Treuhänderische Schuldbriefverwaltung - Nominee

Benutzeranleitung

gültig ab 17.12.2024

Änderungsverzeichnis

Version	Name	Datum	Beschreibung
1.0	Marco Caffi	09.04.2019	Initiale Version
1.1	Marco Caffi	16.05.2019	Neues Unterkapitel 4.11
1.2	Jérôme Welti	12.08.2019	Überarbeitung Kapitel 4.10
1.3	Second Level Support	23.03.2020	Überarbeitung Kapitel 4.5
1.4	Second Level Support	20.08.2020	Überarbeitung Kapitel 4.10
1.5	Second Level Support	27.01.2021	Neues Unterkapitel 3.3.3.3
1.6	Second Level Support	17.06.2021	Neues Unterkapitel 4.12
1.7	Second Level Support	02.11.2021	Neues Unterkapitel 4.13
1.8	Second Level Support	10.02.2022	Überarbeitung Kapitel 3.3.2.1
1.9	Second Level Support	12.07.2022	Überarbeitung Kapitel 4.5.1
2.0	Second Level Support	25.11.2022	Neues Unterkapitel 4.8 & 4.13
2.1	Second Level Support	14.02.2024	Überarbeitung Kapitel 4.3
2.2	Friederike Butina	16.04.2024	Überarbeitung Kapitel 4.6.
2.3	Second Level Support	12.12.2024	Überarbeitung Kapitel 4.10

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung ... 4
1.1 Vorliegende Bedienungsanleitung ... 4
1.2 Treuhänderische Schuldbriefverwaltung ... 4
1.3 Unterstützte Prozesse ... 4

2 Voraussetzungen ... 5
2.1 Grundsätzliche Voraussetzungen ... 5
2.2 Benutzer-Profile bei der treuhänderischen Schuldbriefverwaltung SIX Nominee ... 5
2.3 Bei Terravis aufgeschaltete Grundbuchämter und Notare ... 5

3 Arbeiten mit der Terravis-Benutzeroberfläche (Web-GUI) ... 6
3.1 Lasche „Auskunft“ ... 6
3.2 Lasche „Geschäftsverkehr“ ... 6
3.2.1 Navigation „Neues Geschäft“ ... 7
3.2.2 Navigation „Geschäftsfälle“ ... 7
3.2.2.1 Modus „Geschäftsfall-Übersicht“ ... 8
3.2.2.2 Modus „Aufgaben / Mitteilungen“ ... 8
3.2.2.3 Die verschiedenen Stati ... 8
3.2.2.4 Auf- und absteigend sortieren ... 9
3.2.2.5 Geschäftsfälle und Aufgaben / Mitteilungen Filtern ... 9
3.3 Lasche „Schuldbrief-Depot“ ... 11
3.3.1 Register-Schuldbriefe abfragen ... 11
3.3.2 Detailansicht Register-Schuldbrief ... 12
3.3.2.1 Letzte Änderungen (Geschäftsfall-Historie) ... 12
3.3.3 Depot-Auszug ... 13
3.3.3.1 PDF-Auszug ... 13
3.3.3.2 CSV-Auszug ... 14
3.3.3.3 Servicer-Report ... 14
3.4 Lasche „Dispo-Pool“ ... 15
3.5 Lasche „Archiv“ ... 15
3.5.1 Archivierte Dokumente ... 15
3.6 Lasche „Administration“ ... 16

4 Geschäftsfälle ... 16
4.1 Errichtung Schuldbrief ... 16
4.1.1 Sub-Prozesse ... 17
4.1.2 Unterschied zwischen Nominee und eGVT Prozess ... 17
4.2 Generisches Nominee-Geschäft ... 17
4.3 Gläubigerwechsel zu SIS ... 17
4.4 Hochladen Nominee-Transfer ... 18
4.5 Kreditablösung / Gläubigerwechsel ... 18
4.5.1 Unterstützte Schuldbrief-Konstellationen im gleichen Geschäftsfall ... 18
4.5.2 Unterschied zwischen Nominee und eGVT Prozess ... 19
4.6 Schuldbrief-Mutation ... 19
4.6.1 Subprozesse ... 19
4.6.2 Unterschied zwischen Nominee und eGVT Prozess ... 20

4.7 Übertragung an Dritte ... 20
4.8 Übertragung an Dritte für eGVT-Kreditinstitute ... 20
4.9 Handänderung ... 20
4.10 Dokumente-Hauptbuch-Zuweisung an SIX SIS ... 21
4.11 Massengläubigerwechsel ... 22
4.12 Gläubigerzustimmung / - mitteilung ... 22
4.12.1 Gesuch Zustimmung / Bewilligung ... 23
4.12.2 Grundbuch-Mitteilung / Anzeige ... 24
4.13 Dokument-Zuordnung (Beendetes Geschäft) ... 24
4.14 Saldomeldung per Todestag ... 26
4.15 Übersicht der pendenten Zahlungen (Zahlungsübersicht) ... 28
4.16 Funktion für die Mutation der Felder Stichwort, Organisationseinheit und Referenz ... 29

5 Rückmeldungen und Bestätigungen ... 30
5.1 Tagebuch- und Hauptbucheinträge bei Offline-Geschäftsfällen ... 31
5.1.1 Tagebucheinträge ... 31
5.1.2 Hauptbucheinträge ... 31
5.2 Tagebuch- und Hauptbucheinträge bei Online-Geschäftsfällen ... 32
5.3 Buchungsbestätigung ... 32

6 Support ... 32

7 Verbesserungen ... 32

1 Einleitung

1.1 Vorliegende Bedienungsanleitung

Die vorliegende Bedienungsanleitung dient Mitarbeitern von Kreditinstituten (Banken, Versicherungen und Pensionskassen), welche über die Benutzeroberfläche (GUI) von Terravis die Dienstleistungen SIX Nominee – Treuhänderische Schuldbriefverwaltung nutzen und baut auf „Bedienungsanleitung eGVT für Kreditinstitute“ auf. Die aktuellste Fassung beider Anleitungen kann jeweils unter www.terravis.ch abgerufen werden.

Das Dokument ist aus Sicht einer Hypothekarbank verfasst, gilt jedoch im gleichen Massen für Versicherungen und Pensionskassen in der Rolle als Hypothekargläubigerin.
Die vorliegende Bedienungsanleitung ist in männlicher Form verfasst, gilt jedoch sowohl für männliche als auch für weibliche Personen.

1.2 Treuhänderische Schuldbriefverwaltung

SIX SIS AG bietet über die Prozessplattform Terravis Nominee-Dienstleistungen an, welche die Verwaltungstreuhand von Register-Schuldbriefen für Kreditinstitute umfassen.

SIX agiert für sämtliche grundbuchrelevanten Geschäfte im Zusammenhang mit Register-Schuldbriefen der teilnehmenden Banken als point-of-entry. Dabei stellt sie die Schnittstelle zwischen den Nominee-Teilnehmern auf der einen Seite und den Notaren und Grundbuchämtern auf der anderen Seite sicher. Die zwecks treuhänderischer Verwaltung auf SIX SIS übertragenen Register-Schuldbriefe werden in einem Depot des jeweiligen Teilnehmers geführt.

Bei Ablösungen zwischen Banken, die SIX SIS als Verwaltungstreuhänderin beauftragt haben, kann auf den Eintrag des neuen Grundpfandgläubigers im Grundbuch verzichtet werden. Die entsprechenden Register-Schuldbriefe werden in diesem Fall lediglich bei SIX SIS in das Depot der neuen Gläubigerbank umgebucht.

SIX hat für die Nominee-Dienstleistung eine Infrastruktur aufgebaut. Diese ist Bestandteil des Systems Terravis, was ihren Nutzern ermöglicht, die Vorteile des elektronischen Geschäftsverkehrs mit den angeschlossenen Grundbuchämtern und Notaren zu nutzen.

Die Kommunikation mit Notaren und Grundbuchämtern, welche nicht am elektronischen Geschäftsverkehr Terravis angeschlossen sind, erfolgt auf dem Postweg.

1.3 Unterstützte Prozesse

Prozess	Beschreibung
2	Kreditablösung (inkl. Sub-Varianten)
3	Errichtung Register-Schuldbrief (inkl. Sub-Varianten)
4	Erhöhung Register-Schuldbrief (inkl. Sub-Varianten)
6	Generisches Nomineegeschäft
7	Gläubigerzustimmung (durch Nominee-Bank)
8	Gläubigerwechsel (initiiert durch Nominee-Bank)
9	Gläubigerwechsel (intiiert durch Drittbank)
10	Handänderung

2 Voraussetzungen

Nachfolgend sind die Voraussetzung für die Nutzung der Nominee Dienstleistungen zusammengefasst.

2.1 Grundsätzliche Voraussetzungen

Voraussetzungen für die Abwicklung von Nominee-Prozessen über Terravis:

Topic	Voraussetzungen
Geschäftsfall-ID	Jeder neu gestartete Geschäftsfall bei Terravis wird mittels einer Geschäftsfall-ID eindeutig identifiziert. Diese ist unveränderbar und als einziger Identifikator für alle involvierten Parteien einsehbar. Die Filterung nach der Geschäftsfall-ID ermöglicht eine übersichtliche Darstellung aller Aufgaben, Bestätigungen und Mitteilungen eines bestimmten Geschäftsfalls
Notariatssystem	Die Kantone kennen unterschiedliche Notariatssysteme. In der Schweiz dominieren das freiberufliche Notariat (lateinisches Notariat) und das Amtsnotariat. Diverse Kantone kennen Mischformen. Terravis unterstützt elektronisch ausschliesslich Prozesse für das freiberufliche Notariat oder das Amtsnotariat. Pro Kanton kommt nur das eine oder das andere System zum Einsatz. Eine aktuelle Liste ist unter www.terravis.ch abrufbar.

2.2 Benutzer-Profile bei der treuhänderischen Schuldbriefverwaltung SIX Nominee

Die Benutzer-Profile für treuhänderische Schuldbriefverwaltung laufen analog zu denjenigen des eGVT (s. Benutzeranleitung eGVT Kreditinstitute Kapitel 2.4.) wobei für Nominee-Dienstleistungen die Rollen verwendet werden.

Nominee Modify
Nominee Full
Archive

2.3 Bei Terravis aufgeschaltete Grundbuchämter und Notare

In der treuhänderischen Schuldbriefverwaltung SIX Nominee wird zur Zeit unter vier Szenarien unterschieden. Diese sind in der nachstehenden Tabelle aufgeführt, wobei „online“ bedeutet, dass die betroffene Partei dem eGVT angeschlossen ist und „offline“, dass sie nicht Teilnehmer des eGVT ist. Um einen Prozess „online“ abzuwickeln, müssen alle beteiligten Parteien online sein, andernfalls wird automatisch die offline-Abwicklung gewählt.

Art des Notariats	Grundbuchamt	Notar	Prozess
Freiberufliches Notariat	online	online	online
Freiberufliches Notariat	online	offline	offline
Freiberufliches Notariat	offline	online	
Freiberufliches Notariat	offline	offline	

Amtsnotariat	online	n/a	online
Amtsnotariat	offline	n/a	offline

Aufgeschaltete Grundbuchämter sind direkt mit Terravis über sichere Schnittstellen verbunden. Die Funktionen und Berechtigungen derer Benutzer sind unabhängig von Terravis in den einzelnen Grundbuch-Systemen festgelegt und werden in dieser Anleitung nicht weiter thematisiert.

