

# ECH

versie 12-2020



nextlegal.nl



# Inhoudsopgave

1. Voorw	/oord	3
2. Behee	er	5
2.1 E	Beheer   Bestanden   Tabblad Royementen	5
2.2 E	Beheer   Tabellen   Rechtsvorm	5
2.3 E	Beheer   Systeem   Tabblad PEC (reeds ingesteld voor CDR/VIS/GBA)	5
2.4 E	Beheer   Systeem   Tabblad PEC   PEC Connector	6
3. Home	ECH	7
3.1 T	Гаbblad ЕСН   Taken	7
3.2 T	Tabblad ECH   Berichten	9
3.3 T	Гаbblad ЕСН   ЕСН Zaken	11
3.4 T	Tabblad ECH   Passeerbevestigingen	13
4. Aflosz	aak	15
4.1 V	/erzoek aflosnota	15
4.1.1	Start ECH afloszaak	17
4.1.1.	.1 Afloszaak	17
4.1.1.	2 Verzekering	19
4.1.1.	Wijzig ECH offeezook	ייין אייי ייי
4.1.Z /, 1 3	MIJZIY EUH diluszada	, 24 25
4.1.J	All Ullully ECH diluszadk	, ZO 26
	upiye) Fasseeizaan	. ZU 26
0.I F	Jongian / Algamaan	. ZU 20
	Jussier   Algemeen   ECU neccortack	, 29 20
0.0 L	JUSSIELLAIVEITTEETTLEON PASSEELZAAN	. Z9 7.0
0.4 L	JUSSIEL   JUCUITTETTETT   NUTGITETE STAKKELL	.4Z

# **NLHT**assyst

## VOORWOORD

In NEXTassyst bestaat de mogelijkheid om volledig geïntegreerd royementsverzoeken in te dienen en passeerprocessen af te handelen bij de bij ECH aangesloten financiers, waarbij gebruik wordt gemaakt van de gegevens in NEXTassyst.

- complete berichtenuitwisseling in NEXTassyst met ECH, voor wat betreft:
  - aflosproces
  - passeerproces

NEXTassyst is volledig gecertificeerd door de Stichting ECH.

Op de applicatie van ECH kan aangegeven worden dat er een e-mailbericht wordt verzonden naar uw kantoor op het moment dat er een nieuwe opdracht klaar staat. In de desbetreffende e-mail staat een link vermeld die er voor zorgt dat de desbetreffende opdracht gestart wordt op de ECH applicatie.

Wij adviseren om de link die in de betreffende e-mail staat <u>niet</u> te gebruiken, aangezien de zaak anders mogelijk twee keer gestart wordt en er extra kosten worden gemaakt (opslag bij de webapplicatie ECH én opslag NEXTassyst).

De kosten bij de webapplicatie van ECH worden in rekening gebracht wanneer er een bericht wordt verzonden.

Op 2 november 2016 heeft ECH het volgende nieuwsbericht geplaatst:

"Uitzetten link naar ECH webclient in de notificatie-mails

Uit onderzoek is gebleken dat het regelmatig voorkomt dat notariskantoren berichten in ECH-zaken versturen via zowel de ECH-webclient als een notarieel softwarepakket met ECH-integratie. Het versturen van berichten via zowel de ECH-webclient als een notarieel softwarepakket binnen één ECH-zaak kan leiden tot onvolledige informatie in uw notariële softwarepakket. Notariële softwarepakketten kunnen de informatie die is verstuurd via de webclient niet importeren.

Het gelijktijdig gebruik van de ECH-webclient en een notarieel softwarepakket voor dezelfde ECHzaak is veelal het gevolg van het openen van de link naar de ECH-webclient in de notificatie-mail die u van ECH ontvangt indien er een nieuw bericht voor u klaarstaat. Of de link wordt meegestuurd in de notificatie-mail is afhankelijk van de voorkeursinstelling die kan worden aangepast in MijnKNB.

