TriNotar

Technische Dokumentation für den neuen Workflow "Zentrales Vorsorgeregister" – "ZVR"

Best Practice





Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf eine geschlechtsneutrale Differenzierung verzichtet. Alle Formulierungen beziehen sich selbstverständlich auf alle Geschlechtergruppen. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keinerlei Wertungen.

Technische Dokumentation für den neuen Workflow "Zentrales Vorsorgeregister" – "ZVR"

Das ZVR wird jetzt direkt aus TriNotar heraus über eine REST-API befüllt. Das heißt, dass die Schritte

- XML erstellen
- XML speichern
- Webseite aufrufen
- XML auf der Webseite hochladen

entfallen.

Da einige neue Angaben notwendig sind, ist für eine möglichst vollständige Automatisierung des Vorgangs eine Anpassung der Referate für Vollmachten, in der Regel _VO/_VY, notwendig. Dieses geschieht, in ähnlicher Weise wie die Anpassung der Referate für das Handelsregister, durch Einfügen spezieller neuer ZVR-Felder.

1.1 Das Referat anpassen

In TriNotar gelangt man über Datei - Einstellungen/Administration - Administration in die Administration. Über die Karteilasche "Referat/E-Baustein" und Öffnen wird das Referat, vorzugsweise _VO oder ein davon vererbtes, geöffnet und kann nun angepasst werden.

1.1.1 Den Beteiligten Verwahrende Institution hinzufügen

Über den Knoten "Beteiligte" und die Schaltfläche + bei den Gruppenbeteiligten wird der ZVR-Verwahrer hinzugefügt. Die Laufnummer des Beteiligten ist #100.

S 8 8	ŷ =						Administration				E] -	×
Fenster	Kanzlei	Referat/E-Bau	tein	Anderkonto	Rect	hnung	E-Akte/ToDo's	Sonstiges					
💾 Neu	Betreffabfra	ge ausblenden.	Eigensc	haft kopieren	🔰 Ne	u	Beteiligten Pool	Umbenennen	Vorschau Vorgang	Standard			
🗄 Öffnen	Importieren				🔰 Öfi	fnen	Verfügungen-Pool	Löschen		Kopieren			
Kopieren	Exportieren				Variab	len Pool		di Statistik		Eigenschaft kopieren			-
		Referat				Stamr	maktentyp	Bea	rbeiten	E-Baustein			^
_vo vol	lmacht* ×												Ŧ
Referat		G	uppenbete	eiligte									
Infofelde			GruppenNr	Тур		Bezeich	nung						
Beteiligt		#	1	Hauptbeteiligt	e 🗸	Vollmach	tgeber						
Verfügu	ngsbogen	#	4	Nebenbeteilig	te 🗸	Bevollm./	/Betreuer						
-		#	8	Nebenbeteilig	te 🗸	Berater/A	Anwalt/Stbr						
		#	100	Nebenbeteilig	te 🗸	Verwahre	ende Institution	4					
			2 I ●X Hinzu I Mit fe XVR	↑ ↓ fügen ister Nummer Verwahrer hinzuf	ügen] 3	•		_	_			

1.1.2 ZVR-Infofelder hinzufügen

Zu den allgemeinen Infofeldern werden ebenfalls neue ZVR-Felder hinzugefügt.



Auch bei den neuen Feldern können in der Spalte "Vorgabe" Vorgaben wie ein x gesetzt werden, um die Eingabe im Vorgang zu erleichtern.