Im Rahmen des elektronischen Geschäftsverkehrs sind aktuell folgende Grundbuchämter bei Terravis aufgeschaltet (Stand 20.03.2019):

Kanton	**Verfügbar**	**Notariatssystem**
AG	Ganzer Kanton	Freiberufliches Notariat
BE	Ganzer Kanton	Freiberufliches Notariat
TG	Ganzer Kanton	Amtsnotariat
NW	Ganzer Kanton	Freiberufliches Notariat
UR	Ganzer Kanton	Freiberufliches Notariat

Die Liste der im elektronischen Geschäftsverkehr Terravis aufgeschalteten Grundbuchämter ist unter www.terravis.ch abrufbar.

3 Arbeiten mit der Terravis-Benutzeroberfläche (Web-GUI)

Die nachfolgenden Beschreibungen soll Benutzern bei der Navigation auf der Benutzeroberfläche Terravis Hilfestellung leisten.

3.1 Lasche „Auskunft“

Unter folgenden Link ist eine separate Benutzeranleitung bezüglich dem Auskunftsportal Terravis ersichtlich.

3.2 Lasche „Geschäftsverkehr“

Für die Freischaltung der Funktion „Treuhänderische Schuldbriefverwaltung SIX Nominee“ bedarf es der vorgängigen Freischaltung der Funktion „Nominee Full“ oder „Nominee Modify“ durch den Administrator und der Einrichtung einer starken Authentisierung (siehe Benutzeranleitung eGVT für Kreditinstitute).

Im Rahmen der treuhänderischen Schuldbriefverwaltung können über das Web-GUI entweder neue Geschäfte initiieren (Navigation „Neues Geschäft“) oder bereits laufende oder abgeschlossene Geschäfte verwalten werden (Navigation „Aufgaben/Mitteilung“).

Es ist zu beachten, dass die Nutzung von Nominee und eGVT nicht parallel möglich ist. Die Aktivierung von Nominee Modify resp. Nominee Full übersteuert automatisch die Rollen des elektronischen Geschäftsverkehrs.

Inhalt und Nutzung der Lasche „Geschäftsverkehr“ sind in der Benutzeranleitung eGVT für Kreditinstitute detailliert beschrieben. Im Folgenden werden lediglich die wesentlichen Unterschiede für Endnutzer der Nominee-Dienstleistungen beschrieben.

3.2.1 Navigation „Neues Geschäft“

Neue Geschäfte können von einem Sachbearbeiter in folgendem Bildschirm gestartet werden:

Abbildung 1: Neue Geschäfte starten

Der Benutzer wählt zwischen folgenden zu startenden Geschäftsarten aus:

Geschäftsart	Kurz-Beschreibung
Errichtung Schuldbrief	Es wird eine Errichtung eines Register-Schuldbriefs beantragt. Errichtungen von Papier-Schuldbriefen werden bei Terravis nicht unterstützt. Details siehe Kapitel 4.
Generisches Nominee-Geschäft	Wird für alle Geschäft verwendet, die durch die Standard-Prozesse nicht unterstützt werden.
Gläubigerwechsel zu SIS	Registerschuldbrief wird ins Depot der Nominee Bank eingebucht. SIS agiert als Gläubiger.
Kreditablösung / Gläubigerwechsel	Ablösung von einem oder mehreren Register- und oder Papierschuldbriefe einer anderen Nominee oder eGVT Bank sowie gleichzeitiger Gläubigerwechsel.
Schuldbrief-Mutation	Erhöhung mit/oder ohne Löschung sowie Errichtung mit Löschung eines Schuldbriefs.
Übertragung an Dritte	Registerschuldbrief wird an eine Dritt Bank oder in ein anderes Nominee Depot übertragen.

3.2.2 Navigation „Geschäftsfälle“

Das Kreditinstitut verwaltet die bereits gestarteten Terravis-Geschäfte unter „Geschäftsfälle“. Die Übersichtsliste kann in zwei Modi dargestellt werden:

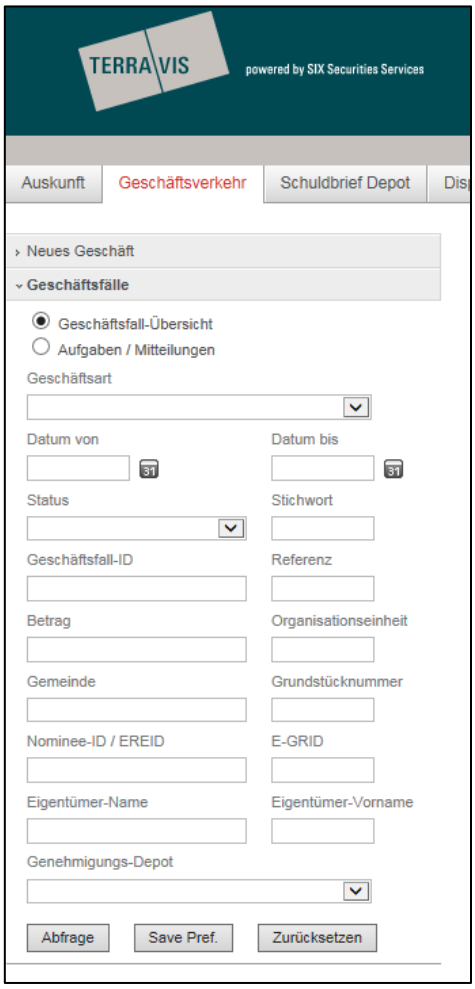


Abbildung 2: Navigation Geschäftsfälle

3.2.2.1 Modus „Geschäftsfall-Übersicht“

Im Modus „Geschäftsfall-Übersicht“ wird eine Liste der Geschäftsfälle des eigenen Instituts angezeigt.

3.2.2.2 Modus „Aufgaben / Mitteilungen“

Im Modus „Aufgaben/Mitteilungen“ werden pendente und erledigte Aufgaben sowie Bestätigungen, Fehlermeldungen und Mitteilungen des eigenen Instituts angezeigt.

3.2.2.3 Die verschiedenen Stati

Dabei sind pendente, nicht erledigte und erledigte Aufgaben sowie Bestätigungen, Fehlermeldungen und Mitteilungen einsehbar:

- 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

3.2.2.4 Auf- und absteigend sortieren

Die verschiedenen Kolonnen kann auf- und absteigend sortiert werden.

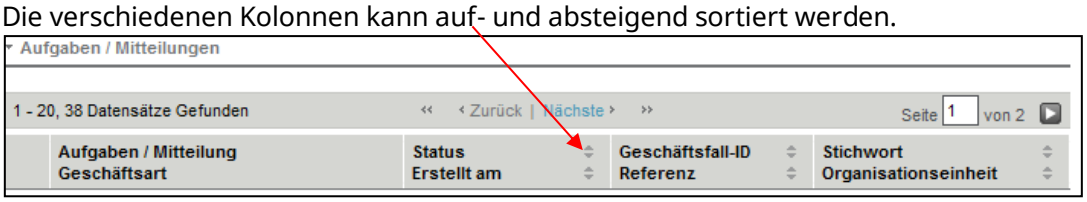


Abbildung 3: Aufgaben/Mitteilungen auf- und absteigend sortieren

Hinweis: Die Sortier-Möglichkeit ist nur für den Bereich „Aufgaben / Mitteilungen“ verfügbar.

3.2.2.5 Geschäftsfälle und Aufgaben / Mitteilungen Filtern

Der Benutzer kann basierend auf den verfügbaren Filterkriterien, sowohl in der Suche nach Geschäftsfällen als bei der Suche nach Aufgaben / Mitteilungen die Anzahl Suchtreffer auf eine übersichtliche Menge einschränken.

Hinweis: Grundsätzlich sollte weder in den Geschäftsfällen noch in den Aufgaben / Mitteilungen, ohne mindestens ein Filterkriterium gesucht werden. Bevorzugt sollte mindestens ein Zeitraum mit „Datum von“ und „Datum bis“ verwendet werden. Dies verbessert die Antwortzeit bis zur Anzeige Geschäftsfälle und/oder Mitteilungen / Aufgaben deutlich.

Filtern nach…	**Auswahl / Hinweis**	**Kurz-Beschreibung**
Modus	Geschäftsfall-Übersicht Aufgaben / Mitteilungen	
Geschäftsart		Filter für die Geschäftsart des ausgeführten Geschäfts
Aufgaben / Mitteilungen	Nur verfügbar wenn der Modus Aufgaben / Mitteilungen aktiv ist	Die Auswahl listet alle möglichen Aufgaben / Mitteilungen auf. In Kombination mit der Geschäftsart werden nur die Aufgaben zur selektierten Geschäftsart gelistet. Der Filter kann nur im Modus „Aufgaben / Mitteilungen“ angewendet werden.
Datum von: Datum bis:		Der Filter kann so gesetzt werden, dass nur für einen gewissen Zeitraum Aufgaben, Bestätigungen, Mitteilungen und Geschäftsfälle angezeigt werden. Es kann auch nur ein Datum gesetzt werden.
Status	• Erledigt • Nicht erfolgreich • Nicht erledigt • Pendent	Der Filter erlaubt auf offene/pendente, erledigte Geschäftsfälle und auf Fehler-Meldungen einzuschränken.
Stichwort		Benutzer können bei jedem neuen Geschäftsfall ein internes, frei definierbares Stichwort erfassen, das nicht nach aussen weitergegeben wird. Die Mitarbeiter legt selber fest, wie das Feld verwendet wird. Die Einschränkung hilft, einen Fall / einen Kunden schnell wieder aufzufinden.
Geschäftsfall-ID		Eindeutiger Identifikator für jeden Geschäftsfall. Die Geschäftsfall-ID ist für alle involvierten Parteien (z.B. Grundbuchamt, Urkundsperson, Geometer) einsehbar.