Om gelijktijdig gebruik van de ECH-webclient en een notarieel softwarepakket te beperken, zal ECH de voorkeursinstelling éénmalig aanpassen voor kantoren die het afgelopen half jaar 75% of meer van de ECH-zaken via een notarieel softwarepakket met ECH-integratie hebben gebruikt.



Op 7 november 2016 zal het meesturen van de link naar de ECH-webclient voor deze kantoren worden gedeactiveerd.

Mocht het zijn dat u toch graag de link wil in de notificatie-mail wil hebben, dan kan de notaris deze weer activeren door in te loggen op MijnKNB (https://login.notaris.nl/portal/) met zijn of haar persoonlijke KNB-account. Ga vervolgens naar het tabblad Elektronische Communicatie Hypotheken en vink de check box aan naast de zin: Voeg directe link toe naar de desbetreffende zaak in de ECH webapplicatie. Klik vervolgens op de knop Opslaan. Wanneer u dit heeft gedaan, dan zal in de daaropvolgende notificatie-mails de link weer zichtbaar zijn."

Vanaf versie ECH 4.0 is het mogelijk gedelegeerd te werken.

Kantoren kunnen aangeven dat ECH zaken voor hen door een ander kantoor moeten worden uitgevoerd.

Op technisch vlak houdt dit in dat het kantoorcertificaat van het gedelegeerde kantoor voor ECH wordt beperkt tot alleen "meekijken" en dat het kantoorcertificaat van het kantoor dat de afhandeling gaat doen wordt uitgebreid met het ECH-klantnummer van de "gedelegeerde" partij. Eén kantoorcertificaat kan dus meerdere ECH klantnummers afhandelen.

Het gevolg hiervan is dat op "Home" | "ECH" het lijstje ECH-vestigingen linksonder voortaan gebaseerd is op deze gegevens en niet meer op basis van het aantal vestiging zoals bekend in NEXTassyst.

Voor het realiseren van "gedelegeerd werken" dient contact opgenomen te worden met ECH.

Het is te adviseren om bij lopende ECH zaken in het desbetreffende dossier te klikken op "ECH overzicht" | "Overnemen".

Op deze wijze wordt de ECH passeerzaak geconverteerd naar ECH 4.0



### . BEHEER

Dit hoofdstuk geldt alleen ter informatie voor wat betreft de instellingen, maar is reeds door NEXTlegal ingesteld.

In Beheer is door NEXTlegal ook een taak ingesteld die iedere nacht uitgevoerd wordt, waarbij (eventueel) een e-mail wordt gestuurd naar degene die de passeerzaak heeft gekoppeld of de afloszaak is gestart **en** de behandelaar van het dossier waarvan de berichten nog ongelezen zijn.

## 2.1 Beheer | Bestanden | Tabblad Royementen

• ECH pad Dit pad is bedoeld voor de diverse lay-out bestanden (=style sheets) waarvan ECH gebruik maakt

#### 2.2 Beheer | Tabellen | Rechtsvorm

ECH accepteert maar een beperkt aantal rechtsvormen. Om die reden moet een omschrijving in NEXTassyst gekoppeld worden aan een ECH omschrijving.

Thans zijn de volgende rechtsvormen binnen ECH mogelijk:

geen ech omschrijving Europees Economisch Samenwerkings Verband (EESV) Naamloze Vennootschap (NV) Besloten Vennootschap (BV) Formele Vereniging Informele Vereniging Coöperatie Stichting Vennootschap Onder Firma (VOF) Eenmanszaak Commanditaire Vennootschap (CV) Onderlinge Waarborgmaatschappij

Indien gekozen wordt voor "geen ech omschrijving" zal, indien de maatschappij de betreffende rechtsvorm heeft, de volmacht niet als ECH afloszaak gestart kunnen worden.