Textfelder V	Vertefelde	r Fristfelder	Logikfelder							
🕂 Infofeld H	hinzufüge	en 👻 🔣 🛛 Ar	nzeigeindex setzen							
Feld	Einmal	Pflichtfeld	Name	Vorgabe	Länge	Anzeige Zeilen	,	Anzeige Index	Bemerkung kurz	Bemerkung lang
Feld 0			Vorsorgevollm.	x	1	1	~	0	(keine Übern. ZVR)	
Feld 1			Generalvolm.	x	1	1	~	0	(keine Übern. ZVR)	
Feld 2			Betreuungsverf.	x	1	1	\sim	0		
Feld 3			Patientenverf.	×	1	1	~	0	ANLEITUNG:	
Feld 4			VM i.Vemög.Ang	x	1	1	~	0	Alle zutreffenden	
Feld 5			VM i.pers.Ang.	x	1	1	~	0		
Feld 6	\checkmark		Erkl. zu § 1829	x	1	1	~	0	HINWEIS:	
Feld 7			Erkl. zu § 1831	x	1	1	\sim	0	Weitere Angaben	
Feld 8			Gesundh.sorge	x	1	1	\sim	0	bitte im unten ste	
Feld 9			Aufenth.bestim.	x	1	1	\sim	0	(max. 1.000 Zeic	
Feld 10						1	\sim	0		
Feld 11						1	\sim	0		
Feld 12						1	\sim	0		
Feld 13						1	\sim	0		
Feld 14						1	\sim	0		
Feld 15						1	~	0		
Feld 16						1	~	0		
Feld 17						1	\sim	0		
Feld 18						1	\sim	0		
Feld 19						1	~	0		
Feld90500			Form		1	1	~	0	0-beurkundet, 1	0 = Notariell beurkundet, 1 = notariell beglaubigt, 2
Feld90502			Erkl.zu § 1832		1	1	~	0	x = ja	x = ja
Feld90510			Kopie b. Drittem		1	1	~	0	x = ja	x = ja
Feld90512			Ehegattenwieder		1	1	~	0	x = ja	x = ja

1.1.3 Infofelder zum Vollmachgeber und den Bevollmächtigten hinzufügen

Das Feld 0 "Rechnung direkt?" kann mit "j" für Ja = Rechnung wird durch das ZVR unmittelbar an den Vollmachtgeber versandt vorbelegt werden. In diesem Fall muss eine Bankverbindung in der Klientenakte des Vollmachtgebers hinterlegt sein, damit die ZVR-Anmeldung korrekt versendet werden kann.

Alternativ "n" für Nein=Rechnungsbetrag wird im Zuge einer Sammelabrechnung direkt beim Notar eingezogen.

_VO Vollmacht ×									
Referat	Textfelder \	Vertefelde	r Fristfelder L	ogikfelder					
Infofelder Beteiligte	+ Infofeld	hinzufüge	en 👻 🛛 🗙 Anz	zeigeindex setzen					
H#1 Vollmachtgeber Infofelder ⊕ N#4 Bevollm./Betreuer	Feld	Einmal	Pflichtfeld	Name	Vorgabe	Länge	Anzeige Zeilen	Anzeige Index	Bemerkung kurz
	Feld 0			Rechnung direkt?	j	1	1 ~	0	"j"a oder "n"ein
E-Baustein	Feld 1			BeurkTermin		120	1 ~	0	
····· Verfügungsbogen	E 11 - 0							•	

Zum Vollmachtgeber werden ebenfalls neue ZVR-Infofelder hinzugefügt.

Referat	Textfe	lder V	Vertefelder	Fristfelder	loci f lucr		2						
- Beteiligte	🛨 Infofeld hinzufügen 🕶 🔽 Anzeigeindex setzen												
H#1 Vollmachtgeber		Infofe	ld hinzufü	igen									
	Mit fester Nummer hinzufügen						Vorgabe	Länge	Anzeige	•	Anzeige	Bemerkung	Bemerkung lang
N#4 Bevolim./Betreuer		HR Fe	lder hinzu	fügen					201011			Non2	
N954 Verwahrende Institution		MBG I	Feld hinzu	fügen		ig direkt?			1	\sim	0	"j"a oder "n"ein	
E-Baustein		ZVR F	elder hinz	ufügen	3	emin		120	1	\sim	0		
Verfügungsbogen	Feld	2							1	~	0		
	Feld	3			Vorspann	ntext		60	1	~	0		
	Feld	4							1	~	0		
	Feld	5							1	\sim	0		
	Feld	6							1	\sim	0		
	Feld	7							1	\sim	0		
	Feld	8							1	~	0		
	Feld	9							1	~	0		
	Feld9	0550			lst Verwa	hrer		1	1	\sim	0	x = ja	x = ia

Zu den Bevollmächtigten/vorgeschlagenen Betreuern werden ebenfalls neue ZVR Infofelder hinzugefügt.