Filtern nach...	Auswahl / Hinweis	Kurz-Beschreibung
Referenz		Benutzer haben bei jedem neuen Geschäftsfall für eine eindeutige Zuordnung zu einem internen Geschäft eine interne, frei definierbare Referenz zu erfassen. Diese wird nicht nach aussen weitergegeben. Der Benutzer legt selber fest, wie das Feld verwendet wird. Die Einschränkung hilft, einen Fall / einen Kunden schnell wieder aufzufinden. (Obligatorisches Feld)
Betrag		Erlaubt die Suche nach Geschäftsfällen basierend auf dem eingegebenen Betrag. Hinweis: Ein Geschäftsfall kann beim Start und bei der Depotbuchung einen unterschiedlichen Betrag aufweisen. Solche Fälle entstehen, wenn z.B. ein Notar vor der Anmeldung ans Grundbuch noch ein Änderung vornimmt. In diesem Fall kann die Suche nach einem Geschäftsfall, sowohl mit dem initialen Betrag als auch mit dem gebuchten Betrag erfolgen. Im der Geschäftsfallübersicht wird aber IMMER der initiale Betrag angezeigt. Das ist fachlich korrekt, denn in der Geschäftsfall wurde so gestartet und in der Depotbuchung wird der gebuchte Betrag angezeigt.
Organisations-einheit		Filtert die Geschäftsfälle bzw. Aufgaben/Mitteilungen basierend auf der Organisationseinheit
Gemeinde		Mit diesem Filter werden nur Geschäftsfälle und Aufgaben zur gewählten Gemeinde aufgeführt.
Grundstück-nummer	Nur verfügbar wenn der Modus Geschäftsfall-Übersicht aktiv ist	Filtert basierend auf der Grundstücknummer und zeigt nur die Geschäftsfälle bzw. Aufgaben/Mitteilungen, bei denen das Grundstück involviert ist.
Nominee-ID / EREID	Nur verfügbar wenn der Modus Geschäftsfall-Übersicht aktiv ist	Filtert basierend auf der Nominee-ID / EREID und zeigt nur die Geschäftsfälle bzw. Aufgaben/Mitteilungen, bei denen der Schuldbrief mit der eingegebenen Nominee-ID / EREID involviert ist.
E-GRID	Nur verfügbar wenn der Modus Geschäftsfall-Übersicht aktiv ist	Filtert basierend auf der E-GRID und zeigt nur die Geschäftsfälle bzw. Aufgaben/Mitteilungen, bei denen das Grundstück mit der eingegebenen E-GRID involviert ist.
Eigentümer – Name	Nur verfügbar wenn der Modus Geschäftsfall-Übersicht aktiv ist	Filtert basierend auf dem Namen und zeigt nur die Geschäftsfälle bzw. Aufgaben/Mitteilungen, bei denen der Name einer: 1. Natürliche Person 2. Juristischen Person 3. Gemeinschaft im Geschäftsfall vorkommt. Hinweis: Nur für Geschäftsfälle bei denen Personendaten enthalten sind, Beispiele: Errichtung Schuldbrief, Schuldbrief Mutation

Filtern nach...	Auswahl / Hinweis	Kurz-Beschreibung
Eigentümer – Vorname	Nur verfügbar wenn der Modus Geschäftsfall-Übersicht aktiv ist	Filtert basierend auf dem Vornamen und zeigt nur die Geschäftsfälle bzw. Aufgaben/Mitteilungen, bei denen der Vorname einer natürlichen Person im Geschäftsfall vorkommt. Hinweis: • Für juristische Personen und Gemeinschaften nicht relevant • Nur für Geschäftsfälle bei denen Personendaten enthalten sind, Beispiele: Errichtung Schuldbrief, Schuldbrief Mutation
Genehmigungs-Depot		Filtert basierend auf dem gewählten Depot und zeigt nur die Geschäftsfälle bzw. Aufgaben/Mitteilungen, bei denen das Depot involviert ist.

Hinweis:

- Jeder Benutzer setzt seine eigenen Filter.
- Die verschiedenen Filter können kombiniert werden, mit Ausnahme der Filterung auf Aufgaben / Mitteilungen bei gewähltem Modus „Geschäftsfall-Übersicht“. Terravis ermöglicht zusätzlich eine zweistufige Einschränkung der Aufgaben / Mitteilungen. Der Benutzer schränkt zuerst durch Auswahl der Geschäftsart ein. Innerhalb der Geschäftsart kann der Benutzer zusätzlich die oben genannten Filter setzen.
- Ein gesetzter Filter kann jederzeit geändert oder gelöscht werden.

3.3 Lasche „Schuldbrief-Depot“

Die zwecks treuhänderischer Verwaltung auf SIX SIS übertragenen Register-Schuldbriefe werden in einem Depot des jeweiligen Teilnehmers geführt.

3.3.1 Register-Schuldbriefe abfragen

Der Benutzer kann basierend auf den verfügbaren Filterkriterien die Anzahl Suchtreffer auf eine übersichtliche Menge einschränken. Folgende Filter stehen zur Verfügung:

Filtern nach...	Auswahl / Hinweis	Kurz-Beschreibung
Nominee-ID / EREID		Filtert basierend auf der Nominee-ID / EREID und zeigt nur die Positionen bzw. bei denen der Schuldbrief mit der eingegebenen Nominee-ID / EREID involviert ist.
E-GRID		Filtert basierend auf der E-GRID und zeigt nur die Positionen, bei denen das Grundstück mit der eingegebenen E-GRID involviert ist.
Belegnummer		Suche nach Belegnummer 001-1111/114444
Gemeinde		Suche nach der gewünschten Gemeinde
Grundbuch	Zuständiges Grundbuch kann ausgewählt werden	
Gemeinde (gemäss GB)		Suche nach Gemeinde gemäss Grundbuch
Grundstücknummer		Filtert basierend auf der Grundstücknummer und zeigt nur die Positionen, bei denen das Grundstück involviert ist.

Filtern nach...	Auswahl / Hinweis	Kurz-Beschreibung
Depot-ID	Auswahl des gewünschten Depots sofern mehrere vorhanden sind	
Betrag (CHF)		Filtert basierend auf dem Betrag. Zeigt nur die Positionen, bei denen der Betrag vorkommt.
Geschäftsfall-ID		
Referenz		Suche nach Bank-interner Referenznummer
Errichtungsdatum von		
Errichtungsdatum bis		
Nur Pfandbriefbank		Filter basierend auf dem Pfandbriefbank Flag. Nur Positionen mit dem PBB-Flag werden angezeigt.

3.3.2 Detailansicht Register-Schuldbrief

In der Detailansicht eines Register-Schuldbriefes werden alle erfassten Informationen zum Grundpfandrecht und Grundstück angezeigt.

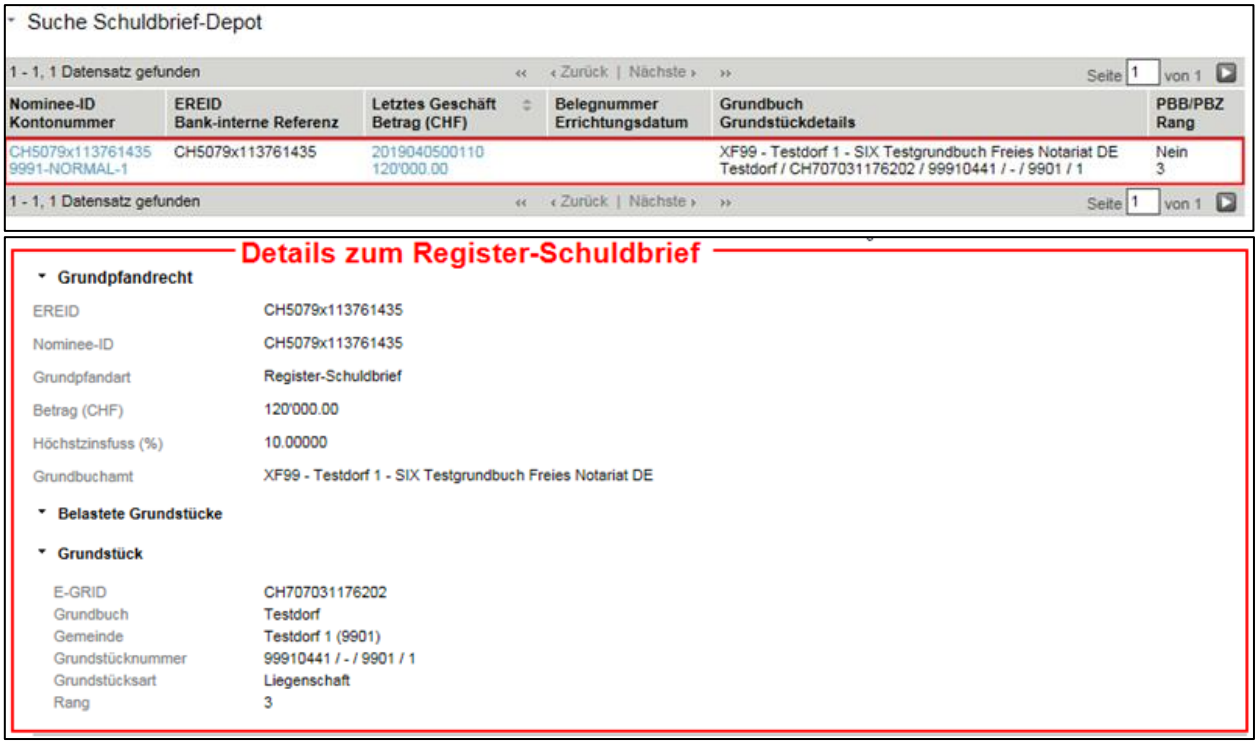


Abbildung 4: Detailansicht Register-Schuldbrief

3.3.2.1 Letzte Änderungen (Geschäftsfall-Historie)

In der Liste „Letzte Änderungen“ werden sämtliche Geschäftsfälle angezeigt, die eine Änderung am Register-Schuldbrief zur Folge hatten.

Letzte Änderungen

4 Datensätze gefunden

Geschäftsfall-ID 1	Geschäftsart 2	Teilnehmer-ID 3	Erstellt am 4
2019040500111	Schuldbriefdepot-Buchung	Gläubiger : 9991 - Testbank 2 - Nominee	05.04.2019 17:21:32
2019040500110	Generisches Nomineegeschäft	Gläubiger : 9991 - Testbank 2 - Nominee	05.04.2019 16:55:25
2019040500109	Schuldbrief-Mutation	Notar : 9578 - Automatischer Testnotar XF Grundbuchamt : XF99 Gläubiger : 9991 - Testbank 2 - Nominee	05.04.2019 16:37:50
2019040500108	Errichtung Schuldbrief	Notar : 9578 - Automatischer Testnotar XF Grundbuchamt : XF99 Gläubiger : 9991 - Testbank 2 - Nominee	05.04.2019 16:33:43

Abbildung 5: Letzte Änderungen

Die Tabelle verfügt über vier Spalten:

1. Spalte Geschäftsfall-ID
   Die Spalte zeigt den jüngsten Geschäftsfall zuoberst an und die jede einzelne Geschäftsfall-ID ist als Hyperlink dargestellt. Mit einem Klick auf die Geschäftsfall-ID gelangt man direkt in die Geschäftsfall-Übersicht im Geschäftsverkehr. Der betreffende Geschäftsfall wird in der Geschäftsfall-Übersicht angezeigt
2. Spalte Geschäftsart
   Die Spalte zeigt zu jedem Geschäftsfall, die ausgeführte Geschäftsart an. Es werden nur Geschäftsarten angezeigt, die eine Änderung an den Register-Schuldbriefdaten oder eine Ein- / Ausbuchung zur Folge haben.

   <u>Angezeigte Geschäftsarten:</u>
   - Kreditablösung / Gläubigerwechsel
   - Errichtung Schuldbrief
   - Schuldbrief Mutation
   - Generisches Nomineegeschäft
   - Übertragung an Dritte
   - Gläubigerwechsel zu SIS
   - Handänderung
   - Schuldbriefdepot-Buchung

3. Spalte Teilnehmer-ID
   Die Spalte zeigt alle im Geschäftsfall involvierten Teilnehmer mit Ausnahme der SIS an.

4. Spalte Erstellt am
   Die Spalte zeigt den Zeitpunkt des Geschäftsabschlusses an

<u>Hinweis 1:</u>
Die Spalte Geschäftsart und Teilnehmer-ID kann auch leer sein. Dies betrifft insbesondere bei Schuldbriefen zu die durch File-Transfers zwischen Depots umgebucht wurden. Beispiele: SPV-Transfers, True Sale-Transfers, ELAP-Transfers, Approver-Prozesse u.Ä.