## 2.3 Beheer | Systeem | Tabblad PEC (reeds ingesteld voor CDR/VIS/GBA)

- KNB debiteurnummer Kantoor debiteurnummer
- Certificaat directory KNB certificaat moet geplaatst zijn op de applicatieserver. Het pad naar dit certificaat moet hier ingevuld worden



- Kantoorcertificaat (.p12)
- Bestandsnaam van het certificaat hier invullen
- *Pincode* Pincode van het certificaat
- Gebruikersnaam
   Gebruikersnaam behorende bij het certificaat
- Wachtwoord Wachtwoord behorende bij het certificaat
- *PEC templates (xsl)* De map locatie aangeven waarin de lay-out bestanden (xsl) bestanden voor de ECH berichten staan

Bij het verstrekken van nieuwe certificaten zal onder bovenstaand tabblad een en ander aangepast moeten worden met de nieuwe c.q. gewijzigde gegevens.

# 2.4 Beheer | Systeem | Tabblad PEC | PEC Connector

- ECH Passeren aanvinken
- ECH Aflossen aanvinken
- ECH Server URL

De URL die gebruikt moet worden voor de ECH webservice. (bijvoorbeeld https://login.ech.nl:443/ech-ws/3.0)=productie

Indien dit wordt leeggelaten wordt de standaard URL gebruikt. Alleen bij calamiteiten kan het soms nodig zijn daar iets anders in te vullen. NEXTassyst moet altijd worden ingesteld op "productie" (Beheer | System | PEC)



#### HOME | ECH

Hoofdmenu (=Home) | Tabblad ECH toont vier sub tabbladen, te weten:

- Taken (=alle nog te behandelen taken van zowel de notaris als de maatschappij)
- Berichten

3.

- ECH Zaken
- Passeerbevestigingen

"Taken" en "Berichten" worden opgehaald van de ECH server en betreft alleen de zaken die in NEXTassyst zijn opgestart.

Het tabblad "ECH Zaken" is een overzicht van de in NEXTassyst zelf opgeslagen ECH zaken.

## 3.1 Tabblad ECH | Taken

Onder de opties worden de volgende mogelijkheden getoond:

• Vernieuwen lijst

Taken worden op de achtergrond één keer per uur opgehaald en gepresenteerd op het Home scherm.

Zaken die onbekend zijn in NEXTassyst wordt niet meer weergegeven en zonodig gewist, behalve passeerzaken die nieuw zijn (waarvan de actuele taak is: "melden passeergegevens").

Indien een gebruiker toch op "Vernieuwen lijst" klikt, zal er een waarschuwing naar voren komen op het moment dat er binnen NEXTassyst meer dan 10 zaken als "niet afgehandeld" zijn. Op dat moment kan de gebruiker nog wel de actie afbreken.



Alle lopende zaken worden individueel bijgewerkt als daar aanleiding toe is. (bijvoorbeeld als er een nieuwe bericht binnen komt).

Taken worden altijd actueel bijgewerkt op het moment van raadplegen op dossierniveau.

• Soort zaak

Het tonen van "Alles" of specifiek alleen "Passeerzaak" of "Afloszaak"

Een andere selectie is het tonen van de taken ("Alle taken", "Actuele taken", "Urgente taken" of "Nieuwe taken")

• Overig



Eventueel kan er een behandelaar gekozen worden of degene die een passeerzaak heeft gekoppeld zodat alleen die zaken getoond worden

• ECH vestigingen Toont:

- indien er sprake is van meerdere vestigingen met ieder een eigen ECH certificaat; de desbetreffende vestigingen
- indien er sprake is van "gedelegeerd werken" de gedelegeerde vestigingen.

