



Securities Services



SIX Terravis AG

Hardturmstrasse 201

Postfach 1758

8021 Zürich

(UID: CHE-114.332.360)

Elektronischer Geschäftsverkehr Terravis eGVT

Bedienungsanleitung für Urkundspersonen

Handänderung

Gültig ab 15.5.2017

Version 1.31

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	3
1.1.	Adressat der Bedienungsanleitung	3
1.2.	Regelung von Rechten und Pflichten	3
1.3.	Prozess Handänderung – unterstützte Funktionen	3
1.4.	Rollenkonzept für Notariate	3
2.	Cockpit Handänderung – das zentrale Verwaltungstool	5
2.1.	Der rote Faden	5
2.1.1.	Anbahnung eines Neugeschäfts	5
2.1.2.	Einbindung Prozess-Partner	6
2.1.3.	Prozess-Fortsetzung	6
2.1.4.	Zirkulation digitale Ausfertigung des Kaufvertrags	6
2.1.5.	Anmeldung Grundbuchamt	6
2.1.6.	Zahlungen verwalten	6
2.1.7.	Zahlungen freigeben	6
2.1.8.	Abschluss	6
2.2.	Prozess Handänderung starten	7
2.3.	Cockpit - Kopfzeilen	8
2.4.	Cockpit - Grundstück(e)	8
2.5.	Cockpit - Grundpfandrecht(e)	11
2.6.	Cockpit - Allgemeines zur Bewirtschaftung von Käuferschaft und Verkäuferschaft	12
2.6.1.	Bisherige Eigentümer - Verkäuferschaft	12
2.6.2.	Neuer Eigentümer - Käuferschaft	13
2.7.	Cockpit – Beteiligte Partner	14
2.8.	Cockpit – Zahlungsmodul	17
2.8.1.	Unterstützte Zahlungsarten	17
2.8.2.	Zahlungseingang	22
2.8.3.	Freigabe Zahlungsstranchen	22
2.8.4.	Dokument Zahlungsmodalitäten	24
2.9.	Cockpit – Dokumenten-Verwaltung	24
2.10.	Cockpit - Grundbuchanmeldung	25
2.11.	Cockpit – Übersicht Aufgaben / Mitteilungen (Tasks)	28
2.12.	Cockpit - Vorgang auslösen	29
2.12.1.	Anfrage Unwiderrufliches Zahlungsverprechen (UZV)	29
2.12.2.	Anfrage Kreditablösung	29
2.12.3.	Zirkulation Vertragsentwurf	30
2.12.4.	Zirkulation Vertrag	30
2.12.5.	Signieren / Anmeldung ans Grundbuch	31
3.	Wenn es mal nicht rund läuft	32
3.1.	Fehlerbehebung	32
3.2.	Support	32

1. Einleitung

1.1. Adressat der Bedienungsanleitung

Die vorliegende Bedienungsanleitung dient Urkundspersonen und Notariats-Mitarbeitern. Sie ist in männlicher Form verfasst, gilt jedoch sowohl für männliche als auch für weibliche Personen.

Wo in diesem Dokument von **Urkundspersonen** gesprochen wird, hat der Begriff folgende Bedeutung: „Eine Urkundsperson ist der vom Kanton ernannte Träger des Beurkundungsverfahrens, welcher die öffentliche Beurkundung als Dienstleistung erbringt.“ Es sind mit dieser Bedienungsanleitung die Notare sowie deren Mitarbeiter angesprochen.

Inhalt der vorliegenden Bedienungsanleitung ist der Terravis-Prozess Nr. 10, welcher die elektronische Abwicklung einer Handänderung beschreibt. Für das allgemeine Arbeiten mit Terravis wird auf das Dokument „eGVT - Bedienungsanleitung für Urkundspersonen“ verwiesen.

1.2. Regelung von Rechten und Pflichten

Die elektronische Abwicklung von Handänderungen baut auf den gesetzlichen Vorgaben von Bund und Kantonen auf. Zusätzlich werden im Teilnahmevertrag „Elektronischer Geschäftsverkehr Terravis – Notare“ die Grundsätze der elektronischen Abwicklung und in den „Technischen und fachlichen Weisungen Handänderung“ die Rechte und Pflichten bezüglich elektronischer Abwicklung der Handänderung im Speziellen geregelt.

1.3. Prozess Handänderung – unterstützte Funktionen

Die elektronische Abwicklung einer Handänderung über die Plattform Terravis kann sehr unterschiedlich gestalten. Der Prozess unterstützt in der aktuellen Version folgende Funktionen, welche direkt in Zusammenhang mit der jeweiligen Handänderung stehen:

-) Erfassung der Eckwerte eines Geschäftsfalls
-) Verwaltung der beteiligten Partner (Kreditinstitute)
-) Abwicklung von Schuldbrief-Transaktionen
-) Verwaltung von Zahlungen (inkl. unwiderrufliche Zahlungsverprechen)
-) Grundbuch-Anmeldung

Die Initiierung und die Verwaltung eines Handänderung-Prozesses auf der Plattform Terravis erfolgt durch das Notariat.

1.4. Rollenkonzept für Notariate

Für Notariate wurde im Rollenkonzept Terravis für die Abwicklung von Handänderungen zusätzlich zu den bereits existierenden Rollen „eGVT Modify“ und „eGVT Full“ die Rolle „NotaryInPerson“ eingeführt. Übersicht der verfügbaren Rollen für Notariate:

Rolle „EgvtModify“

Die Rolle ist für einen Mitarbeiter eines Notars vorgesehen, welcher im Notaren-Cockpit Terravis die Geschäfte verwalten kann, ohne weitreichende Verpflichtungen einzugehen. Namentlich sind dies:

-) Erfassung und Verwaltung von Basis-Daten im Geschäftsfall Handänderung
-) Entgegennahme von Aufträgen und Geschäften (z.B. Auftrag zur Errichtung Register-Schuldbrief)
-) Abgeben digitaler Empfangsbestätigungen von Papier-Schuldbriefen
-) Erfassung von Zahlungen (ohne Freigabe)
-) Zusammenstellung von Grundbuch-Anmeldung und deren Übermittlung ans Grundbuchamt

Rolle „EgvtFull“

Die Rolle ist für den Notar oder einen Mitarbeiter vorgesehen, welche im Notaren-Cockpit Terravis zusätzlich zu EgvtModify verbindliche Tätigkeiten ausführen können. Namentlich sind dies:

-) Akzeptieren / Rückweisen von unwiderruflichen Zahlungsversprechen UZV
-) Akzeptieren / Rückweisen von Schuldbrieffreigaben
-) Digital signieren, sofern ein Notar den Signier Service SIX nutzt. Der Funktionsnachweis wird automatisch beim Register der Urkundspersonen (urpeg.ch) abgeholt.

Rolle „NotaryInPerson“

Zusätzlich zu den Rollenprofilen „EgvtModify“ und „EgvtFull“ wurde „NotaryInPerson“ eingeführt, womit nur eine Urkundsperson Zahlungen freigeben kann. Aus Sicherheitsgründen kann nur SIX diese Rolle auf schriftliche Aufforderung des Vertragspartners (Notar im freiberuflichen Notariat bzw. Kanton beim Amtsnotariat) erteilen.

2. Cockpit Handänderung – das zentrale Verwaltungstool

Alle Informationen je Geschäftsfall sind in der Terravis Benutzeroberfläche in einem Cockpit für die Abwicklung einer Handänderung übersichtlich zusammengefasst. Es ermöglicht jederzeit einen Überblick über den Status der Handänderung und die dazugehörigen Aufgaben sowie die Interaktion bei den jeweiligen funktionalen Bereichen der Handänderung. Das digitale Signieren und die Freigabe von Zahlungen bleiben der Urkundsperson vorbehalten.

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.

Handänderung

Case/Handel-ID: 2015070200158
 Status: In Vorbereitung
 Referenz: Objekt 1 [8861]
 Grundbuch-ID: JU89 - Testdat

Sitzwohn: Einfamilienhaus Horn-Müller Fwin
 Referenz: Lk.79
 Eigentümer/Ansprechl.: Nichtamtlich
 Kaufsumme: 115000.00

Grundstück(e)
 C-4638278060620 / Testdat / 5211025 / - / 0001 / 1
 Testzone

Grundpfandrecht(e)
 Register-Schuldner: 123123123.00 | Begeben
 Register-Schuldner: 100000.00 | Delassen

Bisheriger Eigentümer
 Müller Ulrich Walter, Zürich

Neuer Eigentümer
 Genossenschaft, Familie Müller

Beteiligte Partner
 Kreditinstitut Verkäufer: 5211 - Testbank 1 - Nominee, Bern
 Kreditinstitut Käufer: 3991 - Testbank 2 - Nominee T. Lern

Zahlungsmodul

	Valutatum	Lingang	Ausgang
Total bei Beurkundung	15.07.2015	0.00	115000.00
Total bei Anmeldung ans Grundbuch	20.07.2015	0.00	115000.00

Dokument(e)
 Eigene: 1

Grundbuchhandlung
 Handänderung Einfamilienhaus Horn-Müller (1 Dokument)