3.3.3 Depot-Auszug

Es wird täglich ein Depot-Auszug über den ganzen Depot-Bestand erstellt. Dieser kann entweder als PDF oder CSV im Archiv (siehe Kapitel 3.5) bezogen werden.

3.3.3.1 PDF-Auszug

Im PDF-Auszug sind die Anzahl Positionen und das Total Pfandsumme in CHF ersichtlich.

Depot-ID:	5211-NORMAL-1
Teilnehmer:	Testbank 1 - Nominee
Stand per:	09.04.2019, 05:18
Anzahl Positionen	1'694
Total Pfandsumme CHF:	219'083'909.36

Abbildung 6: PDF-Auszug

3.3.3.2 CSV-Auszug

Im CSV-Auszug sind alle Positionen einzeln mit den entsprechenden Details aufgelistet.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	Kanton	NomineeId	EREID	Grundbuch	Pfandsumme	Zinsfuss	Partner-Asset-ID	EGRID	Rang	BfsNr	Gemeinde	Parzelle	zusatz, sub,	Art	Letzte Aenderung	CaseId	Trx Type	PBB	DepotId
2	XF	CH1111123-12/375	CH1111123-12/375	XF95	900'000.00	10			1	9909	Testdorf	12345678	-, -, -	LIEGENSCHAFT	01.10.2018 08:41	2018100100006	ADD	false	5211-NORMAL-1
3	BE	CH2721000000034925157 0	CH2721000000034925157 0	BE16	2'000'000.00	8		CH213526462858	1	954	Huttwil	56	-, 954, -	LIEGENSCHAFT	21.06.2018 12:25	2018062100017	TRANSFER	false	5211-NORMAL-1

Abbildung 7: CSV-Auszug

3.3.3.3 Servicer-Report

Mit der Funktion «Servicer-Report» besteht die Möglichkeit einen Depotauszug über mehrere Depots zu erstellen. Agiert die Bank für mehrere Depots als «Servicer», kann ein konsolidierter Depotauszug generiert werden.

Über die Lasche «Administrator – Benutzerverwaltung – Teilnehmer» ist der Button «Depots für Servicer-Report» ersichtlich.

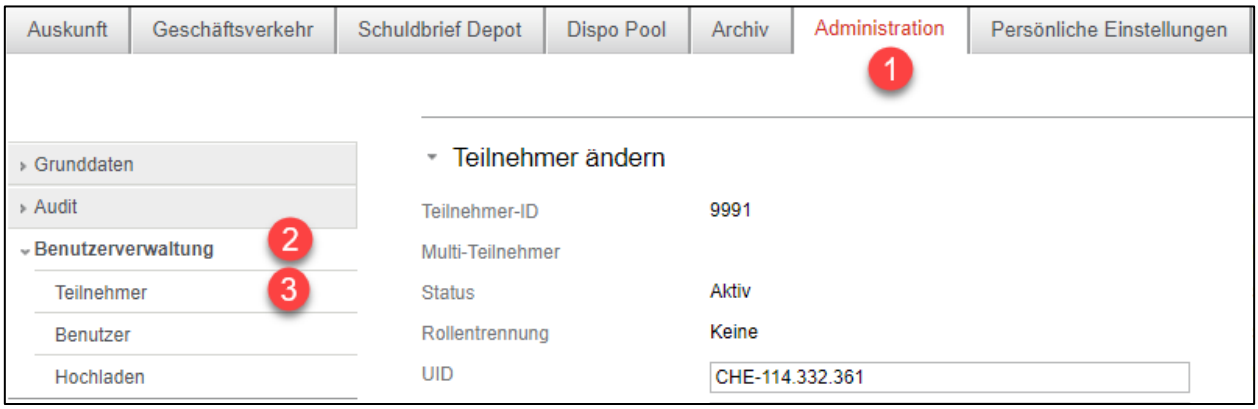


Abbildung 8: Benutzerverwaltung

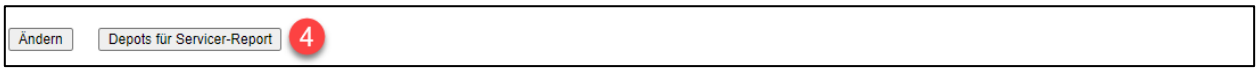


Abbildung 9: Depots für Servicer-Report

Mit Klick auf den Button «Depots für Servicer-Report» erscheinen anschliessend alle Depots, bei welcher die Bank als Servicer agiert. Es kann nun definiert werden, welche Depots für den Depotauszug berücksichtigt werden sollen. Wurden die gewünschten Depots selektiert, können die Änderungen via «Speichern» Button übernommen werden.

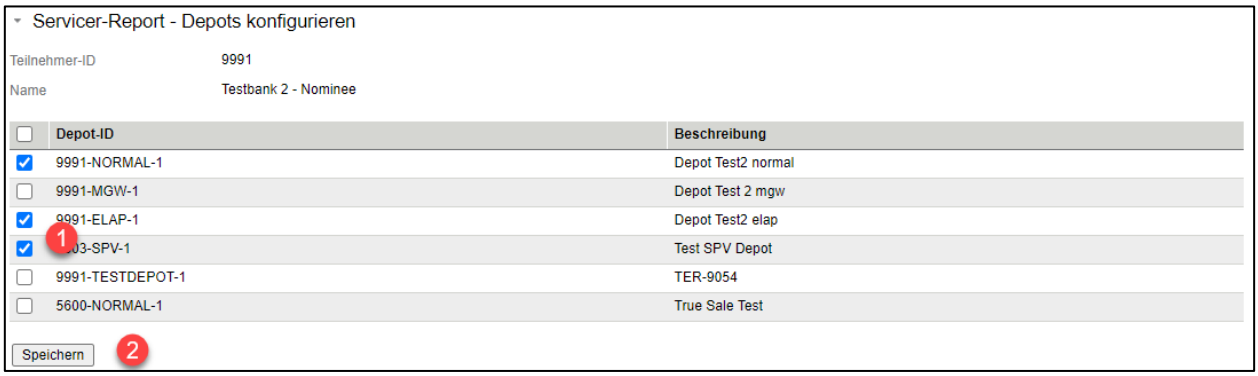


Abbildung 10: Service-Report – Depots konfigurieren

Im obenerwähnten Beispiel wurden 3 Depots für den Servicer-Report selektiert. Im PDF Depotauszug sind die konsolidierten Positionen über alle 3 Depots ersichtlich.

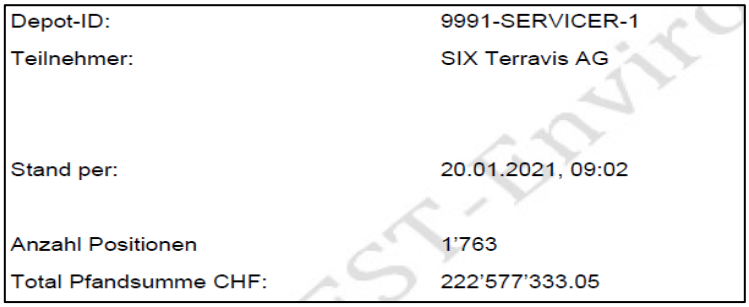


Abbildung 11: PDF Depotauszug

Mit der Erstellung vom PDF Depotauszug wird zusätzlich noch eine .ZIP Datei generiert, welche eine .CSV Datei enthält. Via .CSV Datei besteht die Möglichkeit einen Filter über die in Abbildung 10 ausgewählten Depots zu setzen. Anhand des gesetzten Filters kann im Anschluss festgestellt werden, wie viele Positionen sich im jeweiligen Depot befinden – was über den PDF Depotauszug nicht möglich ist.

3.4 Lasche „Dispo-Pool“

Für die Lasche „Dispo-Pool“ besteht eine separate Anleitung.

3.5 Lasche „Archiv“

Für die Freischaltung der Funktion „Archiv“ bedarf es der vorgängigen Freischaltung der Funktion „ArchiveView“ durch den Administrator.

Im Rahmen der treuhänderischen Schuldbriefverwaltung können über das Web-GUI archivierte Depotauszüge und Reports eingesehen werden.

3.5.1 Archivierte Dokumente

Der Benutzer kann Filter so setzen, dass nur die gewünschten archivierten Dokumente angezeigt werden:

Filtern nach...	Auswahl	Kurz-Beschreibung
Dokumenten-ID		

Filtern nach...	Auswahl	Kurz-Beschreibung
Dateiname		Name der dem Geschäftsfall angehängten Datei
Stichwort		Im Geschäftsfall definiertes Stichwort
Geschäftsart		Nach einzelnen Geschäftsarten filtern
Teilnehmer-ID		Nach einzelnen Teilnehmer-IDs filtern
Geschäftsfall-ID		Eindeutiger Identifikator für jeden Geschäftsfall. Die Geschäftsfall-ID ist für jede involvierte Partei (z.B. Grundbuchamt, Notar, Bank, Versicherung oder Pensionskasse) einsehbar.
Typ	Audit Clearing Deed Fee Geometer Geschäft Individuell* Keine Log Prozess Report TerravisNet Transfer	*Individuell nur für Notare
Aufbewahrungsdauer	2 Jahre 12 Jahre 20 Jahre 99 Jahre	
Datum: von ... bis ...		Der Filter kann so gesetzt werden, dass nur für ein gewisses Datum Dokumente angezeigt werden.

3.6 Lasche „Administration“

Unter folgenden Link ist eine separate Benutzeranleitung bezüglich der Administration ersichtlich.

4 Geschäftsfälle

4.1 Errichtung Schuldbrief

Der Prozess „Errichtung Schuldbrief“ unterstützt Kreditinstitute bei der Errichtung von Register-Schuldbriefen und wird in der Benutzeranleitung eGVT für Kreditinstitute detailliert beschrieben.

4.1.1 Sub-Prozesse

Es wurden im Rahmen der treuhänderischen Schuldbriefverwaltung folgende Sub-Prozesse für die „Errichtung von Register-Schuldbriefen“ definiert:

Sub-Prozess	Beschreibung
3a (online)	• Das zu belastende Grundstück befindet sich in einem Kanton mit freiberuflichem Notariat • Das zuständige Grundbuchamt sowie der betreffende Notar sind bei Terravis aufgeschaltet (online)
3b (online)	• Das zu belastende Grundstück befindet sich in einem Kanton mit Amtsnotariat • Das zuständige Grundbuchamt sind bei Terravis aufgeschaltet (online)
3a (offline)	• Das zu belastende Grundstück befindet sich in einem Kanton mit freiberuflichem Notariat • Das zuständige Grundbuchamt und/oder der betreffende Notar ist nicht bei Terravis aufgeschaltet (offline)
3b (offline)	• Das zu belastende Grundstück befindet sich in einem Kanton mit Amtsnotariat • Das zuständige Grundbuchamt ist nicht bei Terravis aufgeschaltet (offline)

Bei Prozess-Start wird der Benutzer aufgrund der Auswahl von Terravis automatisch zum richtigen Sub-Prozess geleitet.

4.1.2 Unterschied zwischen Nominee und eGVT Prozess

Zusätzlich zu den in den eGVT Benutzeranleitung beschriebenen Schritten in den Sub-Prozessen 3a und 3b, findet beim Nominee-Teilnehmer noch eine Einbuchung vom Register-Schuldbrief im Depot statt.

4.2 Generisches Nominee-Geschäft

Für den Prozess „Generisches Nominee-Geschäft“ besteht eine separate Anleitung.