*Verklaring iconen bij de desbetreffende passeer- of afloszaak:* 

<b>क</b>	Home	🔒 Tal	ten 🖂	Berichte	n ICH	Zaken 🔥 Bewaardersverklaringen				vrijda	ag 16 ma	art (1
Do.	Agenda	_	Urgent	Partij	Deadline	Taak	Cliént	Zaaknr •	Kenmerk	M	В	
	Notities			p		Melden Passeergegevens						0
COLLEGE	Historie	•		ø		Melden Passeergegevens						
	Concept berichten	•		p		Melden Passeergegevens						1
	Fax berichten			ø		Melden Passeergegevens						0
C	Recherche(s)	•		m		Samenstellen passeeropdracht						
444	ECH CTD	•		ø		Melden Passeergegevens						-
12	Nincour			ø		Melden Passeergegevens						0
Agencia	THEORY 3	•		ø		Melden Passeergegevens	G.J.M. Flier, D.A. Flier					1

. 💫

ECH zaak is gestart op de ECH applicatie. Deze kan ook alleen daar afgehandeld worden. Het klikken op dit icoon start de ECH applicatie op. Deze zaken komen alleen naar voren indien geklikt wordt op "Vernieuwen lijst".

• •

Selecteren van de ECH zaak; het desbetreffende dossier wordt geactiveerd. ECH zaak is gestart in NEXTassyst

• 🖉

Dit symbool geeft aan dat een taak dient te worden uitgevoerd door de notaris

• m

Dit symbool geeft aan dat een taak dient te worden uitgevoerd door de maatschappij

• 🗘

Dit symbool wordt weergegeven indien de ECH zaak nog niet gekoppeld is aan een dossier in NEXTassyst. De mogelijkheid wordt gegeven om de zaak een aan "Bestaand" of "Nieuw" dossier te koppelen

• 📄

Dit symbool geeft aan dat de ECH zaak gekoppeld is aan een dossier. Door hier op te klikken of door te klikken op de link van het dossiernummer wordt het desbetreffende dossier geactiveerd

• 🏋

Dit symbool geeft aan dat een taak "Urgent" is

• M

Initialen van degene die de ECH zaak gekoppeld heeft aan een dossier in NEXTassyst

• B



Initialen van de behandelaar van het desbetreffende dossier

Overige uitleg kolommen:

- Deadline
  - Passeerdatum van de ECH zaak
- Taak

Omschrijving van de uit te voeren taken

• Cliënt

Eén van de partijen die meegestuurd wordt vanuit de ECH applicatie

- Zaaknr Zaaknummer zoals bekend bij de ECH applicatie
- Kenmerk

Link naar het dossiernummer indien gekoppeld aan NEXTassyst.

Bij het kenmerk van een passeer- of afloszaak wordt de toevoeging voorafgaand gedaan van een "P" (=passeerzaak) of een "A" (=afloszaak). Tevens gevolgd door een volgnummer bij afloszaken.

# 3.2 Tabblad ECH | Berichten

Onder de opties worden de volgende mogelijkheden getoond:

• Vernieuwen lijst

Taken worden op de achtergrond één keer per uur opgehaald en gepresenteerd op het Home scherm.

Zaken die onbekend zijn in NEXTassyst wordt niet meer weergegeven en zonodig gewist, behalve passeerzaken die nieuw zijn (waarvan de actuele taak is: "melden passeergegevens").

Indien een gebruiker toch op "Vernieuwen lijst" klikt, zal er een waarschuwing naar voren komen op het moment dat er binnen NEXTassyst meer dan 10 zaken als "niet afgehandeld" zijn. Op dat moment kan de gebruiker nog wel de actie afbreken.

?	ECH heeft op dit moment meer dan 10 actieve zaken. Het verversen kan enige tijd in beslag nemen. De taken en berichten worden automatisch 1x per uur ververst.
	Wel verversen Niet verversen

Alle lopende zaken worden individueel bijgewerkt als daar aanleiding toe is. (bijvoorbeeld als er een nieuwe bericht binnen komt).

Berichten worden altijd actueel bijgewerkt op het moment van raadplegen op dossierniveau.

• Soort zaak

Het tonen van "Alles" of specifiek alleen "Passeerzaak" of "Afloszaak"

• ECH vestigingen



Toont:

- indien er sprake is van meerdere vestigingen met ieder een eigen ECH certificaat; de desbetreffende vestigingen
- indien er sprake is van "gedelegeerd werken" de gedelegeerde vestigingen.