Auch hier können bereits im Referat Vorgaben gesetzt werden.

Die Verwahrende Institution erhält keine neuen Infofelder, da die Aktivierung der Institution bereits bedeutet, dass diese Institution eine Kopie verwahrt.

1.1.4 Weitere Informationen

Diese Schritte sind notwendig, weil mit dem neuen Verfahren des ZVR auch ein institutioneller Verwahrer (z.B. Arztpraxis, eine Pflegeeinrichtung o.ä.) übergeben werden kann. Außerdem muss festgelegt werden, ob der Vorsorgende und/oder die Bevollmächtigten/vorgeschlagenen Betreuer oder eine weitere dritte Person eine Kopie der Vollmacht verwahren.

Aus Datenschutzgründen lässt die BNotK die Erfassung und Speicherung des dritten weiteren Verwahrers nicht zu.

Für den **Vorsorgenden** sind folgende Felder Pflichtfelder: Nachname Vorname, Geburtsdatum Geburtsort PLZ Ort Straße und Hausnummer Land (wird zu "DE", wenn leer)

Für die **Bevollmächtigten/vorgeschlagenen Betreuer** sind folgende Felder Pflichtfelder: Nachname Vorname Ort Straße und Hausnummer Land (wird zu "DE", wenn leer)

Zitat aus Mail von BNotK, 11.07.2024

Dem ZVR ist es nicht erlaubt personenbezogene Daten von verwahrenden natürlichen Personen zu erfassen, wenn es sich nicht um den Vollmachtgeber oder eine Vertrauensperson handelt. Die Daten von verwahrenden juristischen Personen dürfen hingeben im ZVR gespeichert werden. Dafür dienen die Felder im RegistryInputModel.

Das PersonModel wird ausschließlich in der Liste der Vertrauenspersonen (authorizedPersons) verwendet. Eine Vertrauensperson kann eine juristische oder natürliche Person sein. Auf der Ebene RegistryInputModel wird allgemein angegeben, dass sich die Urkunde bei einer Vertrauensperson befindet. In der Liste der Vertrauenspersonen (authorizedPersons) kann die verwahrende Person dann ganz konkret markiert werden (precautionDirectiveRepositoryFlag).

Der Name PersonModel ist irritierend. Auf diesen Umstand können wir in der Dokumentation zukünftig besser hinweisen.

1.2 Die elektronische Registermeldung zum ZVR

1.2.1 Ergänzen der Daten

Zu jedem Vorgang, der in TriNotar mit einem Referat Vollmacht angelegt wurde, kann die elektronische Registeranmeldung durchgeführt werden.

Diese lässt sich über einen Rechtsklick auf den Vorgang und dann im Kontextmenü über die Schaltfläche "Elektronische Registeranmeldung" aufrufen.

Beim Vollmachtgeber und bei den Bevollmächtigten/vorgeschlagenen Betreuern kann die Checkbox "verwahrt eine Kopie" und bei den Bevollmächtigten/vorgeschlagenen Betreuern zusätzlich die Option "Einzelvertretungsmacht" oder "Gesamtvertretungsmacht" ausgewählt werden.