Aufgaben / Mitteilungen | 2, 2 Datensätze gefunden | Aktualisieren

Aufgabe / Mitteilung	Status	Erstellt am
Entscheidung beteiligter Partner	Versandt	06.07.2015 - 14:17:15
Liquidierung beteiligter Partner	Versandt	09.07.2015 - 14:13:20

Signieren / Anmeldung ans Grundbuch | Vorgang abschließen

Abbildung 1 - Cockpit Handänderung

2.1. Der rote Faden

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

2.1.1. Anbahnung eines Neugeschäfts

Sobald die Eckwerte eines Neugeschäfts weitestgehend bekannt sind (ein Vertragsentwurf kann erstellt werden), wird empfohlen, im System Terravis einen neuen Geschäftsfall zu starten und die Eckwerte zu erfassen (siehe auch Kapitel 0):

-] Grundstücke erfassen
-] Angaben zur Verkäuferschaft überprüfen
-] Käuferschaft erfassen (sofern bereits bekannt)
-] Kaufpreis erfassen

2.1.2. Einbindung Prozess-Partner

Nur das Notariat kann die involvierte Partner einbinden:

- Kreditinstitute der Verkäuferschaft einladen (sofern bereits bekannt)
- Kreditinstitute der Käuferschaft einladen (sofern bereits bekannt)

2.1.3. Prozess-Fortsetzung

Folgende Prozess-Schritte sind optional und werden je nach Bedarf zum geeigneten Zeitpunkt einzeln durch das Notariat gestartet:

- Notariat sendet den Kreditinstituten den Vertragsentwurf (als PDF) zu
- Notariat fordert die Käuferbank auf, ein UZV einzureichen

2.1.4. Zirkulation digitale Ausfertigung des Kaufvertrags

Folgende Prozess-Schritte sind optional und werden je nach Bedarf zum geeigneten Zeitpunkt durch das Notariat gestartet:

- Notariat sendet den involvierten Partnern den Kaufvertrag (digitale Ausfertigung) zu

2.1.5. Anmeldung Grundbuchamt

Folgende Prozess-Schritte werden zum geeigneten Zeitpunkt durch das Notariat gestartet:

- Scannen der Urkunden und Belege
- Digitales Signieren der digitalen Ausfertigungen durch die Urkundsperson
- Zusammenstellung der Grundbuchanmeldung inkl. Belege
- Übermittlung des Geschäfts an das Grundbuchamt

2.1.6. Zahlungen verwalten

Die unwiderruflichen Zahlungsverprechen und Schuldbrief freigaben werden durch die involvierten Partner dem Notariat vorgängig als Prozess-Schritte digital übermittelt. Folgende Prozess-Schritte werden zum geeigneten Zeitpunkt durch das Notariat ausgelöst:

- Akzeptieren oder rückweisen von Bedingungen zu einem UZV
- Akzeptieren oder rückweisen von Bedingungen zu einer Schuldbrief freigabe
- Im Zahlungsmodul die Zahlungen erfassen

2.1.7. Zahlungen freigeben

Zahlungen können nur durch die Urkundsperson (Rolle „NotaryInPerson“) freigegeben werden

2.1.8. Abschluss

Der (technische) Abschluss eines Prozesses erfolgt automatisch, nachdem der Hauptbucheintrag bestätigt und alle Zahlungen getätigt wurden.

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.

2.2. Prozess Handänderung starten

Die Handänderung wird über die Benutzeroberfläche im Reiter „Geschäftsverkehr“, Menüpunkt „Neues Geschäft“ durch Auswahl der Geschäftsart „Handänderung“ und Klicken der „Geschäft starten“ Taste gestartet.

Abbildung 2 - Handänderung Geschäft starten, Reihenfolge der Bearbeitungsschritte

HINWEIS



Referenzdaten pro Geschäftsfall können nachträglich nicht mehr geändert werden

Nach der Eingabe der Referenzdaten öffnet sich nun das Cockpit, welches in funktionale Bereiche unterteilt ist. Die Bearbeitung dieser Bereiche ist teilweise nur in Abhängigkeit anderer Bereiche und Partner-Interaktionen möglich.

Handänderung									
Geschäftsfall ID	2016070200168	Stichwort	Einfamilienhaus Herr Müller Erwin						
Status	In Vorbereitung	Referenz	bk70						
Gemeinde	Teesdorf 1 [9001]	Organisationsseinheit	Naxos/1 Tesdorf						
Grundbuchamt	JU99 - Tesdorf	Kaufsumme							
Grundstück(e)		Grundpfandrecht(e)							
Noch nicht definiert		Noch nicht definiert							
Blenderter Eigentümer		Neuer Eigentümer							
Eine zu einer Grundstück(e) definiert		Noch nicht definiert							
Beteiligte Partner		Zahlungsverbindl.							
Noch nicht definiert		Keine Forderungen	<table border="1"> <tr> <th>Vollstichtum</th> <th>Fingang</th> <th>Ausgang</th> </tr> <tr> <td></td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </table>	Vollstichtum	Fingang	Ausgang		0,00	0,00
Vollstichtum	Fingang	Ausgang							
	0,00	0,00							
Dokumente		Grundbuchanmeldung							
Keine Dokumente		Noch nicht definiert							
Aufgaben / Mitteilungen									
			0 Datensätze geladen Aktualisieren						
Aufgabe / Mitteilung	Status	Erstellt am							
Keine Mitteilung gefunden									
<input type="text" value=""/>		<input type="button" value="Vorgang löschen"/>							

Abbildung 3 - Handänderung Cockpit

Legende:

-  Stift: Der Bereich kann bearbeitet werden, das Anklicken öffnet einen neuen Dialog zur Bearbeitung
-  Lupe: Der Bereich kann gesichtet werden, das Anklicken öffnet eine Detailansicht

2.3. Cockpit - Kopfzeilen

In den Kopfzeilen des Cockpits werden die beim Start des Geschäfts angegebenen Referenzdaten angezeigt, sowie eine eindeutige Fall-Nummer (Geschäftsfall-ID), der aktuelle Status des Geschäfts und das zuständige Grundbuchamt. Durch Bearbeiten dieses Bereichs kann der Kaufpreis des Grundstücks / der Grundstücke angegeben werden.

Der Kaufpreis ist eine wichtige Information, welche einerseits für die Zahlungsabwicklung benötigt und andererseits den involvierten Partnern mitgeteilt wird. Diese Zahl kann so lange angepasst werden, bis die Anmeldung an das Grundbuch übermittelt wird. Die Bearbeitung des Zahlungsmoduls (siehe Kapitel 2.8) ist vor Eingabe des Kaufpreises nicht möglich. Anhand des Kaufpreises im Zahlungsmodul sind die Zahlungssaldi validierbar.

2.4. Cockpit - Grundstück(e)

Im Bereich Grundstück(e) wird durch das Bearbeiten ein neuer Dialog geöffnet, mit welchem das primäre Grundstück (Grundstück, anhand welchem der entsprechende Kanton bzw. das zuständige Grundbuchamt identifiziert wird) dieses Geschäftsfalls durch Suche nach Grundstücknummer und / oder E-GRID und Selektion der E-GRID hinzugefügt werden kann.

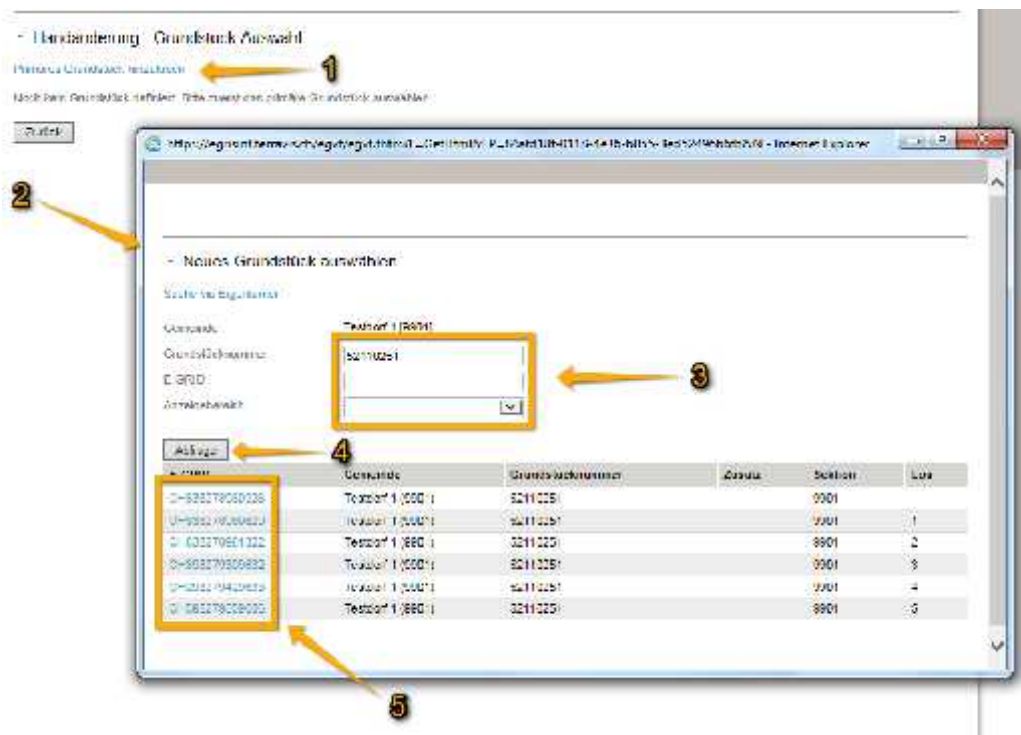


Abbildung 4 - Primäres Grundstück hinzufügen, Reihenfolge der Bearbeitungsschritte

Alternativ kann durch Klicken auf „Suche via Eigentümer“ das Grundstück durch Eingabe von Eigentümerdaten gesucht und ausgewählt werden.

