

## Elektronische Urkundensammlung und ProNotar

Ab dem 01.07.2022 müssen Urkunden in die elektronische Urkundensammlung (eUSL) der Bundesnotarkammer hochgeladen werden. ProNotar und die Bundesnotarkammer haben eine Schnittstelle eingerichtet, um die PDFs der Urkunden per XNP-Import direkt zu übernehmen. Dies ist ab der ProNotar-Version 2.95.020, welche für alle Notariate bereitsteht, möglich. Sollten Sie die neuste Version noch nicht installiert haben, holen Sie dies bitte nach. Wie die Verknüpfung der Urkunden-PDFs mit dem UVZ-Eintrag über ProNotar und der darauffolgende Import des UVZ-Eintrages samt Urkunde in die elektronische Urkundensammlung der Bundesnotarkammer genau funktioniert, können Sie sich in der nachfolgenden Anleitung mit Screenshots genauer ansehen.

### Elektronische Urkundensammlung

Wie auch bei der Übermittlung der Urkunden ans UVZ, können die PDFs der Urkunden nicht direkt und vollautomatisiert an die eUSL übergeben werden sondern müssen über das XNP-Tool importiert werden. Sie haben die Möglichkeit jede Urkunde manuell im XNP hochzuladen oder diese mit dem Eintrag im UVZ gemeinsam zu importieren. Allerdings ist zu beachten, dass ein doppelter Import seitens der Bundesnotarkammer derzeit nicht zulässig ist, d. h. haben Sie den UVZ-Eintrag bereits über die Schnittstelle importiert, kann die PDF der Urkunden nachträglich nicht über die Schnittstelle importiert werden. In diesem Fall müssten Sie das PDF dann direkt in XNP hochladen. Auch ist zu beachten, dass die mit ProNotar importierten Urkunden bereits das Dateiformat PDF/A-1b haben müssen. Eine automatische Umwandlung der PDF in PDF/A-1b, was beim direkten Import ins XNP möglich ist, lässt die Bundesnotarkammer leider nicht zu.

Der Import in die eUSL funktioniert, indem ProNotar die PDF/A-1b der Urkunde an die zu übergebende UVZ-Datei (JSON-Datei) hängt und mit dieser an das eUSL übergibt. Allerdings müssen Sie die JSON-Datei incl. PDF/A 1b wie bisher auch, noch ins XNP importieren und damit dort bekanntgeben. Dies geschieht über das XNP-Tool der Bundesnotarkammer.

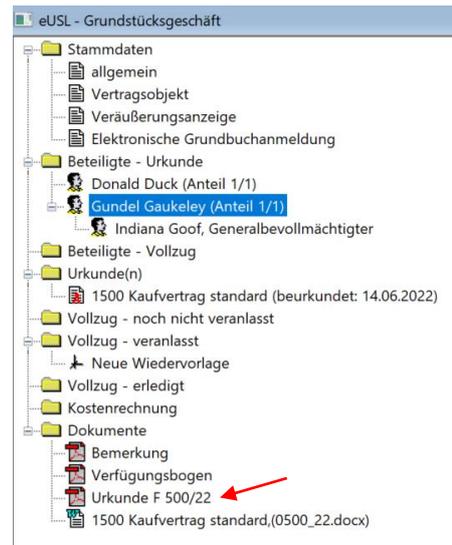
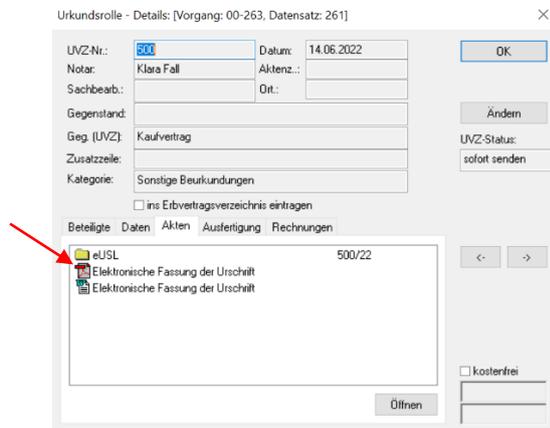
Um die PDF/A-1b der Urkunde mit der JASON-Datei für das UVZ zu verknüpfen, gibt es verschiedene Möglichkeiten.

### Automatische Erkennung der Urkunden durch ProNotar

Wenn Sie Ihre PDF/A-1b direkt in die Urkundensammlung von ProNotar scannen, kann ProNotar diese als Urkunde erkennen. Die Urkundensammlung befindet sich auf Ihrem ProNotar-Server unter dem Ordner P32Doc > Urkunden > Notarname > 2022: z.B. L:\P32Doc\Urkunden\00-Notar1\2022.