4.3 Gläubigerwechsel zu SIS

Der Prozess „Gläubigerwechsel zu SIS“ dient dazu, einen bestehenden Registerschuldbrief bei welchem SIX SIS noch nicht als Gläubiger agiert, zu übertragen. Weiter ist es möglich, einen neuen Registerschuldbrief zu erfassen und diesen direkt bei SIX SIS eintragen zu lassen.

Im Portal werden folgende Schritte vorgenommen:

1. Die Geschäftsart „Gläubigerwechsel zu SIS“ wird ausgewählt
2. Die betroffene Gemeinde wird erfasst

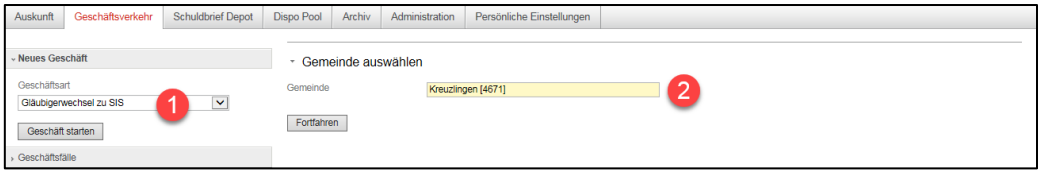


Abbildung 12: Prozess-Start „Gläubigerwechsel zu SIS“

3. Die Felder „Organisationseinheit“ und „Referenz“ sind zwingend auszufüllen. Das Feld „Stichwort“ kann aus zusätzliches Kommentarfeld verwendet werden.
4. Unter „Grundpfandrechte“ kann mit „Hinzufügen“ ein bestehender Registerschuldbrief ausgewählt werden. Mit „Erfassen“ kann ein neuer Registerschuldbrief erfasst werden.

5. Unter „Dispo-Dokumente“ kann im Dispo-Pool nach bereits bestehenden Tage- oder Hauptbücher gesucht werden.
6. Mit dem Button „Antrag abschicken“ wird der Geschäftsfall generiert und an SIX SIS übermittelt

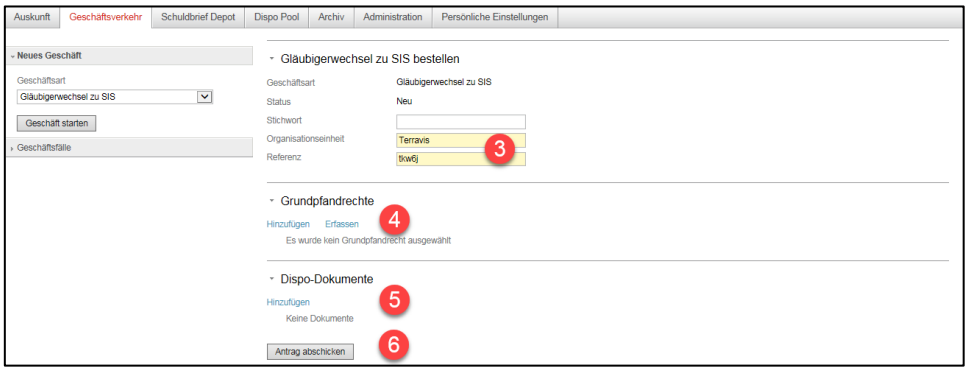


Abbildung 13: Prozess-Start „Gläubigerwechsel zu SIS“

Hinweis:

Zu den bisherigen Dokumenten (Deckblätter für Grundbuch-bestätigung Tagebuch- und Hauptbucheintrag) wird nun auch eine Versandanzeige im Geschäftsfall generiert. Die Versandanzeige kann vom Nominee-Kreditinstitut bei Bedarf für den Versand des Gläubigerwechsel-Formular an das Grundbuchamt verwendet werden. Somit entfällt der Aufwand für die Erstellung des Begleitschreibens an das Grundbuchamt.

4.4 Hochladen Nominee-Transfer

Für den Prozess „Hochladen Nominee-Transfer“ besteht eine separate Anleitung (FileTransfer), welche auf der Homepage ersichtlich ist.

4.5 Kreditablösung / Gläubigerwechsel

Der Prozess „Kreditablösung“ unterstützt Kreditinstitute bei Kreditablösungen von Register- und/oder Papier-Schuldbriefen und wird in der Benutzeranleitung eGVT für Kreditinstitute detailliert beschrieben.

4.5.1 Unterstützte Schuldbrief-Konstellationen im gleichen Geschäftsfall

- Einer oder mehrere Registerschulbriefe
- Einer oder mehrere Papier-Schuldbriefe (Inhaber- oder Namen-Papierschuldbriefe)
- Kombination von einem oder mehreren Register- und Papierschuldbriefen
- Schuldbriefe die auf mehreren Grundstücken lasten und das auch in unterschiedlichen Grundbuchkreisen oder Kantonen
- Vollständige online Geschäftsfälle: Schuldbriefe aus verschiedenen Grundbücher mit elektronischer Auskunft und elektronischer Geschäftsfallverarbeitung
- Vollständige offline Geschäftsfälle: Schuldbriefe aus verschiedenen Grundbüchern ohne elektronische Auskunft und ohne Geschäftsfallverarbeitung. Hierbei können auch manuell Schuldbriefe aus Grundbüchern mit elektronischer Auskunft und elektronischer Geschäftsfallverarbeitung hinzugefügt werden. Die Verarbeitung erfolgt aber trotzdem offline.

Hinweis:

Die bisherige Beschränkung, dass durch einen Schuldbrief belastete Grundstücke in gleichen Gemeinde sein müssen ist aufgehoben geworden. D.h. es ist jetzt möglich, dass Schuldbriefe auf Grundstücken in der ganzen Schweiz lasten können.

Restriktionen:
- Die Auswahl von Grundstücken ist auf Gemeinden mit Terravis-online-Zugriff beschränkt.
- Die Anmeldung des Geschäftes erfolgt IMMER beim initial (beim Start) ausgewählten Grundbuch.

4.5.2 Unterschied zwischen Nominee und eGVT Prozess

Zusätzlich zu den in der eGVT Benutzeranleitung beschriebenen Schritten, findet beim Nominee-Teilnehmer noch eine Ein- oder Ausbuchung vom Register-Schuldbrief im Depot statt.

4.6 Schuldbrief-Mutation

Der Prozess „Schuldbrief-Mutation“ unterstützt Kreditinstitute bei Erhöhungen von Register-Schuldbriefen, Umwandlungen von Papier-Schuldbriefen in Register-Schuldbriefen und Erhöhungen von Papier-Schuldbriefen mit gleichzeitiger Umwandlung in Register-Schuldbriefe. Die Erhöhung von Papier-Schuldbriefen ohne Umwandlung in Register-Schuldbriefe wird von Terravis gegenwärtig nicht unterstützt.
Der Prozess „Schuldbrief-Mutation“ ist in der Benutzeranleitung eGVT für Kreditinstitute detailliert beschrieben.

4.6.1 Subprozesse

Es wurden im Rahmen der treuhänderischen Schuldbriefverwaltung folgende Sub-Prozesse für die „Schuldbrief-Mutation“ definiert:

Sub-Prozess	Beschreibung
4a	• Das belastete Grundstück befindet sich in einem Kanton mit Amtsnotariat • Das zuständige Grundbuchamt ist bei Terravis aufgeschaltet • Die Pfandsumme eines bereits bestehenden Papier-Schuldbrief soll erhöht und gleichzeitig in einen Register-Schuldbrief umgewandelt werden
4b	• Das belastete Grundstück befindet sich in einem Kanton mit Amtsnotariat • Das zuständige Grundbuchamt ist bei Terravis aufgeschaltet • Die Pfandsumme eines bereits bestehenden Register-Schuldbriefs soll erhöht werden
4c	• Das belastete Grundstück befindet sich im einem Kanton mit Amtsnotariat • Das zuständige Grundbuchamt ist bei Terravis aufgeschaltet • Mehrere Schuldbriefe können sowohl zusammengelegt, als auch von Papier- in Register-Schuldbriefe umgewandelt werden • Die Pfandsumme eines bereits bestehenden Papier-Schuldbrief soll erhöht und gleichzeitig in einen Register-Schuldbrief umgewandelt werden oder die Pfandsumme eines bereits bestehenden Register-Schuldbriefs soll erhöht werden
4d	• Das belastete Grundstück befindet sich in einem Kanton mit freiberuflichem Notariat (Lateinisches Notariat) • Das zuständige Grundbuchamt ist bei Terravis aufgeschaltet • Der zuständige Notar ist Terravis-Teilnehmer • Die Pfandsumme eines bereits bestehenden Papier-Schuldbrief soll erhöht und gleichzeitig in einen Register-Schuldbrief umgewandelt werden
4e	• Das belastete Grundstück befindet sich im einem Kanton mit freiberuflichem Notariat (Lateinisches Notariat)

Sub-Prozess	Beschreibung
	• Das zuständige Grundbuchamt ist bei Terravis aufgeschaltet • Der zuständige Notar ist Terravis-Teilnehmer • Die Pfandsumme eines bereits bestehenden Register-Schuldbriefs soll erhöht werden
4f	• Das belastete Grundstück befindet sich im einem Kanton mit freiberuflichem Notariat (Lateinisches Notariat) • Das zuständige Grundbuchamt ist bei Terravis aufgeschaltet • Der zuständige Notar ist Terravis-Teilnehmer • Mehrere Schuldbriefe können sowohl zusammengelegt, als auch von Papier- in Register-Schuldbriefe umgewandelt werden • Die Pfandsumme eines bereits bestehenden Papier-Schuldbrief soll erhöht und gleichzeitig in einen Register-Schuldbrief umgewandelt werden oder die Pfandsumme eines bereits bestehenden Register-Schuldbriefs soll erhöht werden

Bei Prozess-Start wird der Benutzer aufgrund der Auswahl von Terravis automatisch zum richtigen Sub-Prozess geleitet.

4.6.2 Unterschied zwischen Nominee und eGVT Prozess

Zusätzlich zu den in den eGVT Benutzeranleitung beschriebenen Schritten in den Sub-Prozessen 4a-f, findet beim Nominee-Teilnehmer noch eine Einbuchung oder Mutation vom Register-Schuldbrief im Depot statt.

4.7 Übertragung an Dritte

Der Prozess „Übertragung an Dritte“ unterstützt die Übertragung von Register-Schuldbriefen an Dritte (mittels Gläubigerwechsel im Grundbuch) sowie an Nominee Teilnehmer (Depot-Übertrag) und wird in der Anleitung „Bedienungsanleitung Nominee Übertragung“ beschrieben.

4.8 Übertragung an Dritte für eGVT-Kreditinstitute

Der Geschäftsfall erlaubt es eGVT-Kreditinstituten, Registerschuldbriefe an andere Terravis Teilnehmer sowie auch an Teilnehmer ausserhalb von Terravis (Kreditinstitute sowie andere juristische als auch natürliche Personen) zu übertragen. Die Grundbuchanmeldung mit dem elektronisch signierten Gläubigerwechselformular erfolgt wie bei anderen Geschäftsfällen online und automatisch. Ebenfalls werden alle involvierten Parteien mit Aufgaben- und Informationstasks notifiziert.
Sofern der Empfänger der Registerschuldbriefe ein Nominee-Teilnehmer ist, wird Nominee Operations die Aufgaben zur Depotbuchung erhalten. Die Depotbuchung erfolgt analog anderer Geschäftsfälle wie z.B. Kreditablösung /Gläubigerwechsel.