Neues Grundstück auswählen | Eigentümer suchen

Grundstück: Laubebäumen [584]

Eigentümer: Natürliche Person Juristische Person Gemeinschaft

Name: ← 1

Vorname:

Geburtsjahr:

ALTeige

Name	Geburtsjahr	Ort
Ernst Schmied	22.4.1952	3822 Laubebäume
Heinrich Schmied Blatter	28.2.1917	3822 Laubebäume
Heidi Schmied Blatter	26.12.1915	3822 Laubebäume
Martin Schmied Graf	29.11.1958	3822 Laubebäume
Lorenz Schmied Graf	10.1.1959	3822 Laubebäume
Martin Schmied-Waser	14.1.1959	3822 Laubebäume
Konrad Schmied-Rindler	28.2.1947	3822 Laubebäume
Heidi Schmied-Blatter	26.12.1915	3822 Laubebäume
Martin Schmied-Graf	29.11.1958	3822 Laubebäume
Heinrich Schmied Blatter	28.2.1917	3822 Laubebäume

← 2

← 3

Abbildung 5 - Grundstücksuche via Eigentümer, Reihenfolge der Bearbeitungsschritte

Im Anschluss kann die Auswahl durch Klicken auf den E-GRID-Link bzw. dem Namen-Link bestätigt werden oder, falls das Geschäft es erfordert, weitere Grundstücke auf selbige Weise hinzugefügt werden.

Handänderung | Grundstück Auswahl

Grundstück hinzufügen

Primäres Grundstück

100220950029 / Testdorf / 52110251 / - / 9901 / 1
Testzone

Abbildung 6 - Bestätigung der Grundstück-Auswahl

Legende:

- ➖ Minus: Das Grundstück wird von der Auswahl entfernt.

Nach Bestätigung der Grundstück-Auswahl wird im Cockpit die Grundstückliste angezeigt. Des Weiteren werden im Cockpit in gleicher Höhe, falls vorhanden, die auf dem Grundstück / den Grundstücken lastenden Grundpfandrechte gelistet. Die Details der Grundpfandrechte können gesichtet werden (siehe Kapitel 0).

Grundstück(e)	Grundpfandrecht(e)
 CH45827830639 / Standort: (5211251) - 1901111 Teilzone	Register-Schuldbrief 123123123.00 Belastung Register-Schuldbrief 100000.00 Belastung

Abbildung 7 - Grundstückliste und Grundpfandrechte

Legende:

 Stift: Der Bereich kann bearbeitet werden, das Betätigen öffnet einen neuen Dialog zur Bearbeitung.

Ebenso wurde durch die Grundstück-Auswahl der bisherige Eigentümer im Cockpit eingetragen. Sind die Angaben des bisherigen Eigentümers bekannt und stimmen nicht mit den im Cockpit dargestellten Angaben überein, können diese ebenfalls bearbeitet werden (siehe Kapitel 2.6).

Bisheriger Eigentümer
 Müller Ulrich Walter Zürich

Abbildung 8 - Cockpit - Bisheriger Eigentümer

Abhängigkeit – Änderung von Grundstücken

Das Grundstück kann jederzeit geändert werden, solange die Anmeldung nicht an das Grundbuch gesendet wurde, oder die Daten des bisherigen Eigentümers angepasst wurden.

Wurden jedoch bereits ein- oder mehrerer Kreditinstitute eingeladen, welche die Teilnahme bestätigt und auf Grund dessen UZV(s), Kreditablösung(en), Schuldbrieferrhöhung(en) bzw. Schuldbriefmutation(en) gestartet haben, werden durch Änderung des Grundstücks diese Vorgänge ungültig und die Kreditinstitute müssen aufgefordert werden, mit den Informationen des neuen Grundstücks neue Vorgänge zu erstellen.

Muss das Grundstück geändert werden und sind UZV(s), Kreditablösung(en), Schuldbrieferrhöhung(en) bzw. Schuldbriefmutation(en) bereits vom Notariat akzeptiert worden, müssen diese Vorgänge zuerst zurückgewiesen werden, bevor eine Änderung möglich ist.

Hinweis

Eine Änderung des primären Grundstücks nach einer Änderung der Daten des bisherigen Eigentümers führt zu einem Prozess-Abbruch. Es ist ein neuer Geschäftsfall zu starten.

2.5. Cockpit - Grundpfandrecht(e)

Die Lupe im Bereich der Grundpfandrechte ermöglicht die Ansicht von Details mit Angaben zu EREID, Grundpfandart, Betrag (Pfandsumme), max. Zinsfuss und Pfandstelle.

Handänderung		Grundpfandrechte
Operation	Erkaufen	Gläubiger Neu
ERFID	CH5487X237115335	
Grundpfandart	Register-Schuldbrief	Pfandstelle auf Grundstück A
Betrag (CHF)	123'123'123.00	2
Max. Zinsfuss (%)	8	
Operation	Belassen	Gläubiger Neu
ERFID	CH5487X2004533	
Grundpfandart	Register Schuldbrief	Pfandstelle auf Grundstück A
Betrag (CHF)	100'000.00	1
Max. Zinsfuss (%)		
Grundstück A	CH 80302 / 4950029 / Testcoort * 7128102017 / 155017 / Testzone	

Zurück

Abbildung 9 - Grundpfandrechte Detailansicht

Die aufgelisteten Grundpfandrechte sind direkt vom Grundbuch-System übernommen und können an dieser Stelle nicht bearbeitet werden. Im Prozess Handänderung werden folgende Grundpfandrechte unterstützt:

-) Papier-Inhaberschuldbriefe
-) Papier-Namenschuldbriefe
-) Register-Schuldbriefe
-) Grundpfandverschreibung (Kapital)
-) Grundpfandverschreibung (Maximal)

Grundsätzlich arbeiten die meisten involvierten Parteien darauf hin, wo möglich und sinnvoll mit Register-Schuldbriefen zu arbeiten. Aus diesem Grund werden im Prozess Handänderung folgende Varianten der Abwicklung unterstützt:

-) Errichtung Register-Schuldbrief(e)
-) Erhöhung Register-Schuldbrief(e)
-) Anpassung eines bestehenden Papier-Schuldbriefs, mit gleichzeitiger Umwandlung in einen Register-Schuldbrief
-) Bestehende(r) Papier-Schuldbrief(e) bleibt/bleiben unverändert

Die Instruktionen für die Verwendung der Schuldbriefe erfolgen prozessual jeweils durch das Kreditinstitut der Käuferschaft. Werden im Verlauf der Abwicklung eines Geschäftsfalls Schuldbriefe errichtet, erhöht und / oder gelöscht, sind diese Änderungen nach Annahme durch das Notariat im Cockpit ebenfalls im Bereich der Grundpfandrechte ersichtlich.

Grundstücke	Grundpfandrecht(e)									
Testdorf 1 (5501) / CH598277189630 / 935731111 / 79211 / Testzone	<table border="1"> <tr> <td>Register Schuldbrief</td> <td>100'000.00</td> <td>Löschen</td> </tr> <tr> <td>Papier-Inhaberschuldbrief</td> <td>101'000.00</td> <td>Löschen</td> </tr> <tr> <td>Register-Schuldbrief</td> <td>305'000.00</td> <td>Erhöhen</td> </tr> </table>	Register Schuldbrief	100'000.00	Löschen	Papier-Inhaberschuldbrief	101'000.00	Löschen	Register-Schuldbrief	305'000.00	Erhöhen
Register Schuldbrief	100'000.00	Löschen								
Papier-Inhaberschuldbrief	101'000.00	Löschen								
Register-Schuldbrief	305'000.00	Erhöhen								

Abbildung 10 - Mutation Grundpfandrechte

Die Detailsicht könnte dann wie folgt aussehen:



Abbildung 11 – Beispiel für Detailsicht Mutation Grundpfandrechte

2.6. Cockpit - Allgemeines zur Bewirtschaftung von Käuferschaft und Verkäuferschaft

Durch Klicken der Symbole können weitere natürliche, juristische Personen und / oder Gemeinschaften hinzugefügt werden, insbesondere bei der Käuferschaft. Das Minus-Symbol entfernt mit vorheriger Nachfrage eine Person / Gemeinschaft. Mit dem Bearbeiten-Symbol können die Angaben der Person / Gemeinschaft angepasst werden, insbesondere bei Verkäuferschaft.