Verklaring iconen bij de desbetreffende passeer- of afloszaak:

<b>a</b>	Home	🍵 Taken 🖾 Berichten 🚺 C 🗰 Zaken 🔥 Bewaardersverklaringen					vrijda	g 16 m	aart (11
-	Agenda	Bericht	Dossieromschrijving	ontvangen -	Zaaknr	Kenmerk	M	В	
	Notities	Voorlopige Passeeropdracht							0
Lossen	Historie	Definitieve Passeeropdracht							0
- <b>-</b>	Concept berichten	<ul> <li>Definitieve Passeeropdracht</li> </ul>							0
Teases	Fax berichten	S Voorlopige Passeeropdracht					6		0
ଞ	Recherche(s)	Definitieve Passeeropdracht					-	-	0
Uten	ECH	S Initieve Passeeropdracht							0
12	CIR	Voorlopige Passeeropdracht						(	Ð

# . 👂

ECH zaak is gestart op de ECH applicatie. Deze kan ook alleen daar afgehandeld worden. Het klikken op dit icoon levert het starten van de applicatie op

• •

Selecteren van de ECH zaak; het desbetreffende dossier wordt geactiveerd. ECH zaak is gestart in NEXTassyst

• (3) 🖾

Live opgehaalde berichten van de ECH applicatie

• (4) Dossieromschrijving

Omschrijving van het desbetreffende dossier waar de ECH passeerzaak aan gekoppeld is. Indien ECH passeerzaak nog niet gekoppeld is of opgestart is via de ECH webapplicatie zal dit veld leeg zijn

• (5) M

Initialen van degene die de ECH zaak gekoppeld heeft aan een dossier in NEXTassyst

• (6) B

Initialen van de behandelaar van het desbetreffende dossier

• [

Dit symbool geeft aan dat de taak gekoppeld is aan een dossier. Door hier op te klikken of door te klikken op de link van het dossiernummer wordt het desbetreffende dossier geactiveerd

• (8) 🕶

Dit symbool wordt weergegeven indien de ECH zaak nog niet gekoppeld is aan een dossier in NEXTassyst. De mogelijkheid wordt gegeven om de zaak een aan "Bestaand" of "Nieuw" dossier te koppelen

Het is noodzakelijk om de berichten te lezen.

Ongelezen berichten worden in het dossier "rood" gemarkeerd weergeven.

Dagelijks zal er een mailing verstuurd worden naar degene die de passeerzaak heeft gekoppeld of de afloszaak is gestart, alsmede naar de behandelaar van het dossier.

De mailing bevat de volgende tekst:



"U heeft een ongelezen Akkoord royement voor ECH zaak met nummer [xxx] in dossier [xxx]. U kunt dit bericht lezen door in het betreffende dossier bij de ECH zaak op het ongelezen bericht in het berichtenlijstje te klikken."

## 3.3 Tabblad ECH | ECH Zaken

In tegenstelling tot de vorige twee tabbladen worden deze gegevens lokaal opgehaald. Dit tabblad geeft een overzicht van in NEXTassyst bekende zaken.

Onder de opties de volgende mogelijkheden voor wat betreft <u>de lopende ECH Zaken</u> voor de desbetreffende vestiging(en):

• Vernieuwen lijst

Taken worden op de achtergrond één keer per uur opgehaald en gepresenteerd op het Home scherm.

Zaken die onbekend zijn in NEXTassyst wordt niet meer weergegeven en zonodig gewist, behalve passeerzaken die nieuw zijn (waarvan de actuele taak is: "melden passeergegevens").

Indien een gebruiker toch op "Vernieuwen lijst" klikt, zal er een waarschuwing naar voren komen op het moment dat er binnen NEXTassyst meer dan 10 zaken als "niet afgehandeld" zijn. Op dat moment kan de gebruiker nog wel de actie afbreken.