4.9 Handänderung

Der Prozess „Handänderung“ unterstützt Kreditinstitute welche als Käufer- und Verkäufer-Kreditinstitut in einem Handänderungsgeschäft teilnehmen und wird in der Anleitung „Bedienungsanleitung für Kreditinstitute – Handänderung“ beschrieben.

4.10 Dokumente-Hauptbuch-Zuweisung an SIX SIS

Die neue Funktion zur Hauptbuch-Zuweisung, steht für Kreditinstitute direkt in der Geschäftsfallübersicht beim jeweiligen offline Geschäftsfall zur Verfügung.

Damit eine Dokumentenübermittlung an SIX SIS gestartet werden kann müssen folgende Kriterien zutreffen:

- Schuldbrieferrichtung, Schuldbriefmutation, Generisches Nomineegeschäft oder den Gläubigerwechsel zu SIX SIS (keine Kreditablösung/Gläubigerwechsel, obwohl dieser ebenfalls Offline startet und auf das Hauptbuch warten kann)

Es darf noch kein Hauptbucheintrag vorhanden sein. Folgendes Icon wird angezeigt.

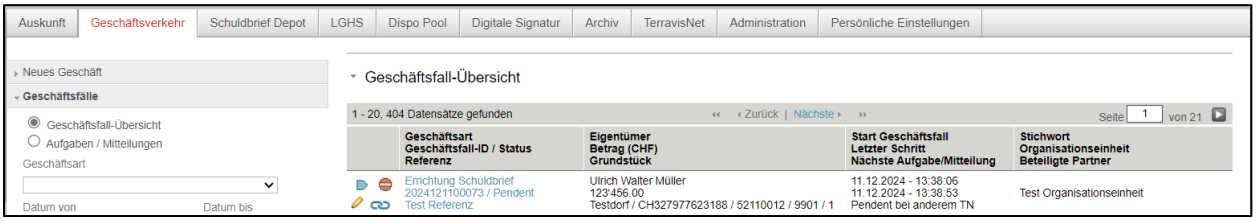


Abbildung 14: Geschäftsfallübersicht

Beim Klicken auf das Icon wird der neue Sub-Prozess Hauptbuch-Weiterleitung an SIX SIS gestartet.

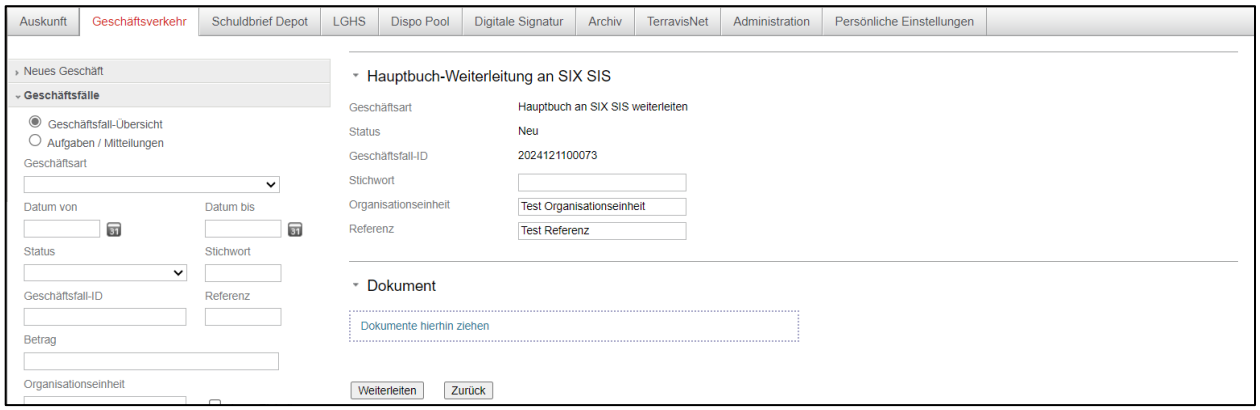


Abbildung 15: Hauptbuch-Weiterleitung an Nominee Operations

Hier können sowohl Stichwort, Organisationseinheit und Referenz vom Benutzer angepasst werden und es kann nur ein PDF-A Dokument hochgeladen werden. Beim Klicken auf den Button Weiterleiten wird das Dokument an die SIX SIS weitergeleitet. Der Benutzer erhält dann automatisch eine Rückmeldung, ob die Übermittlung erfolgreich war oder nicht.

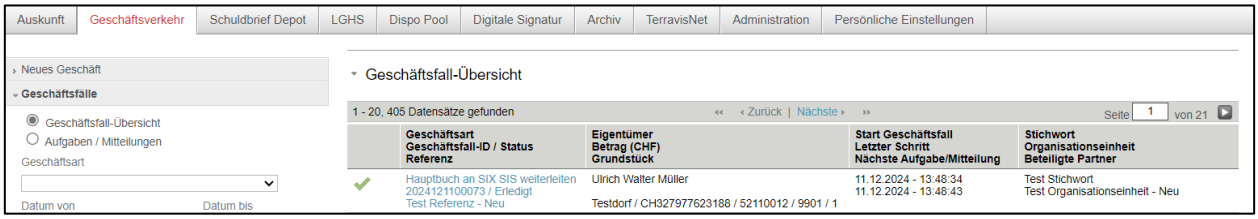


Abbildung 16: Hauptbuch-Weiterleitung an Nominee Operations abgeschlossen

4.11 Massengläubigerwechsel

Beim Massengläubigerwechsel handelt es sich um einen Vorgang, bei welchem Kreditinstitute bei grossen Mengen an Schuldbriefe, SIX SIS als Treuhänder eintragen lassen werden kann. Die Schuldbriefe können anschliessend in das Depot des Kreditinstitut gebucht werden.

Der Prozess Massengläubigerwechsel beinhaltet drei Teilprozesse, die phasenweise von TERRAVIS unterstützt werden, wovon lediglich der dritte Teilprozess von SIS bearbeitet wird:
1) Die vom Kreditinstitut eingereichten Register-Schuldbriefdaten (pro Kanton) werden einem Validierungsprozess unterzogen und gleichzeitig mit zusätzlichen Informationen angereichert. Resultat des ersten Prozessschrittes ist die Erreichung einer 100% fehlerfreien Datenqualität.

2) Die validierte Datei mit den Register-Schuldbriefen wird ins temporäre MGW-Depot verbucht. Das Resultat des zweiten Prozessschrittes ist die einwandfreie Verbuchung der validen Register-Schuldbrief-Positionen. Die entsprechenden Auszüge werden vom Kreditinstitut zur Verarbeitung an die zuständigen Grundbuchämter gesandt.

3) Im dritten Prozessschritt erhält SIS die von den Grundbüchern verarbeiteten Auszügen mit den definitiven Buchungsbestätigungen. Aufgrund dieser Hauptbuchbestätigungen löst SIS den Transfer der entsprechenden Register-Schuldbriefe vom temporären MGW-Depot ins NORMAL-Depot aus. Das Resultat des dritten Prozessschritts sind die korrekten Depotbestände des Nominee-Teilnehmers.
Hierzu wird von den Kreditinstituten eine in einer vordefinierten Struktur befüllte Liste in Form einer CSV-Datei geliefert. Diese Liste kann anschliessend über das Terravis Portal validiert werden und erzeugt eine Textdatei. Im Idealfall werden in dieser Textdatei keine Fehler aufgeführt und kann für die Buchung verwendet werden.

Kommt es zu Fehlern sind diese zu identifizieren und mit dem Kreditinstitut abgeglichen werden. Nach Korrektur durch das Kreditinstitut wird die neu gelieferte CSV-Datei erneut validiert, bis keine Fehler mehr aufgeführt sind.

Nach erfolgter Buchung werden vom System Grundbuchanmeldungen versendet. Je nach Absprache mit dem Grundbuchamt besteht die Möglichkeit, dass vom Grundbuchamt eine Liste mit erfolgten Anmeldungen geliefert wird oder die Anmeldungen einzeln geliefert werden.

Die Anmeldungsliste des Grundbuchamts wird in der Aufgabe „Massendepotübertrag“ eingelesen, während bei den einzelnen Anmeldungen die entsprechenden Schuldbriefe in der Aufgabe „Massendepotübertrag“ ausgewählt werden können. Wurden alle Schuldbriefe verarbeitet ist der Massendepotübertrag beendet.

4.12 Gläubigerzustimmung / - mitteilung

Beim Prozess „Gläubigerzustimmung / -mitteilung“ hat Nominee Operations die Möglichkeit Offline-Anfragen (in Papierform oder per Email) von Notaren oder Grundbuchämter, welche eine Zustimmung oder Kenntnisnahme durch den Inhaber eines Schuldbriefes bedingt, an das Kreditinstitut zu übermitteln.

4.12.1 Gesuch Zustimmung / Bewilligung

Bei dieser Variante erhält der Nominee-Teilnehmer ein Gesuch für Zustimmung/Bewilligung für einen oder mehrere Register-Schuldbriefe.

Beim Start vom Geschäftsfall wird dem Nominee-Teilnehmer der Task „Zustimmung des Begünstigten einholen“ zugestellt.

	Geschäftsart Geschäftsfall-ID / Status Referenz	Eigentümer Betrag (CHF) Grundstück	Start Geschäftsfall Letzter Schritt Nächste Aufgabe/Mitteilung
	Gesuch Zustimmung / Bewilligung 2020081900011 / Nicht erledigt	1'230'000.11 Testdorf / CH636272314404 / 52110431 / 9901 Testdorf / CH153162723153 / 52110251 / 9901 Testdorf / CH496280923123 / 93570251 / 9901	19.08.2020 - 15:23:20 Zustimmung des Begünstigten einholen

Abbildung 17: Task „Zustimmung des Begünstigten einholen“

Nach dem Öffnen vom Task hat der Nominee-Teilnehmer die Möglichkeit im oberen Teil ein Stichwort, die Organisationseinheit und eine Referenz einzugeben. Ausserdem besteht die Möglichkeit den Geschäftsfall innerhalb vom Teilnehmer via Button „Weiterleiten“ weiterzuleiten. In diesem Fall muss mindestens die Organisationseinheit erfasst werden. Zusätzlich kann ein Stichwort eingegeben werden.

Zustimmung des Begünstigten einholen

Geschäftsfall-ID	2020081900011
Geschäftsart	Gesuch Zustimmung / Bewilligung
Status	Pendent
Stichwort	
Organisationseinheit	
Referenz	

Abbildung 18: Erfassung Stichwort, Organisationseinheit und Referenz

Im mittleren Teil werden die betroffenen Schuldbriefe und die Dokumente welche Nominee Operations vom Notar erhalten hat angezeigt. Falls der Nominee-Teilnehmer für einzelne Schuldbriefe nicht zuständig ist, kann er diese entsprechend markieren.

Betroffene Schuldbriefe / Gläubiger

CH5079x106151430 CHF 1230000.11 (RegisterPfand) Testdorf(9901)/ CH496280923123/ 93570251/ 9901/ -/ 3	☐ nicht zuständig
CH5079x106211427 CHF 255000.00 (RegisterPfand) Testdorf(9901)/ CH636272314404/ 52110431/ 9901/ -/ 5	☐ nicht zuständig
CH5079x106331430 CHF 100000.00 (RegisterPfand) Testdorf(9901)/ CH153162723153/ 52110251/ 9901/ -/ 4	☐ nicht zuständig

Dokument(e) des Notars

Registration-ich bin valide.PDF

Abbildung 19: Betroffene Schuldbriefe und Dokumente des Notars

Im unteren Teil hat der Nominee-Teilnehmer die Möglichkeit die Zustimmung / Bewilligung zu beantworten.