Legende:

- Person: Natürliche Person
- Gebäude: Juristische Person
- Gruppe: Gemeinschaft

2.6.1. Bisherige Eigentümer - Verkäuferschaft

Nach Auswahl des Grundstücks werden die bisherigen, grundbuchlich eingetragenen Eigentümer im Cockpit angezeigt. Die Angaben zur Eigentümerschaft (Verkäuferschaft) können bei Bedarf durch Tätigen des Bearbeitungssymbols im entsprechenden Bereich angepasst werden. Hierbei besteht die Möglichkeit, dass die Daten aus dem Grundbuch nicht vollständig oder nicht mehr aktuell sind, jedoch die Abwicklung eines Geschäftsfalls Anspruch auf Vollständigkeit der Eigentümerdaten erhebt.

Handänderung - Bisheriger Eigentümer

Eigentum	Alleineigentum 1/1
Name	Miller
Vorname	Ulrich Walter
Geburtsdatum	13.12.1948
Zivilstand	Ledig
 Geschlecht	Männlich
Bürgerort	St. Gallen
Nationalität	Schweiz
Adresse	Poststrasse 1
Ort	8000 Zürich
Land	Schweiz

Betätigen

Zurück

Abbildung 12 – Angaben zu den bisherigen Eigentümern (Verkäuferchaft)

Legende:



Stift: Der Eigentümer kann bearbeitet werden, das Betätigen öffnet einen neuen Dialog zur Bearbeitung.

Hinweis - Primäres Grundstück

Der Begriff „Primäres Grundstück“ ist eine Terravis-interne Bezeichnung. Mittels primärem Grundstück wird technisch identifiziert, welcher Kanton vom Geschäftsfall betroffen ist, welches das zuständige Grundbuchamt ist und welche Notariatsorganisation von der Plattform unterstützt werden muss. Das primäre Grundstück kann nur geändert werden, solange keine Anpassungen beim bisherigen Eigentümer (Verkäufer) vorgenommen worden sind.

2.6.2. Neuer Eigentümer - Käuferchaft

Im Bereich „Neuer Eigentümer“ des Cockpits kann durch Klicken des Bearbeiten-Symbols der/die neue/n Eigentümer (Käuferchaft) erfassen.



Abbildung 13 - Neuer Eigentümer (Käuferchaft)



Abbildung 14 - Neue Eigentümer (Käuferschaft) erfasst

Legende:

- Minus: Der Eigentümer wird von der Auswahl entfernt.
- Stift: Der Eigentümer kann bearbeitet werden, das Betätigen öffnet einen neuen Dialog zur Bearbeitung.



Abbildung 15 - Cockpit Neue Eigentümer

Hinweis – Mutation der Angaben zu den neuen Eigentümern (Käuferschaft)

Sind Angaben zur Käuferschaft zu mutieren (bspw. wird Paul Meier wird durch Ursula Keller ersetzt), nachdem Unwiderrufliche Zahlungsverprechen (UZV) und Freigabe-Erklärungen zu Schuldbriefen bereits initiiert oder vereinbart wurden, werden UZV und Freigabe-Erklärungen formal ungültig. Die Kreditinstitute sind im Cockpit aufzufordern, neue UZV und Freigabe-Erklärungen zu erstellen.

2.7. Cockpit – Beteiligte Partner

Im Bereich „Beteiligte Partner“ können Kreditinstitute zur Mitwirkung in einem Geschäftsfall eingeladen werden. Mit Hilfe des Bearbeiten-Symbols öffnet sich der Bereich zur Verwaltung der Partner.

Es können durch Auswahl die Kreditinstitute, welche die Käuferschaft bzw. die Verkäuferschaft vertreten, eingeladen werden. Je nach Geschäftsfall können es kein-, ein- oder mehrere Kreditinstitute sein.



Abbildung 16 – Beteiligte Partner Verwaltung

Hinweise zu Nominee

Die Bank lässt den Register-Schuldbriefe durch SIX SIS treuhänderisch verwalten (Nominee), was folgende Auswirkungen hat:

-] Die Hypothek wird von der Bank gewährt, welche auch die Verwaltung übernimmt (Servicer)
-] Als Gläubigerin im Grundbuch ist SIX SIS eingetragen (Verwaltungstreuhänderin)
-] Das unwiderrufliche Zahlungsverprechen (UZV) kommt von der Bank
-] Freigabe-Erklärungen des „Kreditinstituts Verkäufer“ kommt von SIX SIS (im Auftrag der bisherigen Bank)
-] Allfällige Gläubigerwechsel an eine Nicht-Nominee-Bank wird durch SIX SIS z.Hd. ausgestellt
-] Sind sowohl das „Kreditinstitut Käufer“ als auch „Kreditinstitut Verkäufer“ Nominee-Banken, erfolgt bei Grundbuchanmeldung ein Depot-Übertrag innerhalb von SIX SIS (unter Anzeige an das Notariat). Ein Gläubigerwechsel entfällt.



Abbildung 17 – Partner einladen – Reihenfolge der Bearbeitungsschritte

Anschliessend öffnet sich ein Dialog zur Auswahl des Kreditinstituts und einer optionalen Möglichkeit für eine Bemerkung.



Abbildung 18 – Einladung Partner – Auswahl

Durch Klicken auf die Taste „Partner Einladen“ wird dem so gewählten Partner via Terravis eine Einladung zur Teilnahme am betreffenden Geschäftsfall zugestellt, welche dann von dem Institut akzeptiert oder abgelehnt werden kann. Die eingeladenen Partner und der Status, ob die Einladung angenommen oder abgelehnt wurde, wird im mittleren Bereich der Partner-Verwaltung angezeigt.

Rolle	Teilnehmer-ID	Name	Ort	Nominee	Bestätigt
Kreditinstitut Verkäufer	5211	Testbank 1 - Nominee	Dem	Nein	Nein
Kreditinstitut Käufer	9991	Testbank 2 - Nominee 1	Dem	Nein	Nein

Abbildung 19 – Liste der eingeladenen Partner

Ist es notwendig, während der Bearbeitung eines Geschäftsfalls einen bereits eingeladenen Partner wieder auszuladen, ist dies durch Klicken auf das Entfernen-Symbol in der Partnerliste möglich. Es öffnet sich ein neues Fenster zur Angabe eines Grundes, ein weiterer Klicken auf die Taste „Partner ausladen“ bestätigt die Eingabe.

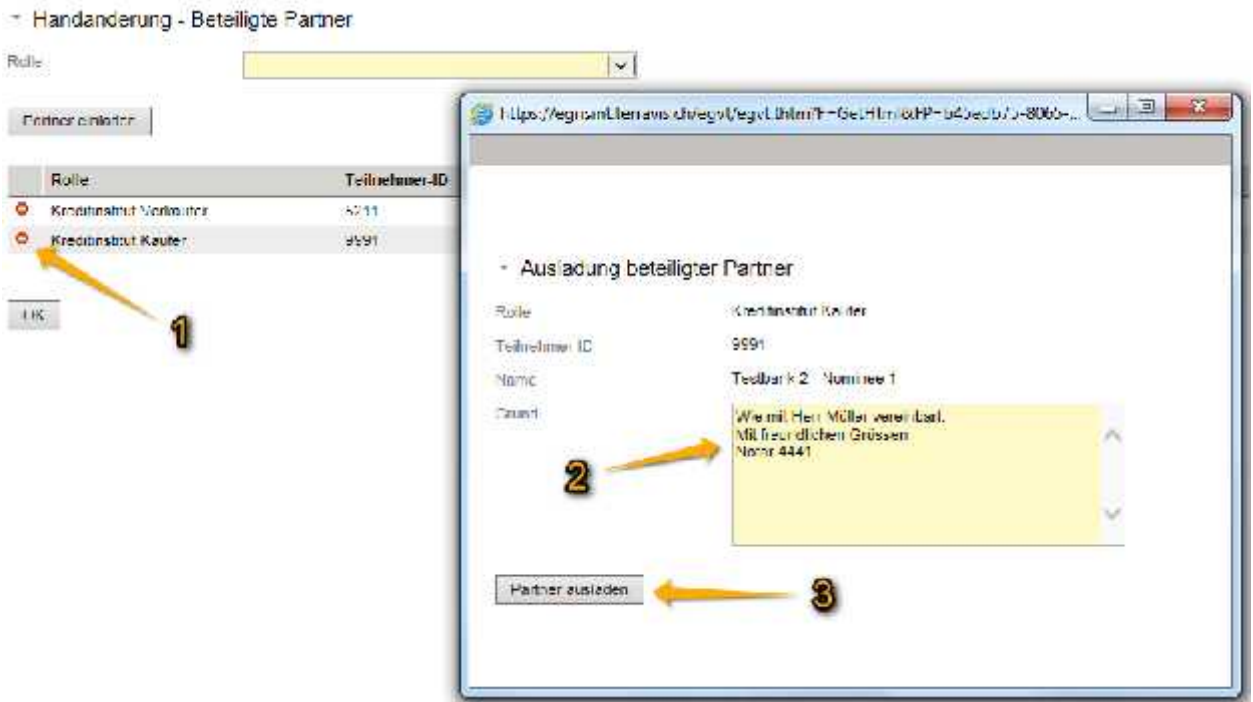


Abbildung 20 – Partner ausladen – Reihenfolge der Bearbeitungsschritte

Durch Klicken der „OK“-Taste gelangt man wieder in das Cockpit. Die so versendeten Einladungen, Ausladungen, Teilnahmebestätigungen etc. sind im unteren Bereich „Aufgabe / Mitteilungen“ aufgelistet.