Alle lopende zaken worden individueel bijgewerkt als daar aanleiding toe is. (bijvoorbeeld als er een nieuwe bericht binnen komt).

ECH zaken worden altijd actueel bijgewerkt op het moment van raadplegen op dossierniveau.

• Soort zaak

Het tonen van "Alles" of specifiek alleen "Passeerzaak" of "Afloszaak"

Een andere selectie is het tonen van de taken met een bepaalde status:

- Te behandelen
  - Toont de afloszaken die het notariskantoor (de vestiging) in voorbereiding heeft
- In behandeling

Toont alle lopende (definitieve/voorlopige) passeeropdrachten, welke worden opgesteld door de maatschappij

 Afgehandeld Toont alle gepasseerde passeeropdrachten, welke worden opgesteld door de maatschappij



o Vervallen

Toont alle niet doorgegane passeeropdrachten, welke worden opgesteld door de maatschappij

• ECH vestigingen

Toont:

- indien er sprake is van meerdere vestigingen met ieder een eigen ECH certificaat; de desbetreffende vestigingen
- o indien er sprake is van "gedelegeerd werken" de gedelegeerde vestigingen.



Verklaring iconen bij de desbetreffende passeer- of afloszaak:

•	Het desbetreffende dossier wordt geactiveerd
*	Het teken geeft aan dat de uitvoering van de ECH Zaken urgent is
0	Indien de status van deze zaak voltooid is
8	Indien de zaak gestopt is
°	Indien de zaak nog in voorbereiding is

Overige uitleg kolommen:

- Datum
   Passeerdatum van de ECH zaak
- Hypotheekgever/debiteur
- Eén van de partijen die meegestuurd wordt vanuit de ECH applicatie
- Omschrijving Omschrijving van de actie welke uitgevoerd dient te worden door de maatschappij of de notaris
- Maatschappij
  - Naam van de hypotheekgever
- Zaaknr Zaaknummer zoals bekend bij de ECH applicatie
- Kenmerk Link naar het dossiernummer indien uiteraard gekoppeld aan NEXTassyst.
- M



Initialen van degene die de ECH zaak gekoppeld heeft aan een dossier in NEXTassyst

• B

Initialen van de behandelaar van het desbetreffende dossier

# 3.4 Tabblad ECH | Passeerbevestigingen

Dit tabblad is bedoeld om de BVI gegevens, akte-afschrift en notarisverklaring in bulk te versturen. Dit wordt vanaf de invoering van ECH 4.0 de "passeerbevestiging" genoemd.

Onder de opties worden de volgende mogelijkheden getoond:

- Versturen
- Uitklapvenster waarbij de "Maker" (=degene die de passeerzaak/afloszaak koppelt of start) of de "Behandelaar" (=behandelaar van het dossier) geselecteerd kan worden zodat de "eigen" zaken verstuurd kunnen worden

Home	Taken 🖾 Berichten I C H Zaken 🔥 Passeerbevestigin	igen -			maandag	14 januari (3)
Agenda	A Zaaknummer Rep.Nr.	Passeerakte	Deel	Nummer	Datum inschrijving	Dossier
Notities						
Historie						
Concept berichten						
Fax berichten						
Recherche(s)			-	-	-	-
ECH		6)		8	9	10

Uitleg diverse kolommen:

- 1. Aanvink kolom. De aangevinkte regels kunnen in één keer verstuurd worden.
- Er wordt een "Geel sterretje" vermeld indien de passeerbevestiging niet compleet is of indien het een dossier betreft die nog gepasseerd dient te worden. De laatste taak van de notaris in dit dossier is dan "versturen passeerbevestiging".
   De vermelding van een "Groen vinkje" betekent dat de regel compleet is om gecontroleerd te

De vermelding van een "Groen vinkje" betekent dat de regel compleet is om gecontroleerd te worden en te versturen.