Abbildung 20: Betroffene Schuldbriefe und Dokumente des Notars

Das Gesuch kann entweder durch das Auswählen einer der drei Möglichkeiten „Bewilligung unter Bedingungen", „Gläubigerzustimmung erteilt", „Gläubigerzustimmung verweigert" im Dropdown oder direkt via Button „Nicht zuständig" beantwortet werden. Zusätzlich kann auch noch eine schriftliche Bemerkung an den Notar mitgeliefert werden. Falls die Option „Bewilligung unter Bedingungen" ausgewählt wird, muss zusätzlich noch eine schriftliche Bedingung erfasst werden.

Sobald der Geschäftsfall via Button „Antworten bestätigen" oder „Nicht zuständig" beantwortet wurde, muss dieser noch durch einen zweiten Mitarbeiter bestätigt und freigegeben werden. Mit der Bestätigung ist der Geschäftsfall für den Nominee-Teilnehmer abgeschlossen.

Nominee Operations leitet die entsprechende Antwort via Postweg oder eMail an den zuständigen Notar oder Grundbuchamt weiter.

4.12.2 Grundbuch-Mitteilung / Anzeige

Diese Variante enthält eine Mitteilung die informativen Charakter hat. Enthalten sind betroffene Grundpfandrechte und die Mitteilung/Anzeige selbst. Der Geschäftsfall ist abgeschlossen, sobald das Kreditinstitut die Mitteilung als erledigt bestätigt hat.

Hinweis:

Falls die Credit Suisse als Nominee-Teilnehmer involviert ist, wird der Geschäftsfall nach alter Variante prozessiert. In der alten Variante gibt es keine Unterscheidung zwischen Gesuch und Mitteilung. Folgende 5 mögliche Antworten bestehen bei dieser Variante um die Gläubigerzustimmung zu bearbeiten:

Zustimmung	Ausprägung
Zustimmung erteilt	Zustimmung erteilt – Anpassung im Depot erst nach GB-Bestätigung
	Zustimmung erteilt – direkte Anpassung im Depot
Keine Zustimmung erforderlich	Keine Zustimmung erforderlich – Information erhalten
Zustimmung verweigert	Zustimmung verweigert - betrifft uns nicht
	Zustimmung verweigert - keine Massnahme durch SIX SIS AG notwendig
	Anderer Grund

4.13 Dokument-Zuordnung (Beendetes Geschäft)

Nominee Operations kann mit dem Geschäftsfall „Dokument-Zuordnung (Beendetes Geschäft)", Dokumente die nach dem Abschluss eines offline (papierbasierten) Geschäftsfalles bei ihnen eintreffen, zum abgeschlossen Geschäft hinzufügen.

Beim Start vom Geschäftsfall wird dem Nominee-Teilnehmer eine entsprechende Mitteilung (Task) zum Geschäftsfall zugestellt.

Geschäftsart Geschäftsfall-ID / Status Referenz	Eigentümer Betrag (CHF) Grundstück	Start Geschäftsfall Letzter Schritt Nächste Aufgabe/Mitteilung	Stichwort Organisationseinheit Gegenpartei
Dokument-Zuordnung (Beendetes Geschäft) 2019051400038 / Nicht erledigt	Hans Tester Regensdorf / - / 5847 / 96	14.05.2019 - 12:47:49 Mitteilung Dokument-Zuordnung	

Abbildung 21: Task „Dokument-Zuordnung (Beendetes Geschäft)“

Aufgaben / Mitteilungen

1 - 1, 1 Datensatz gefunden « ‹ Zurück | Nächste › » Seite 1 von 1

Aufgaben / Mitteilungen Geschäftsart	Status Erstellt am	Geschäftsfall-ID Referenz	Stichwort Organisationseinheit
Mitteilung Dokument-Zuordnung Dokument-Zuordnung (Beendetes Geschäft)	Pendent 14.05.2019 - 12:47:49	2019051400038	

1 - 1, 1 Datensatz gefunden « ‹ Zurück | Nächste › » Seite 1 von 1

Abbildung 22: Aufgabe „Mitteilung Dokument-Zuordnung“

Abbildung 23: Detail-Ansicht Task „Dokument-Zuordnung (Beendetes Geschäft)"

Das hinzugefügte Dokument kann entweder über den Link (Bsp. oben: Ich bin valide.pdf) angezeigt, oder im Archiv mit den entsprechenden Kriterien (z.B. Geschäftsfall-ID) gesucht und geöffnet werden.

Der Geschäftsfall „Dokument-Zuordnung (Beendetes Geschäft)" generiert keine neue Geschäftsfall-ID, das Dokument wird beim abgeschlossenen Geschäftsfall hinzugefügt. Somit werden bei der Suche nach der abgeschlossenen Geschäftsfall-ID in der Lasche Geschäftsverkehr beide Geschäftsfälle angezeigt:

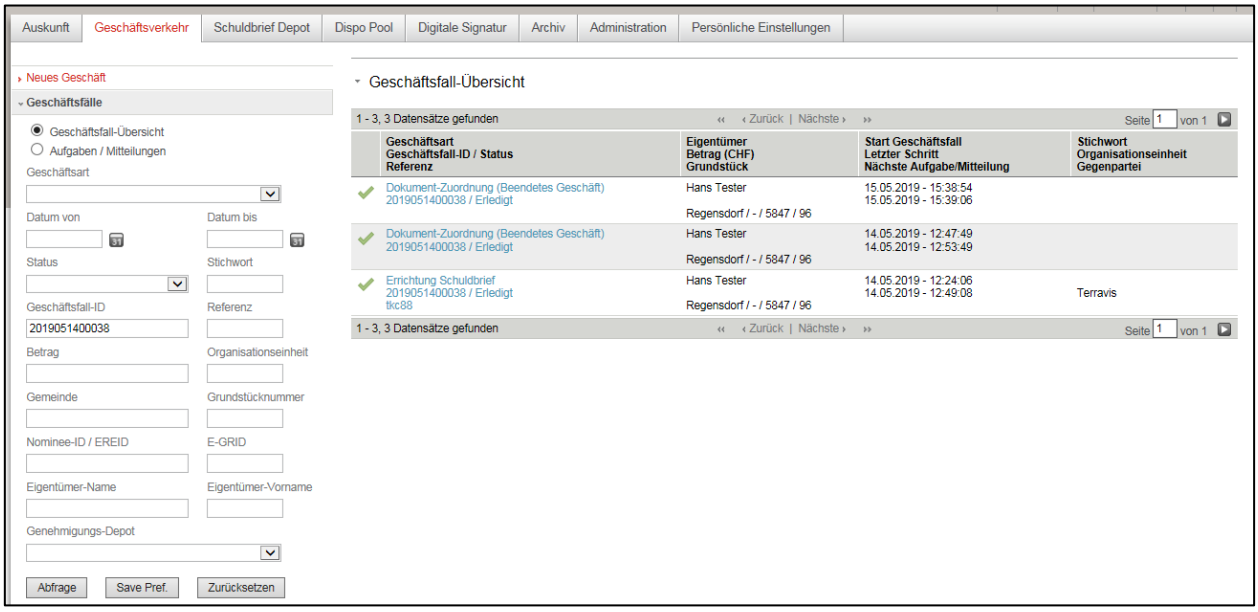


Abbildung 24: Suchresultat für Suche nach Geschäftsfall-ID

4.14 Saldomeldung per Todestag

Der Geschäftsfall steht Urkundspersonen zur Verfügung um gezielt bei den in Terravis aufgeschalteten Kreditinstituten, welche der Nutzung des Geschäftsfalls vorgängig explizit zugestimmt haben, Anfragen zur Saldomeldung von verstorbenen Personen zu platzieren. Die

angefragten Kreditinstitute senden in der Antwort die Informationen zu den vorhandenen Vermögenswerten oder eine Negativmeldung mit Ausprägung «Nicht zuständig».

Hinweis: Für die Teilnahme am Prozess benötigt es eine zusätzliche Berechtigung (AssetsStatementForDeceased – Ermöglicht die Beantwortung der Anfrage Saldomeldung per Todestag) welche auf Teilnehmerebene aktiviert wird. Die Berechtigung kann anschliessend auf den Benutzern ebenfalls aktiviert werden.

Die Urkundsperson initiiert über Terravis den Geschäftsfall «Saldomeldung per Todestag» und erfasst jeweils mindestens ein Kreditinstitut. Das Kreditinstitut erhält im Anschluss einen Geschäftsfall, welcher eine Rückmeldung an die Urkundsperson erfordert.

Abbildung 25: Pendenter Geschäftsfall

Mit dem Öffnen des pendenten Geschäftsfalles sieht das betroffene Kreditinstitut in der Rubrik «Verstorbene Person», um welche Person es sich handelt:

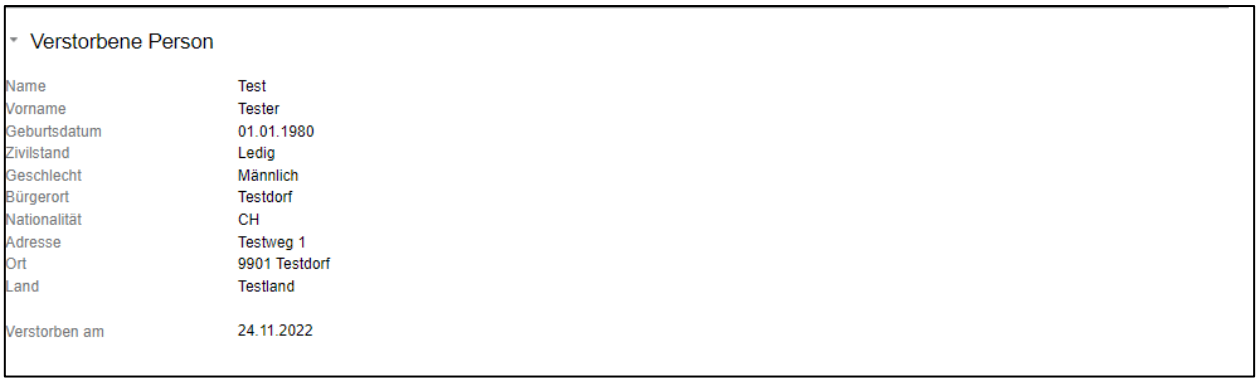


Abbildung 26: Angaben zur verstorbenen Person

In den Rubriken «Kontoverbindung / Bemerkungen» sowie «Dokumente des Notars» sind weitere Angaben ersichtlich:

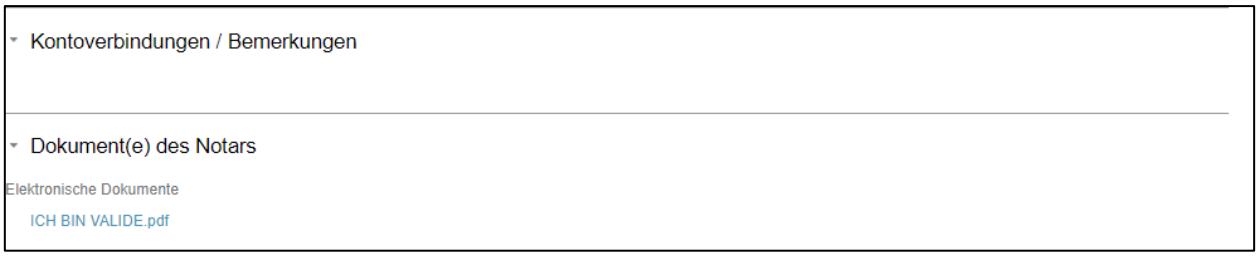


Abbildung 27: Kontoverbindung / Bemerkungen sowie Dokument des Notars

Das Kreditinstitut hat folgende zwei Möglichkeiten. Hat die verstorbene Person eine Kundenbeziehung mit dem betroffenen Kreditinstitut, so sind alle relevanten Informationen mittels der Rubrik «Dokumente des Vermögens» im Geschäftsfall hochzuladen. Nach dem alle relevanten

Informationen hochgeladen wurden, wird der Geschäftsfall mittels «Antwort abschicken» an den Notar zurückgespielt.