Aufgabe / Mitteilung	Status	Erstellt am
Einladung beteiligter Partner	Versandt	06.03.2015 - 11:01:59
Einladung beteiligter Partner	Versandt	06.03.2015 - 11:02:50

Abbildung 21 – Aufgaben / Mitteilungen

Durch Klicken auf die Aufgabe / Mitteilungen werden die Details angezeigt.

• Eintragung beteiligter Partner

Geschäftsfall ID	2015000000112
Geschäftsart	Handänderung
Status	Versandt
Erstellt am	06.08.2015 - 11:01:39
Schloßwort	Ein Familienhaus Herr Müller Erwin
Organisationseinheit	Notariat Teesdorf
Referenz	bk79

• Partner

Teilnehmer-ID	5211
Name	eeibank 1 - Nominee
Ort	Helm
Rolle	Kreditnehmer Verkäufer
Bezeichnungen	Linienhaus Müller, Lestorn 1, 52110201

[Zurück](#)

Abbildung 22 – Aufgaben / Mitteilungen Detailansicht

Hinweis – Ausladen eines Partners

Ist es notwendig, aus irgendwelchen Gründen einen Partner wieder auszuladen, so werden bereits initiierte oder vereinbarte Unwiderrufliche Zahlungsverprechen (UZV), Freigabe-Erklärungen von Schuldbriefen, Aufträge zu Schuldbrief-Geschäften usw. aufgehoben.

2.8. Cockpit – Zahlungsmodul

2.8.1. Unterstützte Zahlungsarten

Im Zahlungsmodul werden alle Zahlungen pro Geschäftsfall verwaltet. Das beinhaltet das Abrufen der Gelder aus Unwiderruflichen Zahlungsverprechen (UZV) wie auch das Erfassen und Auslösung von Zahlungen im Auftrag der Parteien. Folgende Zahlungen sind möglich:

→ **Handänderung - Zahlungsmodul**

Zahlung hinzufügen: [Ausserrechtlich](#) [Bank](#) [Reifeakt](#) [Verfütung](#) [Einzahlungsschein \(orange\)](#) [Einzahlungsschein \(rot\)](#)

Abbildung 23 – Zahlungsarten

) **Aussernotariell**

Es handelt sich dabei um Angaben über Zahlungen, welche nicht durch das Notariat abgewickelt werden (z.B. „Anzahlung Käufer“ oder „Anzahlung Makler“). Diese werden in der Zahlungsübersicht und -dokumenten angezeigt. Es werden durch die Erfassung keine Zahlungen ausgelöst.

Abbildung 24 – Erfassungsmaske für aussernotarielle Zahlungen

Legende

- Status - Die Informationen zu einer aussernotariellen Zahlung dient zu Informationszwecken
- Zahlung - Text wird nur in die Zahlungsdokumente übernommen (siehe Ziffer 0)
- Betrag - Betrag der aussernotariellen Zahlung

) **Bank**

Über „Bank-Zahlung“ können ausschliesslich Zahlungen zwecks Tilgung bestehender Hypotheken beim Kreditinstitut der Verkäuferschaft abgewickelt werden, welche in Zusammenhang mit einer Freigabe-Erklärung stehen. Angaben zu Kontoverbindungen sind nicht notwendig, da die Verbuchung beim Kreditinstitut automatisiert erfolgt.

Abbildung 25 – Erfassungsmaske für aussernotarielle Zahlungen

Legende

- Status - Status bezüglich dieser Zahlung (Erfasst, Nicht freigegeben, Freigegeben, Ausgeführt)
- Zahlung - Text wird nur in die Zahlungsdokumente übernommen (siehe Ziffer 0)
- Betrag - Betrag der aussernotariellen Zahlung
- Valuta - Logisches Ereignis (z.B. Grundbuchanmeldung)

J) **Nettoerlös**

Als Nettoerlös-Zahlung wird eine Vergütung bezeichnet, wenn das Kreditinstitut der Verkäuferschaft ausdrücklich die Vergütung des Nettoerlöses in der Freigabe-Erklärung auf ein vordefiniertes Konto als Bedingung gestellt hat (z.B. zwecks Amortisation weiterer Kredite). Diese Zahlungsart sollte nur in Ausnahmefällen zur Anwendung kommen und bedarf der Zustimmung der Verkäuferschaft.

Abbildung 26 – Erfassungsmaske für Nettoerlös-Zahlung (gemäss Freigabe-Erklärung)

Legende

- Status - Status bezüglich dieser Zahlung (Erfasst, Nicht freigegeben, Freigegeben, Ausgeführt)
- Zahlung - Text wird nur in die Zahlungsdokumente übernommen (siehe Ziffer 0)
- Betrag - Betrag der Nettoerlös-Zahlung (es sind mehrere Nettoerlös-Zahlungen möglich)
- Valuta - Logisches Ereignis (z.B. Grundbuchanmeldung)
- Zahlungszweck – Text wird dem Zahlungsempfänger angezeigt

J) **Vergütung**

Als Vergütungs-Zahlung werden die Zahlungen gemäss Kaufvertrag bezeichnet, welche nicht bereits anderweitig (z.B. Bank-Zahlung zwecks Amortisation) erfasst wurden. Üblicherweise wird der Restkaufpreis bzw. der Netto-Restkaufpreis gemäss Auftrag der Verkäuferschaft mittels Vergütungs-Zahlung überwiesen. Es sind nur Vergütungen auf ein Konto bei einer Bank in der Schweiz möglich.

Abbildung 27 – Erfassungsmaske für Vergütungs-Zahlung

Legende

- Status - Status bezüglich dieser Zahlung (Erfasst, Nicht freigegeben, Freigegeben, Ausgeführt)
- Zahlung - Text wird nur in die Zahlungsdokumente übernommen (siehe Ziffer 0)
- Betrag - Betrag der aussernotariellen Zahlung
- Valuta - Logisches Ereignis (z.B. Grundbuchanmeldung)
- Begünstigter - Vollständiger Name des Begünstigten erforderlich (Adresse optional)
- Zahlungszweck – Text wird dem Zahlungsempfänger angezeigt

J) **Einzahlungsschein (orange)**

Unter Einzahlungsschein (orange) werden die Zahlungen gemäss Kaufvertrag bezeichnet, für welche ein oranger Einzahlungsschein vorliegt. Sollte kein oranger EZS verfügbar sein, ist alternativ eine Vergütungszahlung auf ein Konto mittels IBAN möglich. Üblicherweise werden Rechnungen in Zusammenhang mit einer Handänderung mittels orangem Einzahlungsschein beglichen (z.B. Grundbuchgebühren).

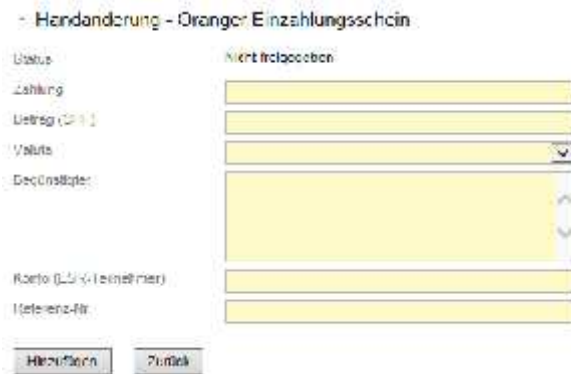


Abbildung 28 – Erfassungsmaske für Zahlungen mittels orangem Einzahlungsschein

Legende

- Status - Status bezüglich dieser Zahlung (Erfasst, Nicht freigegeben, Freigegeben, Ausgeführt)
- Zahlung - Text wird nur in die Zahlungsdokumente übernommen (siehe Ziffer 0)
- Betrag - Betrag der Vergütungszahlung per orangem EZS
- Valuta - Logisches Ereignis (z.B. Grundbuchanmeldung)
- Begünstigter - Vollständiger Name des Begünstigten erforderlich (Adresse optional)
- Konto - Konto-Nr. gemäss orangem Einzahlungsschein
- Referenz-Nr. - Referenz-Nr. gemäss orangem Einzahlungsschein

) **Einzahlungsschein (rot)**

Unter Einzahlungsschein (rot) werden die Zahlungen gemäss Kaufvertrag bezeichnet, für welche ein roter Einzahlungsschein vorliegt. Sollte kein roter EZS verfügbar sein, ist alternativ eine Vergütungs-Zahlung auf ein Konto mittels IBAN möglich.