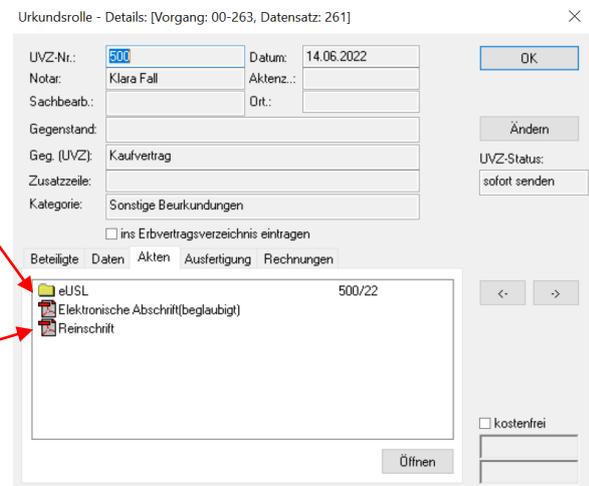
Damit ProNotar die Urkunde als solche erkennt, müssen Sie diese in vorgenannten Ordner lediglich mit der Urkundennummer einscannen, z.B. 500. Scannen Sie die Urkunde als 500 ein, erkennt sie

ProNotar als elektronische Fassung der Urschrift und fügt diese zum Einen direkt in Ihre entsprechende Akte (vorausgesetzt Sie haben aus der Akte heraus beurkundet oder die Akte mit der Urkunde verknüpft) und verknüpft zum Anderen das PDF/A-1b direkt mit der Urkunde in der Urkundensammlung.



Haben Sie einen anderen Dateityp als die elektronische Fassung der Urschrift, z.B. eine elektronische beglaubigte Abschrift, kann auch das ProNotar erkennen. Sie müssen dann der Urkundennummer beim Scannen oder im Nachgang durch Umbenennen eine der folgenden Zusätze beifügen:

- |   |   |        |
|---|---|--------|
| Elektronische Fassung der Urschrift         | > | _ur    |
| Elektronische Original                      | > | _or    |
| Elektronische Fassung der begl. Abschrift   | > | _efba  |
| Elektronische Abschrift (beglaubigt)        | > | _eba   |
| Elektronische Abschrift (einfach)           | > | _ea    |
| Elektronische Fassung eines Papierdokuments | > | _sp    |
| Sonstiges elektronisches Dokument           | > | _sed   |
| Sonstige elektronische Eigenurkunde         | > | _see   |
| Reinschrift                                 | > | _rs    |
| Elektronischer Vermerk nach § 44a/b BeurkG  | > | _everm |
| Papier-Vermerk nach § 44a/b BeurkG          | > | _pverm |

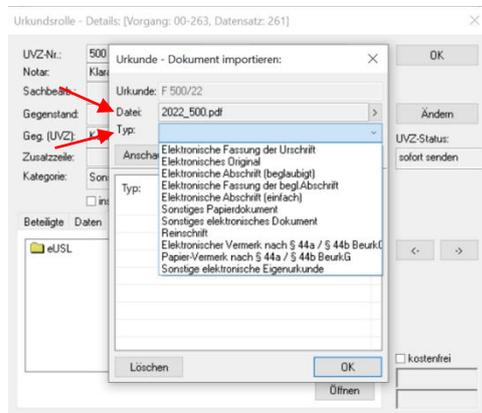
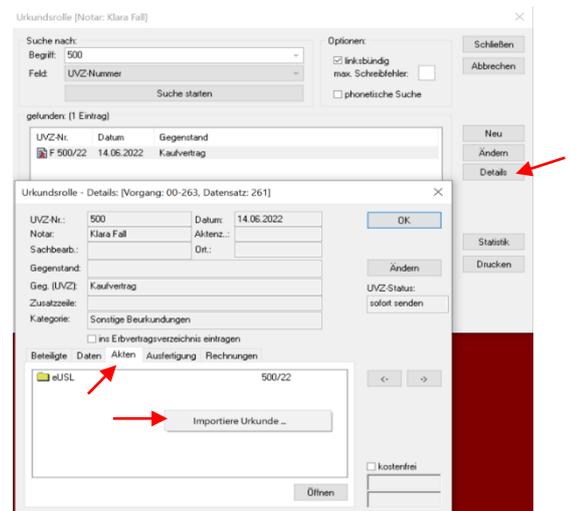


PDFs von sonstigen Dokumenten, welche Sie zwar in der ProNotar-Akte angezeigt haben wollen, aber nicht ins UVZ hochgeladen werden sollen, können Sie mit dem Sonderzeichen „Tilde“ (~) kenntlich machen. Diese PDFs müssen dann den Titel „UVZ-Nr.~sonstiger Zusatz“, z.B.: 500~Mail, haben. ProNotar erkennt dann, dass diese PDF in die Akte zur UVZ-Nr. 500 gehört, aber nicht mit ans UVZ übergeben werden soll.