Anmeldung im zentralen Vorsorgeregister					>
X					
runddaten atailiota	Anrede:	Frau	Titel:		1
3- Vollmachtgeber	Nachname:	Meier	Vorname:	Gerlinde	-
Meier, Georg *14.03.1924	Color de la color		Columbust	Handhara	
 Bevolimachtigter Meier, Gerlinde *17.02.1953 	Geburtsname:		Geburtson:	namburg	
Meier, Erich *19.03.1965	geb. am:	17.02.1953	Beruf:	Immobilienkauffrau	
Vorgeschlagener Betreuer	StraBe:	Bei Schuldts Stift		Hausnummer: 8	1
opie bei Institution	Land:	PLZ: 1	6833 Ort: Pr	rotzen	Bearbeiten
Residenz Sonnenschein, Erftstadt					
(eiterverarbeitung	Telefon:				
	Sonstiges (z.B. B	eschränkungen der Vollmacht/	Verhältnis mehrerer Bo	evollmächtigter	
	🚽 🗹 verwahrt eine Ko	pie			
	Verhältnis mehrerer Bevollmächtigter	Einzelvertretungsmacht		macht	
	beronnueringten	Childeverdetungsmucht	Oceanity and a second	mount	
					~
				1	~

Die Zusammenfassungen der Verwahrungen findet man in den Grunddaten. Hier wird auch angegeben, dass eine weitere Person eine Kopie verwahrt. Wird eine Institution hinzugefügt, dann nur, weil sie eine Kopie verwahrt.



1.2.2 Weiterverarbeitung

Das Prüfen und Senden der Daten erfolgt über den Punkt "Weiterverarbeitung" im Baum. Hier können die Daten vor dem Senden über die Schaltfläche "Daten prüfen" geprüft werden. Die Prüfung umfasst einen Check der Pflichtfelder von Registrierung und Beteiligten und wird im Übrigen auch vor dem Senden der Daten gestartet.

Für die Prüfung der Daten ist keine Eingabe von Benutzer und Password nötig.

Anmeldung im zentralen Vorsorgeregister Grunddaten Beteiligt Vollmaktingber Bereilmaktingber Bereilmaktingber Meier, Geninde 1110.21953 Meier, Geninde 1110.21953 Meier, Geninde 1110.21953 Kopie bei Institution Meier, Geninde 1120.1953 Kopie bei Institution	Versand oder Export als Datei ZVR: Webservice der Bilotit Benutzer: Daten senden Daten prüfen Daten zum ZVR-Export Es wurden keine formalen Fehler gefunden OK	
	Zurück Weiter Fertig Abbre	cchen

Für das Senden müssen die Anmeldedaten des BNotK -Benutzers und das entsprechende Password eingeben werden.

Über die Schaltfläche "Datei senden" werden die Daten gesendet.

Anmeldung im zentralen Vorsorgeregister		- (×
	Versand oder Export als Datei			
Grundaten Beteiligte Vollmachtgeber Meier, Georg *14.03,1924 Bevollmachtgebr Meier, Grinde *17.02,1953 Meier, Fairt 190,03,1965 Worgeschlagener Betruuer Meier, Grinde *17.02,1953 Kopie be institution Meider, Grinde *17.02,1953 Kopie be institution Meider, Genomschein, Erfstadt Weiterverstrieftung	Versand oder Export als Datei VR-Webservice der Bitolk Benutzer: Daten senden Daten prüfen			
	Zurück Weiter Fertig	Abbr	echen	

Abhängig von der Internetverbindung und dem BNotK-Server-Status dauert es einige Sekunden, bis der ZVR-Service eine Antwort liefert. Diese wird im großen Textfenster angezeigt.

Anmeldung im zentralen Vorsorgeregister		-		×
	Versand oder Export als Datei			
Grunddaten Beteligte IV-Glinachtgeber III-Glinachtgeber III-Glinachtgeber III-Glinachtgeber III-Glinachtgeber IIII-Glinachtgeber Vorgeschlagene Betreue IIII-Glinachtgeber Reidens Sonnerschein, Erfstadt Weireverzicheltung	ZVR-Webservice der Mitotk Benutzer Passwort: Daten senden Daten prüfen Die Registrierung war erfolgreich: Registrierungsbummer: 502501 Satur: Aktiv UUR: 6663d7: 740c-4500-b409-72f6a69ad443 Es wurden folgende Dokumente heruntergeladen: 5002501_CRR-Auweiz, 20240814 5002501_CRR-Auweiz, 20240814 5002501_CRR-Auweiz, 20240814 Die Dokumente wurden in der EAkte des Vorgangs hinterlegt. Vorgangs hinterlegt.			
	Zurück Weiter Fertig		Abbrecher	n

Wenn die Rechnung über den Notar läuft, wird eine Registrierungsnummer und drei Dokumente als PDFs zurückgespielt.