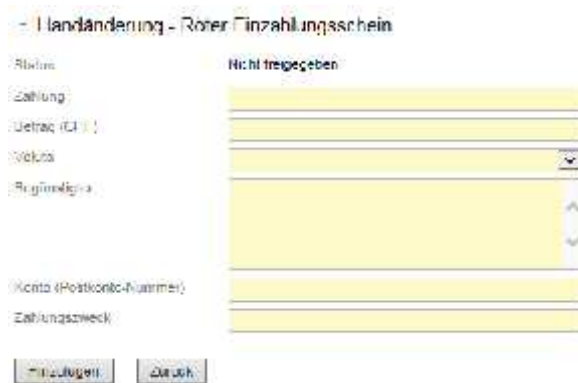


Abbildung 29 – Erfassungsmaske für Zahlungen mittels rotem Einzahlungsschein

Legende

- Status - Status bezüglich dieser Zahlung (Erfasst, Nicht freigegeben, Freigegeben, Ausgeführt)
- Zahlung - Text wird nur in die Zahlungsdokumente übernommen (siehe Ziffer 0)
- Betrag - Betrag der Vergütungszahlung mittels rotem EZS
- Valuta - Logisches Ereignis (z.B. Grundbuchanmeldung)
- Begünstigter - Vollständiger Name des Begünstigten erforderlich (Adresse optional)
- Konto - Konto-Nr. gemäss rotem Einzahlungsschein
- Zahlungszweck - Referenz-Nr. gemäss rotem Einzahlungsschein

) **Logisches Ereignis (Valuta)**

Zu Bankzahlung, Nettoerlös, Vergütungs-Zahlung, Einzahlungsschein (orange) und Einzahlungsschein (rot) ist jeweils eine ereignis-bezogene Valuta gemäss Kaufvertrag anzugeben. Das System Terravis unterstützt maximal vier verschiedene Ereignisse:

-) Bei Beurkundung Kaufvertrag
-) Bei Anmeldung Grundbuch
-) Bei 1. Termin gemäss Kaufvertrag
-) Bei 2. Termin gemäss Kaufvertrag

Aus technischen Gründen muss in der Version 1.0 die Bank die Beträge bereits im UZV dem jeweiligen logischen Ereignis korrekt zuordnen. Eine Anpassung durch das Notariat ist nachträglich nicht mehr möglich, das UZV muss zurückgewiesen werden.

Die so erfassten Zahlungen werden im Zahlungsmodul nach Zahlungsstranchen gegliedert dargestellt.

- Handänderung - Zahlungsmodul

Zahlungsmittelarten: Aussernotariell | Bank | Nebenlsg. | Verfügung | Einzahlungsschein (orange) | Einzahlungsschein (rot)

Zahlung	Freigabe	Datum	Freigabe	Ausgang	Saldo
Kaufsumme (inkl. Inventar)					1500000.00
Aussernotariell			12'500.00	12'500.00	
Anzahlung Matrik.			12'500.00	12'500.00	0.00
Bei Beurkundung Kaufvertrag		15.07.2015			
Tilgung Hypothek				1'450'000.00	1'450'000.00
Bei Anmeldung Grundbuch		20.07.2015			
Kredit Grundbuch				7'500.00	-1'457'500.00
Gebühr Anmer.				3'500.00	-1'461'000.00
Total Zahlungen			12'500.00	1'473'000.00	1'461'000.00

Zahlungsdokument (Käufer) | Zahlungsdokument (Käufer) | Zahlungsdokument (Verkäufer)

Bestätigen Zurück

Abbildung 30 – Zahlungsmodul

Legende:

- Pause: Die Zahlung ist pausiert.
- Wiederhabe: Die Zahlung ist zum angegebenen Datum freigegeben.

Zu beachten

-) **Aussernotarielle Zahlungen** lösen keine effektiven Zahlungen aus . Die Angaben dienen zur vollständigen Darstellung der Zahlungsmodalitäteneingegeben werden.
-) Technisch erfolgt die Zuteilung der **Zahlungsstranche** (bei Beurkundung Kaufvertrag, bei Anmeldung Grundbuch, bei 1. Oder 2. Zahlungstermin gemäss Kaufvertrag) bereits durch die Bank beim Erfassen des UZV. Es wird empfohlen, bereits bei der Einladung die Bank darauf hinzuweisen, wie die Unwiderruflichen Zahlungsverprechen (UZV) zu erfolgen haben.
-) Es besteht die Möglichkeit, dass ein Kreditinstitut im Rahmen eines UZV einen höheren Betrag zur Verfügung als benötigt. In diesem Fall passt das Notariat im Zahlungsmodul den Betrag nach unten an, so dass der Saldo CHF 0.00 ergibt.

2.8.2. Zahlungseingang

Zahlungseingänge ergeben sich aus akzeptierten UZV der Kreditinstitute. Diese Gelder werden bei der Zahlungsabwicklung direkt aus dem Zahlungsverkehrssystem SIC abgebucht, ohne Interaktion durch das betroffene Kreditinstitut. Zwingende Voraussetzung ist das Erfüllen der Bedingungen aus dem UZV.

2.8.3. Freigabe Zahlungsstranchen

Die Freigabe der Zahlungsstranchen erfolgt durch die Urkundsperson (Voraussetzung: Rolle „Notary in Person“) und führt zur Ausführung der Zahlung zu den gegebenen Valuta-Datumsangaben. Ausgelöst wird die Zahlungsstranche durch Klicken auf das entsprechende Pause-Symbol und anschliessendem Klick auf die Bestätigen-Taste. Das Pause-Symbol wird hierbei durch ein Wiedergabe-Symbol ersetzt. Die Freigabe kann, solange die Zahlung noch nicht ausgeführt worden ist, durch Klick auf das Wiedergabe-Symbol und erneuten Bestätigen pausiert werden. Entsprechend ändert sich das Wiedergabe-Symbol zum Pause-Symbol.

Abhängigkeiten

Ñ **Kaufpreis**

Um das Zahlungsmodul zu öffnen, ist zuvor der Kaufpreis in den Kopfzeilen anzugeben (siehe Kapitel 2.3).

Ñ **Vergütungszahlungen**

Es müssen analog E-Banking-Zahlungen korrekte und vollständige Angaben zum Endbegünstigten (Konto-Inhaber der IBAN-Nummer) gemacht werden.

Ñ **Valuta-Datum**

Das Valuta-Datum muss ein gültiges SIC-Zahlungsdatum sein (keine Wochenenden und Feiertage) und darf nicht in der Vergangenheit liegen. Das Valuta-Datum muss in zeitlich aufsteigender Reihenfolge zu anderen bestehenden Zahlungstranchen sein (Bei Beurkundung Kaufvertrag, Bei Anmeldung Grundbuch, Bei 1. Termin gemäss Kaufvertrag, Bei 2. Termin gemäss Kaufvertrag).

Ñ **Zahlungstranchen**

Je Zahlungstranche muss der Saldo der Zahlungsein- und ausgänge CHF 0.00 betragen.

Ñ **Saldo Total**

Der Saldo im Zahlungsmodul muss CHF 0.00 betragen, was bedeutet, dass alle Zahlungseingänge Zahlungsausgänge gegenüberstehen. Solange diese Bedingung nicht erfüllt ist, ist keine Zahlungsauslösung möglich

Ñ **Freigabe Zahlungen**

Die Freigabe der Zahlungen ist nur durch eine Urkundsperson (Rolle „Notary in Person“) möglich.

Die Rolle „Notary in Person“ kann aus Sicherheitsgründen nur durch SIX Terravis im schriftlichen Auftrag des Vertragspartners zugeteilt werden.

Wurde eine Zahlung freigegeben, können die zu dieser Freigabe bestehenden UZV nicht mehr aufgehoben werden.

Ñ **Anmeldung ans Grundbuch ausgelöst**

Wurde die Anmeldung an das Grundbuch gesendet und es kam zu einem Hauptbucheintrag, sind keine Eingaben im Zahlungsmodul mehr möglich, sofern keine Zahlungen mit Valuta-Datum in der Zukunft vorerfasst und freigegeben worden sind.

2.8.4. Dokument Zahlungsmodalitäten

Bei Bedarf können die Zahlungsmodalitäten als PDF-Dokument durch Klick auf die Zahlungsdokument-Links erstellt werden:

-) Zahlungsdokument (Komplettübersicht)
-) Zahlungsdokument (Sicht Käufer)
-) Zahlungsdokument (Sicht Verkäufer)

Je nach Bedarf und zur Wahrung der Vertraulichkeit stehen drei Varianten zur Auswahl (siehe unten). Je nach Status der Zahlungen werden diese entsprechend angezeigt (z.B. „Erfasst“; „Nicht freigegeben“; „Freigegeben“; „Ausgeführt“).

- Handänderung - Zahlungsmodul

Zahlungsmittel: Aussernotariell | Bank | Nettoüberfö | Verüßung | Einzahlungschein (orange) | Einzahlungschein (rot)

Kaufsumme (inkl. Invoicent)				1.500.000,00	
Zahlung	Freigebe	Datum	Eingang	Ausgang	Saldo
Aussernotariell			12.500,00	12.500,00	
Anzahlung Makler			12.500,00	12.500,00	0,00
Rei Rückzahlung Kaufvertrag		15.07.2015			
Tilgung Hypothek				1.150.000,00	1.150.000,00
Ue: Anmeldung Grundbuch		2.07.2015			
Kosten Grundbuch				7.500,00	-1.457.500,00
Gebühr Form				3.500,00	-1.461.000,00
Total Zahlungen			12.500,00	1.173.500,00	1.461.000,00

[Zahlungsdokument \(Komplett\)](#)
 [Zahlungsdokument \(Käufer\)](#)
 [Zahlungsdokument \(Verkäufer\)](#)

Abbildung 31 – Auswahl Zahlungsdokument

2.9. Cockpit – Dokumenten-Verwaltung

Alle im Verlauf der Handänderung verwendeten und erstellten Dokumente werden in diesem Bereich aufgeführt.