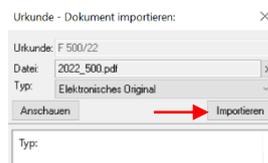
### In beliebigen Ordner scannen und mit ProNotar verknüpfen

Sie haben aber auch die Möglichkeit Ihre Urkunden in einen beliebigen Ordner zu scannen und diese dann mit dem entsprechenden Eintrag in der ProNotar-Urkundenrolle zu verknüpfen. In diesem Fall ist es nicht relevant, wie Sie Ihre PDF/A-1b benennen (z.B. 2022\_500, 500\_Notar\_2022 usw.). Sie müssen nun ProNotar mitteilen, welcher Scan zu welcher Urkunde gehört. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

Sie gehen über „Details“ in den entsprechenden Eintrag in der Urkundenrolle und wählen den Reiter „Akten“. Danach klicken Sie mit der rechten Maustaste in das weiße Feld und es erscheint der Button „Importiere Urkunde ...“.

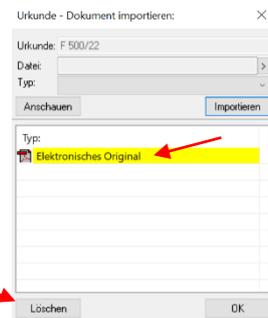


Nach dem Klicken auf diesen Button erscheint das Eingabefeld, in welchem Sie nun ProNotar mitteilen, welcher Scan zu dieser Urkunde gehört. Dazu klicken Sie auf den Pfeil rechts bei „Datei“ und es öffnet sich Ihr Explorer in welchem Sie den entsprechenden Scan auswählen. Diesen fügen Sie entweder über Markieren und den Button „Öffnen“ oder per Doppelklick aus.



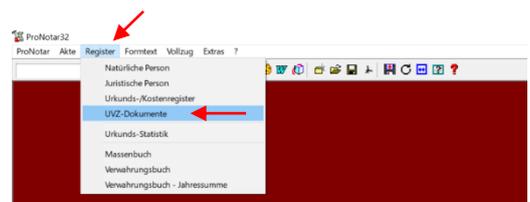
Wenn Sie Ihren Scan ausgewählt haben, klicken Sie auf das Drop-Down-Menü (den Pfeil nach unten in der Zeile Typ). Nun öffnet sich ein Menü mit den gleichen Dokumententypen wie sie auch in XNP ausgewählt werden können. Hier wählen Sie aus, um was für einen Typ Urkunde oder Dokument es sich handelt. Klicken Sie nun auf „Importieren“, verknüpft ProNotar den ausgewählten Scan mit der UVZ-Übergabedatei. Es erscheint ein PDF-Symbol mit dem entsprechenden Typ. Durch Doppelklick auf die ausgewählte und beigefügte Datei können Sie sich diese nochmals ansehen und/oder einen falschen Eintrag durch Anklicken der Datei und „Löschen“ wieder entfernen.

Wenn Sie Ihren Scan ausgewählt haben, klicken Sie auf das Drop-Down-Menü (den Pfeil nach unten in der Zeile Typ). Nun öffnet sich ein Menü mit den gleichen Dokumententypen wie sie auch in XNP ausgewählt werden können. Hier wählen Sie aus, um was für einen Typ Urkunde oder Dokument es sich handelt. Klicken Sie nun auf „Importieren“, verknüpft ProNotar den ausgewählten Scan mit der UVZ-Übergabedatei. Es erscheint ein PDF-Symbol mit dem entsprechenden Typ. Durch Doppelklick auf die ausgewählte und beigefügte Datei können Sie sich diese nochmals ansehen und/oder einen falschen Eintrag durch Anklicken der Datei und „Löschen“ wieder entfernen.



## Import mehrerer Urkunden nacheinander

Haben Sie bereits mehrere Scans zu mehreren Urkunden, können Sie diese auch nacheinander importieren, ohne jeden einzelnen Urkundenrolleneintrag öffnen zu müssen. Dazu gehen Sie in ProNotar auf den Reiter „Register“ und wählen „UVZ-Dokumente“ aus.