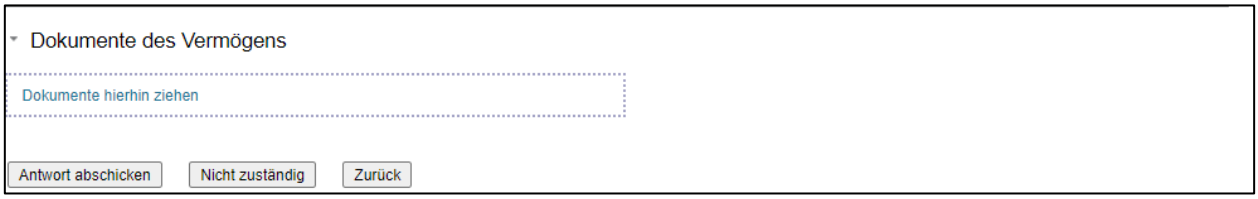


Abbildung 28: Dokumente des Vermögens

Hat das Kreditinstitut keine Kundenbeziehung zur verstorbenen Person, kann der Geschäftsfall mittels «Nicht zuständig» abgewiesen werden. Die Urkundsperson erhält in beiden Fällen eine entsprechende Notifikation via Terravis.

In beiden Konstellationen erscheint im Anschluss der Geschäftsfall als erledigt in der Geschäftsfallübersicht des jeweiligen Kreditinstitutes:

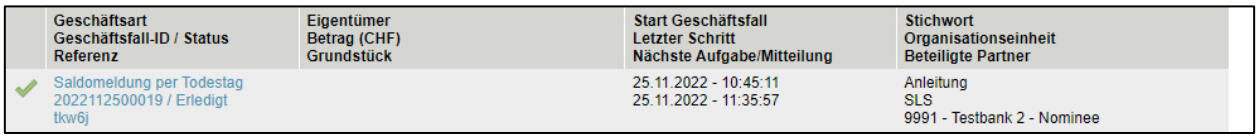


Abbildung 29: Abschluss Geschäftsfall

4.15 Übersicht der pendenten Zahlungen (Zahlungsübersicht)

In den Geschäftsfällen Kreditablösung und Handänderung werden SIC-Zahlungen ausgeführt. Mit der eingeführten Zahlungsübersicht können Kreditinstitute auf eine einfache Weise die pendenten Zahlungen abfragen und kontrollieren.

Die Zahlungsübersicht befindet sich unter der Lasche «Geschäftsverkehr» und wird mit dem Menü «Zahlungen» geöffnet.

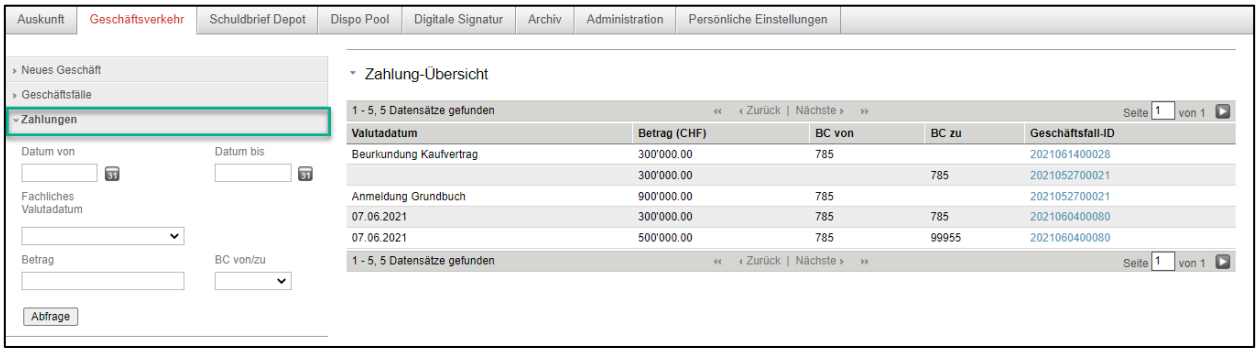


Abbildung 30: Zahlungen

Bei der Zahlungsübersicht handelt es sich um eine tabellarische Ansicht und diese verfügt über folgende Spalten:

<u>Valutadatum</u>

In dieser Spalte wird das geplante Ausführungsdatum ODER die Zahlungstranche (fachliches Valutadatum) angezeigt.

- Ausführungsdatum: Effektiv geplantes Ausführungsdatum der Zahlung im Format dd.mm.yyyy (Bsp.: 01.06.2021)
- Zahlungstranche (fachliches Valutadatum):
  Zahlungstranchen können nur im Geschäftsfall Handänderung durch Urkundspersonen definiert werden, mehrere Zahlungen enthalten und angezeigt wird ein alphanummerischer Text. Das fachliches Valutadatum wird ausschliesslich bei Zahlungen angezeigt, die noch nicht durch die Urkundsperson freigegeben worden sind. Sobald eine Zahlungstranche freigegeben ist, wird fachliches Valutadatum durch das effektive Ausführungsdatum ersetzt.

Betrag

- Die Betragssumme in CHF.
- BC von Bankenclearing-Nummer des zahlenden Kreditinstituts
- BC zu Bankenclearing-Nummer des empfangenden Kreditinstituts
- Geschäftsfall-ID Referenz auf den Geschäftsfall in Form eines Hyperlinks. Mit einem Klick auf den Link gelangt der Anwender direkt auf den betreffenden Geschäftsfall.

Such-/Filterfunktion für pendente Zahlungen

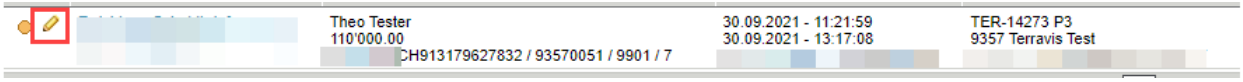
Folgende Such- und Filterkriterien stehen zur Verfügung:
- Datumsfeld „Datum von“ (mit Auswahlhilfe Kalender)
- Datumsfeld „Datum bis“ (mit Auswahlhilfe Kalender)
- Drop-Down Auswahlfeld „Fachliches Valutadatum“
- Textfeld „Betrag“
- Drop-Down Auswahlfeld „BC von/zu“

Die Verwendung von Such- und Filterkriterien ist optional und Kriterien können kombiniert werden. Hierbei ist zu beachten, dass die Kombination von „Datum von“ oder „Datum bis“ mit dem Wert „Fachliches Valutadatum“ nicht unterstützt wird und eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben wird.

4.16 Funktion für die Mutation der Felder Stichwort, Organisationseinheit und Referenz

Für Kreditinstitute ist es möglich, die Felder Stichwort, Organisationseinheit und Referenz (kurz SOI) bis zum Ende eines Geschäftsfalles zu ändern. Die Mutation der SOI kann direkt aus der Geschäftsfallübersicht vorgenommen werden. Hierzu wird einfach auf das Bleistiftsymbol () beim Geschäftsfall geklickt und im angezeigten Pop-Up die gewünschten Daten angepasst. Nach dem Übernehmen werden die Änderungen im Geschäftsfall angezeigt.

Position der Funktion:



Restriktion:
Eine Mutation der SOI ist nur bis zum Eingang der Mitteilung „Geschäftsabschluss“ möglich. D.h. auch wenn es noch pendente Mitteilungen hat, kann in der Zwischenzeit auch die Mitteilung

„Geschäftsabschluss“ eingegangen sein. In so einem Fall, kann die Mutation noch gestartet, aber nicht mehr gespeichert werden. Dem Benutzer wird in diesem Fall die Meldung „An diesem Punkt des Geschäfts ist die Aktualisierung der benutzerdefinierter Attribute nicht mehr möglich.“

5 Rückmeldungen und Bestätigungen

Für jeden Geschäftsfall erhält der Terravis-Kunde eine Rückmeldung resp. Bestätigung des Grundbuchamtes, welche unterschiedlich aussehen je nachdem ob das Geschäft online oder offline abgewickelt wurde.

5.1 Tagebuch- und Hauptbucheinträge bei Offline-Geschäftsfällen

5.1.1 Tagebucheinträge

Die Bestätigung des Tagebucheintrags bei Offline-Geschäften beinhaltet folgende Informationen:

Abschnitt	Feld	Erklärung
Bestätigung Tagebucheintrag	Geschäftsfall-ID Geschäftsart Status Benutzer Erstellt am Stichwort Organisationseinheit Referenz	
Dokumente	Tagebucheintrag Bestätigung	
Kontaktangaben	Teilnehmer Benutzer E-Mail Telefon	Angaben des Auftraggebenden Kunden
	Teilnehmer Benutzer E-Mail Telefon	Angaben der SIX SIS

Nach Kontrolle kann der Eintrag „als erledigt markiert“ werden.

5.1.2 Hauptbucheinträge

Die Bestätigung des Hauptbucheintrags als reine Bestätigung, dass das Geschäft im Grundbuch eingetragen wurde beinhaltet bei Offline-Geschäften folgende Informationen:

Abschnitt	Feld	Erklärung
Bestätigung Hauptbucheintrag	Geschäftsfall-ID Geschäftsart Status Benutzer Erstellt am Stichwort Organisationseinheit Referenz	
Dokumente	Hauptbucheintrag Bestätigung	

Auch hier kann nach der Kontrolle der Eintrag „als erledigt markiert“ werden.

5.2 Tagebuch- und Hauptbucheinträge bei Online-Geschäftsfällen

Die Bestätigungen von Tagebuch- und Hauptbucheinträgen bei Online-Geschäften liefern dieselben Informationen wie unter 5.1.1 und 5.1.2 aufgelistet, beinhalten jedoch zusätzlich die Auflistung des belasteten Grundstücks / der belasteten Grundstücke mit Link auf das Auskunftsportal Terravis.

5.3 Buchungsbestätigung

Zusätzlich wird jede Buchung in der Depotbuchhaltung mit einem separaten Task bestätigt.

6 Support

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

7 Verbesserungen

Verbesserungsvorschläge nimmt Terravis jederzeit gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich an Ihren internen Support, damit die Anfragen anschliessend via JIRA Ticket an Terravis-Team platziert werden kann. Das Terravis-Team ist bemüht, das System laufend zu verbessern.