Abbildung 32 - Bereich Dokumente

Legende:

Lupe: Öffnet eine Ansicht mit den Dokumenten dieser Handänderung.

Mit Hilfe des Lupe-Symbols wird eine Ansicht geöffnet, welche die Dokumente dieser Handänderung listet und die Ansicht der Dokumente ermöglicht.

Handänderung - Dokumente

Dokument	Kategorie	Kontext	Status	Datum / Zeit
Grundbuchanmeldung am.kuester testcourt 1.pdf	Ligene	ISU-Anmeldung	Zu signieren	03.09.2014 - 10:27:57

Zurück

Abbildung 33 – Dokumentenliste

Zu sehen sind die Dokumentendetails; durch Klicken auf den Dokumentennamen öffnet sich das Dokument in einem neuen Browser-Fenster.

2.10. Cockpit - Grundbuchanmeldung

Aus technischer Sicht können Grundbuchgeschäfte im Rahmen des Prozesses Handänderung auf zwei Arten an ein Grundbuchamt übermittelt werden:

) Paket-Anmeldung

Bei einer Paket-Anmeldung werden technisch alle mit der Handänderung zusammenhängenden Rechtsgeschäfte in einem Paket (d.h. ein PDF mit mehreren Seiten, welche mehrere Rechtsgeschäfte mit mehreren Grundbuchanmeldungen enthalten kann) an das zuständige Grundbuchamt übermittelt. Aus technischer Sicht kann das Grundbuchamt nur das gesamte Paket, d.h. alle Rechtsgeschäfte oder keines in das Grundbuch eintragen oder abweisen. Einzelne Abweisungen von Rechtsgeschäften sind technisch nicht möglich.

) Sammel-Anmeldung

Bei einer Sammel-Anmeldung (Anmeldungstyp „Handänderung [komplett]“) werden technisch alle mit der Handänderung zusammenhängenden Rechtsgeschäfte einzeln in der erfassten Reihenfolge zeitgleich an das zuständige Grundbuchamt übermittelt. Jede Anmeldung führt technisch zu einem Tagebuch-Eintrag. Aus technischer Sicht können einzelne Rechtsgeschäfte in das Grundbuch eingetragen oder abgewiesen werden.

Durch das Bearbeiten-Symbol im Abschnitt der Grundbuchanmeldungen im Cockpit wird das Hinzufügen eines Geschäfts ermöglicht.

Handänderung - Anmeldungen ans Grundbuch

Geschäft hinzufügen
Noch nicht definiert

Bestätigen Zurück

Abbildung 34 - Grundbuchanmeldung - Geschäft hinzufügen

Durch Klicken auf „Geschäft hinzufügen“ kann anschliessend eine Anmeldung an das Grundbuch erfasst und das PDF-Dokument zu Anmeldung hochgeladen werden (bereits digital im Cockpit vorhandene Dokumente können mittels „Dokument auswählen“ als Rechtsgrundaussweis hinzugefügt werden).

Hinweis zu Signier-Service SIX

Nutzt eine Urkundsperson den Signier-Service von SIX, kann dies im Dialog zum Hochladen des Dokuments durch Auswahl angegeben werden.



Abbildung 35 - PDF Dokument hochladen

Falls notwendig können weitere Dokumente hochgeladen, das Dokument durch Klicken auf den Dokumentennamen in einem separaten Fenster angesehen oder durch Klicken auf das Entfernen-Symbol von dieser Grundbuchanmeldung entfernt werden.

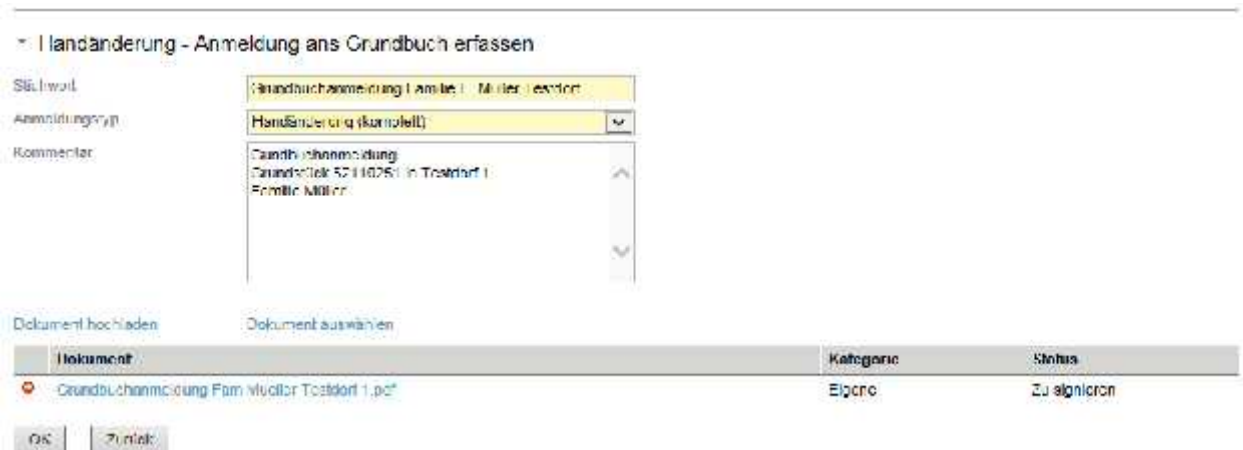



Abbildung 36 - Anmeldung ans Grundbuch erfassen

Legende:

-  Minus: Das Dokument wird von der Auswahl entfernt.

Wird dieser Dialog durch Klicken auf den OK-Knopf bestätigt, wird diese so aufbereitete Anmeldung in einer Übersicht dargestellt und es können weitere Geschäfte hinzugefügt werden.



Abbildung 37 - Anmeldungen ans Grundbuch – Übersicht

Legende:

- Minus: Das Geschäft wird von der Auswahl entfernt.
- Stift: Das Geschäft kann bearbeitet werden, das Betätigen öffnet einen neuen Dialog zur Bearbeitung.
- Papier: Erzeugung eines RTF-Dokuments zur Grundbuchanmeldung mit den bereits getätigten Eingaben zur Weiterbearbeitung mit einem Textverarbeitungsprogramm.

Der Bestätigen-Knopf fügt die so aufbereitete(n) Anmeldung(en) zum Cockpit hinzu, wobei die Übermittlung an das Grundbuchamt noch nicht erfolgt ist.



Abbildung 38 - Grundbuchanmeldung – Cockpit

Legende:

- Stift: Die aufbereitete Grundbuchanmeldung kann bearbeitet werden, das Betätigen öffnet einen neuen Dialog zur Bearbeitung.

Anmeldetypen zur Grundbuchanmeldung

Handänderung (komplett)	Bei „Handänderung (komplett)“ wird die Anmeldung an das Grundbuch mit einem Geschäft durchgeführt (siehe Erklärung im Kapitel 2.10).
Eigentümerwechsel (mit Zahlungen)	Dieses Geschäft bezeichnet eine Anmeldung eines Eigentümer- und Gläubigerwechsels aufgrund eines Kaufs.
Eigentümerwechsel (ohne Zahlungen)	Dieses Geschäft bezeichnet eine Anmeldung eines Eigentümerwechsels ohne Zahlung (z.B. Schenkung)
Eigentümerwechsel (Kauf + Schuldbrief)	Bei dieser Art der Grundbuchanmeldung wird nebst dem Eigentümer- und Gläubigerwechsel auch die Änderung von Grundpfandrechten in einem Geschäft erfasst (Besonderheit Kanton Bern).
Grundpfandrechtsänderungen	Dieses Geschäft bezeichnet eine Anmeldung von Errichtungen und Mutationen von Grundpfandrechten anzumelden.
Eintragung Anmerkung	Dieses Geschäft bezeichnet eine Anmeldung einer Eintragung einer Anmerkung

	im Grundbuch.
Löschung Anmerkung	Dieses Geschäft bezeichnet eine Anmeldung einer Löschung einer Anmerkung im Grundbuch.
Eintragung Dienstbarkeit	Dieses Geschäft bezeichnet eine Anmeldung einer Eintragung einer Dienstbarkeit im Grundbuch.
Löschung Dienstbarkeit	Dieses Geschäft bezeichnet eine Anmeldung einer Löschung einer Dienstbarkeit im Grundbuch.
Weiteres Geschäft	Dieses Geschäft bezeichnet eine Anmeldung von weiteren Geschäften im Grundbuch.