Nun erscheint das oben beschriebene „Import-Fenster“ jedoch mit dem Unterschied, dass Sie hier in der ersten Zeile noch die UVZ-Nr. eintragen müssen. Wobei es ausreicht, wenn Sie nur die Urkundennummer (z.B. 500) eingeben. ProNotar fügt das aktuelle Jahr und ggf. das Notarkürzel selbstständig hinzu. Dann wählen Sie die entsprechende Datei sowie den Typ des Dokuments aus

und klicken auf „Importieren“. Um eine weitere PDF mit einer UVZ-Nr. zu verknüpfen, gehen Sie wieder in die erste Zeile „Urkunde“ und beginnen von vorne. Wenn Sie nun mit Ihren Verknüpfungen fertig sind, klicken Sie auf den Button „OK“ unten rechts und das Fenster schließt sich.

Achtung: Wenn Sie nach der Eingabe der UVZ-Nr. Enter drücken, gibt ProNotar einen Fehler aus, welcher besagt, dass die JSON-Datei nicht geschrieben werden konnte. Wechseln Sie nach dem Eintragen der UVZ-Nr. mit TAB in die nächste Zeile oder klicken mit der Maus hinein.

### Import der Urkunden in XNP

Der Import in XNP muss wie bisher manuell erfolgen, ein automatischer Aufruf durch ProNotar ist derzeit nicht möglich. Beim Import des UVZ-Eintrages samt der dazugehörigen PDF/A-1b gehen Sie wie gewohnt vor. Hier gibt es keine Änderungen zum bisherigen Import. Es wird lediglich die PDF/A-1b bei den Dokumenten im XNP mitimportiert.

### Änderung in der Statistik

Bei der Ampel in der Statistik gibt es eine Änderung. Verknüpfen Sie zu einer bereits als eingetragen gekennzeichneten UVZ-Nr. eine PDF/A-1b, springt die zweite Spalte der Ampel auf Rot. Dies ist eine Warnung an Sie, dass die ProNotar-Urkundenrolle ggf. nicht mit dem UVZ-Eintrag in XNP übereinstimmt. Bitte prüfen Sie darauf hin den XNP-Eintrag und fügen ggf. manuell das entsprechende PDF bei.

Urkunden:

Urkunde:	Datum:	Gegenstand:	1)	aa)	b...	b)	c)	d)	2)	abgpfl:	kf.	
F 500	14.06.22	Kaufvertrag	X					X		0,00	<input type="checkbox"/>	<span style="color: green;">■</span>
F 501	14.06.22	Gründung einer Gesellschaft	X					X		0,00	<input type="checkbox"/>	<span style="color: red;">■</span>
F 502	14.06.22	Handelsregisteranmeldung	X					X		0,00	<input type="checkbox"/>	<span style="color: green;">■</span>

Nachdem Sie den Eintrag in XNP überprüft haben, können Sie ProNotar mitteilen, dass der Eintrag im XNP in Ordnung und richtig ist. Dazu klicken Sie in die entsprechende Zeile sodass diese blau hinterlegt ist. Danach klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und es öffnet sich ein Menü in welchem Sie dann „-> UVZ: Daten - ok“ auswählen können. Danach ist die rechte Spalte der Ampel wieder grün.

Urkunden:

Urkunde:	Datum:	Gegenstand:	1)	aa)	b...	b)	c)	d)	2)	abgpfl:	kf.	
F 500	14.06.22	Kaufvertrag	X					X		0,00	<input type="checkbox"/>	<span style="color: green;">■</span>
F 501	14.06.22	Gründung einer Gesellschaft	X					X		0,00	<input type="checkbox"/>	<span style="color: green;">■</span>
F 502	14.06.22	Handelsregisteranmeldung								0,00	<input type="checkbox"/>	<span style="color: green;">■</span>
F 503	14.06.22	Auflassung								0,00	<input type="checkbox"/>	<span style="color: green;">■</span>
F 504	14.06.22	Ehe- und Erbvertrag								0,00	<input type="checkbox"/>	<span style="color: green;">■</span>
F 505	14.06.22	Sonstiges:								0,00	<input type="checkbox"/>	<span style="color: green;">■</span>
F 506	14.06.22	Kaufvertrag								0,00	<input type="checkbox"/>	<span style="color: green;">■</span>

### Ihr ProNotar-Support

Hotline ProNotar: 0800 9597299  
 E-Mail: support@ProNotar.de  
 Homepage: www.pronotar.de

-----  
**Andreas Krauß Hard- und Softwareservice GmbH**  
 Grub 91, 94539 Grafing  
 Geschäftsführer: Dipl.-Ing. (TU) Andreas Krauß  
 Amtsgericht Deggendorf, HRB 1926