- 3. Vinkje in de kolom "A" betekent dat er een akte-afschrift is gekoppeld. Dit akte-afschrift is hetzelfde afschrift als via het CDR verstuurd.
- 4. ECH zaaknummer
- 5. Repertoriumnummer. Door te klikken op het repertoriumnumer wordt het repertorium geactiveerd. Afhankelijk van de privilege van de desbetreffende medewerker kan eventueel de kadastergegevens aangepast/gewijzigd worden
- 6. Desbetreffende afschrift van de hypotheekakte welke gekoppeld is aan de ECH zaak en waarbij de BVI gegevens zijn vastgelegd

7/8/9De vastgelegde gegevens (deel, nummer, datum inschrijving) van de desbetreffende BVI welke gekoppeld is aan het repertoriumnummer

10. Het activeren van het dossier

Stap voor stap:

- Controleer de BVI gegevens en of het juiste akte-afschrift is gekoppeld (N.B. versturen werkt pas nadat het CDR afschrift is verstuurd).
- Voor het versturen moeten de vinkjes geplaatst worden bij de desbetreffende regels. Dit kan op twee manieren, te weten:



• Klik op de drie streepjes bij "Versturen".

쪧 Versturen

Klik op "Selecteer voor alle regels: verstuur passeerbevestiging". Alleen de regels met een "Groen vinkje" worden geselecteerd.

- Handmatig aanvinken van de regels.
- Er wordt een pop-up scherm getoond ten behoeve van de "notarisverklaring".

ECH passeerbevestiging						
ECH Versturen passeerbevestiging						
Notarisverklaring						
Protocol						
Waarneming	Geen		*			
Waarnemer	Kies een wa	aarnemer	Ŧ			
🏃 Preview		Verstuur	Venster sluiten			

N.B. Met het versturen van het bericht staat het notariskantoor er voor in dat de in de notarisverklaring genoemde persoon op dat moment bevoegd is om die verklaring af te leggen. Het ontvangen bericht levert volgens de algemene voorwaarden van Stichting ECH dwingend bewijs op.

- Controleer de gegevens en pas deze eventueel aan.
- Een "preview" van de notarisverklaring kan getoond worden voordat deze verstuurd wordt.
- Klik op "Verstuur".
- Gevolg is dat de desbetreffende ECH passeerzaken afgerond/gesloten zijn. De gegevens blijven te allen tijde zichtbaar in het dossier.

In dit overzicht worden ook de dossiers getoond welke nog gepasseerd dienen te worden.

# **NLHT**assyst

4. AFLOSZAAK

# 4.1 Verzoek aflosnota

Een aflosnota kan opgevraagd worden door een nieuwe afloszaak te starten in NEXTassyst.

De volgende subfuncties zijn van belang voor het starten van een afloszaak:

- Dossier | Algemeen | Tabblad Registergoed
   Activeer het desbetreffende registergoed door:
  - te dubbelklikken op de "Omschrijving"



- te klikken op de "Blauwe regel" (=hyperlink) onderin het scherm.



Check of het veld "ECH" ingevuld is in de kaart van het desbetreffende registergoed

## Schepen - Rabobank

In het gehele aflosproces van ECH is de Rabobank de enige bank waarbij het mogelijk is om een aflosverzoek voor een schip in te dienen.

Stap voor stap:

- Zoek het registergoed (=schip )
- Verwijder bij een bestaande kaart het vinkje "registratie schip"
  - Vul het adres in. Dit veld is belangrijk om het aflosverzoek verstuurd te krijgen
  - Plaats vervolgens het vinkje "registratie schip"
- Indien er nog geen registergoed kaart aangemaakt is, klik op "Nieuw"
  - Vul het adres in. Dit veld is belangrijk om het aflosverzoek verstuurd te krijgen
  - Plaats vervolgens het vinkje "registratie schip"
- Na het plaatsen van het vinkje veranderd veranderen de velden
- Vul de gegevens in



🕋 Registergoed	🗊 Erfdienstbaarheden	🕅 Mandeligheid	$ \mathcal{K} $
🖾 Registratie schip	🗆 Nieuwbouw		
Brandm	erk:		
Na	am:		
Bouwpla	ats:		
Bouwnumn	ner:		
Naam sc	hip:		

• Dossier | Partijen

Zorg dat de banken die betrokken zijn bij de door te halen inschrijving gekoppeld zijn als "bank aflossing" of een vergelijkbare hoedanigheid. Controleer of de relatiekaart van de "bank aflossing" volledig ingevuld is voor wat betreft de

comparitiegegevens (relevant voor de royementsvolmacht en royementsakte).