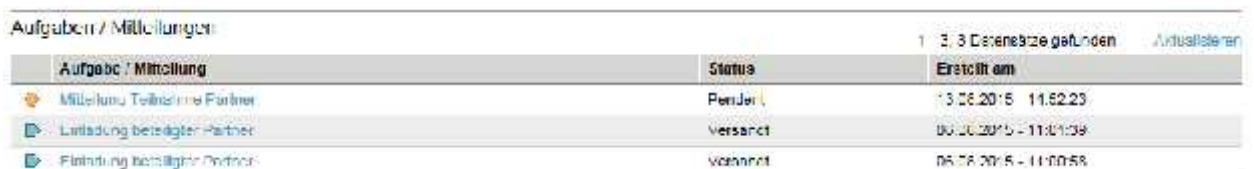
Hinweis zur Übermittlung des Geschäfts an das Grundbuchamt

Die Übermittlung der Grundbuchanmeldung erfolgt mittels Vorgang „Anmeldung ans Grundbuch“

2.11. Cockpit – Übersicht Aufgaben / Mitteilungen (Tasks)

Die zu dieser Handänderung erstellen Aufgaben und Mitteilungen (Tasks) werden im unteren Bereich des Cockpits gelistet. 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	<ul style="list-style-type: none"> - Anfrage UZV - Anfrage Kreditablösung - Zirkulation Vertragsentwurf - Zirkulation Vertrag - Anmeldung ans Grundbuch
Tasks aus Cockpit-Sektionen	<ul style="list-style-type: none"> - Einladung beteiligter Partner - Ausladung beteiligter Partner
Tasks, welche aus dem Handänderungsprozess erzeugt wurden:	<ul style="list-style-type: none"> - Mitteilung Teilnahme Partner - Mitteilung Schuldbrief-Bestellung - Unwiderrufliches Zahlungsversprechen - Freigabe Grundpfandrechte - Bestätigung SIC-Zahlung - Fehler bei SIC-Zahlung - Endgültiger Fehler bei SIC-Zahlung - Bestätigung Tagebucheintrag - Rückweisung Grundbuchamt - Bestätigung Hauptbucheintrag - Abweisung Grundbuchamt - Abschluss Handänderung



Aufgabe / Mitteilung	Status	Erstellt am
Mitteilung Teilnahme Partner	Parteil.	13.08.2015 11:52:23
Einladung beteiligter Partner	Versandt	09.08.2015 11:41:39
Einladung beteiligter Partner	Wahrsch.	09.08.2015 11:00:58

Abbildung 39 – Aufgaben / Mitteilungen Liste

Legende:

-  Gelber Punkt: Die Aufgabe ist pendent und muss noch durch Auswahl bearbeitet werden.
-  Blauer Pfeil: Die Mitteilung wurde versendet und kann gesichtet werden.
-  Grüner Haken: Die Aufgabe ist erledigt und kann gesichtet werden.
-  Rotes X: Die Aufgabe wurde abgewiesen.

2.12. Cockpit - Vorgang auslösen

Es können verschiedene Vorgänge ausgelöst werden, solange die Anmeldung nicht an das Grundbuch gesendet wurde. Dabei handelt es sich um vier Vorgänge, für welche Kreditinstitute ihre Teilnahme bestätigt haben müssen.

2.12.1. Anfrage Unwiderrufliches Zahlungsverprechen (UZV)

Hat das Käufer-Kreditinstitut seine Teilnahme bestätigt, wird dieses i.d.R. ein unwiderrufliches Zahlungsverprechen (UZV) erstellen, welches folglich in der Aufgaben / Mitteilungen Liste aufgeführt würde. Bleibt dieses UZV aus, so kann man mit Hilfe dieses Vorgangs um ein UZV beim Käufer-Kreditinstitut anfragen. Nach dem Auslösen kann in einem Detail-Fenster das anzufragende Institut gewählt und optional ein Grund eingegeben werden.



Abbildung 40 - Anfrage UZV

2.12.2. Anfrage Kreditablösung

Hat das Verkäufer-Kreditinstitut seine Teilnahme bestätigt, wird dieses i.d.R. die Kreditablösung bestätigen, welche folglich in der Aufgaben / Mitteilungen Liste aufgeführt würde. Bleibt diese Kreditablösung aus, so kann man mit Hilfe dieses Vorgangs um eine Kreditablösung beim Verkäufer-Kreditinstitut anfragen. Nach dem Auslösen kann in einem Detail-Fenster das anzufragende Institut gewählt und optional ein Grund eingegeben werden.

Anfrage Kreditablösung

Rolle	Teilnehmer ID	Name	Ort
<input checked="" type="checkbox"/> Kreditinstitut Verkäufer	9957	Testbank 3 - Not Nominat	Bülach

Grund

Sehr geehrter Herr,
 In der Anlage wie noch keine Kreditablösung zum angegebenen Fall erhalten.
 Dürfen wir Sie höflich darum bitten, dieses nachzuliefern?
 Freundliche Grüsse, Notar 4441

Abbildung 41 - Anfrage Kreditablösung

2.12.3. Zirkulation Vertragsentwurf

Mit diesem Vorgang kann das Notariat den beteiligten Partnern ein Vertragsentwurf übermitteln. Hierzu ist das Dokument im PDF-Format hochzuladen und die Empfänger sind zu selektieren. Optional können im Bemerkungsfeld ergänzende Informationen zu Händen der Empfänger erfasst werden.

Zirkulation Vertragsentwurf

Dokument hochladen
 Dokumente: Grundbuchanmeldung vom Minder - partner 1.pdf

Bemerkungen:

Sehr geehrte Partner,
 anbei erhalten Sie den Vertragsentwurf zur
 Handänderung für Frau Müller Testbank 1
 Freundliche Grüsse,
 Notar 4441

Empfänger:

<input checked="" type="checkbox"/>	Rolle	Teilnehmer ID	Name	Ort
<input checked="" type="checkbox"/>	Kreditinstitut Käufer	0957	Testbank 3 - Not Nominat	Bülach
<input checked="" type="checkbox"/>	Kreditinstitut Verkäufer	0957	Testbank 3 - Not Nominat	Bülach

Abbildung 42 - Zirkulation Vertragsentwurf

2.12.4. Zirkulation Vertrag

Mit diesem Vorgang kann den beteiligten Partnern eine digitale Ausfertigung des Kaufvertrags zugestellt werden. Hierzu ist das Dokument in PDF-Format hochzuladen und die Empfänger sind zu selektieren. Optional können im Bemerkungsfeld ergänzende Informationen zu Händen der Empfänger erfasst werden.

Zirkulation Vertrag

Eintrag mit beendeten Dokumenten

Grundbuchanmeldung Fam. Müller Testdorf 1.pdf

Betreiber/Inhaber

Sehr geehrte Partner,
 hiermit möchte ich Ihnen den besagten Antrag zur Grundbuchanmeldung für Fam. Müller in Testdorf zukommen lassen.
 Mit freundlichen Grüßen
 Notar 4441

Empfänger

<input checked="" type="checkbox"/>	Rolle	Teilnehmer-ID	Name	Ort
<input checked="" type="checkbox"/>	Kreditinstitut Käufer	9007	Testbank SA - Not.Nominee	Dülach
<input checked="" type="checkbox"/>	Kreditinstitut Verkäufer	9007	Testbank SA - Not.Nominee	Dülach

Abbildung 43 - Zirkulation Vertrag

2.12.5. Signieren / Anmeldung ans Grundbuch

Durch diesen Vorgang wird das vorbereitete Geschäft an das Grundbuchamt übermittelt.

Hinweis zum Signier-Service SIX

Nutzt die Notarin bzw. der Notar den Signier-Service SIX, kann das Signieren an dieser Stelle vorgenommen werden. Es besteht die Möglichkeit, das Dokument zu signieren ohne die Anmeldung zu übermitteln, dann ist dieser Vorgang zu wiederholen und es wird nur die Möglichkeit der Übermittlung angeboten. Im anderen Fall, „Signieren und Anmeldung abschicken“ wird nach Eingabe der PIN die Anmeldung an das Grundbuch gesendet.

Handänderung - Dokumente signieren / Anmeldungen ans Grundbuch übermitteln

1	Stichwort: Anmeldungsart: Kommentar: Dokumente	Grundbuchanmeldung Familie E. Müller Testdorf Handänderung (komplett) Grundbuchanmeldung Grundstück 821 0251 in Testdorf Familie Müller Grundbuchanmeldung Fam. Müller Testdorf 1.pdf (Zu signieren)
---	---	---

Suisse 04.ch (Signier-Service) 1000-1000-1000-1001

PIN

Abbildung 44 - Signieren / Anmeldung ans Grundbuch

3. Wenn es mal nicht rund läuft

3.1. Fehlerbehebung

Wie bei der elektronischen Abwicklung einer Handänderung mit Fehlern umzugehen ist:

-) Bei Unklarheiten wird empfohlen, den Kontakt mit dem betroffenen Prozess-Partner zwecks pragmatischer Lösungssuche zu suchen
-) Geschäftsfälle, welche falsch instruiert wurden, sind abubrechen und neu zu starten.
-) Geschäftsfälle, die von den Kreditinstituten fehlerhaft oder unvollständig einer Urkundsperson übermittelt wurden, können vom Notariat unter Angabe der Gründe an den Auftraggeber zurückgewiesen werden.

3.2. Support

Bei Unklarheiten und bei Fragen stehen wir Ihnen während den Bürozeiten zur Verfügung unter notariat@terravis.ch. Sollte Ihre Support-Anfrage einen konkreten Geschäftsfall betreffen, bitten wir zusätzlich zur Beschreibung des Problems um die Angabe der Geschäftsfall-ID.