Damit direkt auch der ZVR-Ausweis heruntergeladen wird, ist es erforderlich, auf der ZVR-Webseite unter den Einstellungen des Notars die ZVR-Ausweiserstellung anzuklicken:

BUNDESNOTARKAMMER ZENTRALES VORSORGEREGISTER	Wilkommen Notarin Hilde ATestnotar	Hilde ATestnotar
Startseite	Einstellungen	Einstellungen
Neue Registrierung		ZVR4 Version 2.6.7
Suche	ZVR-Kommunikationsdaten	Abilieden
Zugriff	Telefonnummer	
Bestellung	E-Mail-Adresse E-Mail-Adresse Destatigen Speichern Abbrechen	
Sammelabrechnungen	Dokumentengenerierung	~
XML-Upload	Der personalisierte ZVR-Ausweis wird zusammen mit der Eintragungsbestätigung bzw. der Eintragungs-	mitteilung erstellt
Hilfe	und gedruckt, wenn der Haken gesetzt ist. Alternativ können Sie die ZVR-Card (Plastikkarte im Kreditka eigenverantwortlich dem Vollmachtgeber zusammen mit der Eintragungsmitteilung übergeben. Diese s Menüpunkt "Bestellung" kostenfrei anzufordern.	rtenformat) sind über den
	ZVR-Ausweis erstellen	
Impressum	Speichern Abbrechen	
Datenschutz ZVR ps://zvr-edu.bnotk.de/zvr/melder/benutzerko	nto shtml	

Die Registrierungsnummer wird im Vorgang gespeichert und die Dokumente werden in der EAkte des Vorgangs gespeichert.



Die ZVR-Registernummer und der ZVR-Status können im Vorgang angesehen und über Bearbeiten geändert werden.

Vorsorgevolimacht gte (4)	Vorgang Vorgang	F7
itein	AZ 2400028 Versorgeveilmacht vom infokarteiblatt Aktenkopfdaten	
den (1)	Vorgangsdaten Infokarteiblatt (j) Verfügungsbogen abhängige Verfügungen E-Baustein Wertermittlung Bewertungsposten Stammakterszuord	hung
	Referenz 2480027 beurkam 24.07.2024 Fremd-AZ Initiale Referenz 1239 Bataligte überneh	imen STRG+F7
	Referet: VO Vollmacht Vollmacht Bevertung	er unsunauter/
	Standort Münnerstadt, Bonnstr ZVR-Registeren: 5002523 ZVR-Status: Registrierung fehlgeschlagen Wertermittlung	
	Sammakte: Vorgangsakterver	bleib
	Akten-Typ: Stdake Stamm-AZ 202400000 Sonstige Vorgänge 202	ner
	Vorgangsaktenverbleib	
	Verbleib ann	
	Satus Historie Wederscripte 11202/2024 BINI gezodert 11202/2024	Ablage
	and the second sec	
	⊕ Z • ⊠ A	Exportiere
	LauffVr Typ Rolle Name des Beteiligten Vertretung Warnhinweis StammAZ	
	N854 N Verwahrende Institution Residenz Sonnerschein, Erftstadt	
	N955 4 Bevellm, Petreuer Meier, Gerlinde 17,02,1953	
	NI20 4 BEVOINT, BETRUEY MEEL, BICH - 1940, 1963	



TriNotar - Best Practice

Wolters Kluwer Deutschland GmbH Geschäftsbereich Legal Software

Wolters-Kluwer-Straße 1 D-50354 Hürth

 Tel.:
 +49 (2233) 3760 - 6000

 Fax:
 +49 (2233) 3760 - 16000

 E-Mail:
 anwendersupport.software-recht@wolterskluwer.com