• Dossier | Royementen

Dossiers	
🛅 Hypotheek	
🛅 Beslag	
🕞 Start ECH afloszaak	
📮 Correspondentie	
Info royementen	
via ECH	Ŧ

De opties bij deze subfunctie zijn:

- o (Volmacht) Hypotheek
- o (Volmacht) Beslag
- o Start ECH afloszaak
- o Correspondentie of
- o Info royementen

Deze subfunctie bestaat uit twee tabbladen, te weten: Royementen en ECH Afloszaken.

Onder het tabblad Royementen worden royementsvolmachten gemaakt of getoond die reeds gemaakt zijn in het dossier (gewoon en via ECH).

Onder het tabblad ECH Afloszaken worden eventueel gestarte zaken getoond

# **NLHT**assyst

# 4.1.1 Start ECH afloszaak

- Klik op "Start ECH afloszaak"
- Indien er meerdere vestigingen zijn, selecteer dan de juiste vestiging
- Het "Aanmaken ECH Royement" scherm wordt geactiveerd bestaande uit de volgende tabbladen:
  - o Afloszaak
  - Verzekering
  - o Versturen
  - o Notities

# 4.1.1.1 Afloszaak

• Dossierkenmerk

Automatisch wordt het dossiernummer ingevuld. Desgewenst kan deze gewijzigd c.q. aangevuld worden

• Maatschappij

Kies de juiste maatschappij (alle bij ECH aangesloten banken worden getoond). Niet alle aangesloten maatschappijen ondersteunen beide processen (aflossen en passeren). Informatie hierover is bekend bij de KNB

• Aflosdatum

In principe passeerdatum; veld is aanpasbaar. Denk aan de termijn.

- Reden aflossen
  - Verkoop onderpand
  - Verkoop gedeelte van het onderpand
  - Verkoop van 1 vastgoed van het onderpand
  - o Oversluiten hypotheek bij huidige financier
  - o Oversluiten hypotheek bij andere financier
  - o Einde looptijd hypotheek
  - o Overig
- "Groen plusje" ( 🕀 ) Royementen

De keuze kan gemaakt worden om een reeds aangemaakte "gewone" royementsvolmacht te selecteren (dit kan alleen indien in de "gewone" royementsvolmacht niet reeds een Word volmacht is aangemaakt) en te koppelen of een nieuw royementsvolmacht aan te maken.

Indien een hypothecaire recherche in NEXTassyst is uitgevoerd, kunnen de inschrijvingsgegevens uit de recherche worden overgenomen door te klikken op het **"groene vinkje**".

## Denk aan het invullen van het inschrijvingsbedrag!

In één volmacht kunnen meerdere inschrijvingen opgenomen worden op dezelfde wijze als hierboven beschreven.



Niet alle oude kadastervestigingen zijn opgenomen in ECH. Afhankelijk van de inrichting van de kadastertabel in "Beheer" dient het landelijk kadaster geselecteerd te worden of kan deze leeg gelaten worden.

Daardoor kunnen deze niet geselecteerd worden voor het aflosproces.

In het opmerkingenveld van de notaris kan dan het oude kadaster vermeld worden. Echter ECH merkt hierbij op dat het niet bekend is of alle maatschappijen dit veld van de opmerkingen kunnen uitlezen.

Vergeet niet bij het tabblad "Onderpand" het veld "ECH omschrijving" in te vullen. Dit veld is te allen tijde verplicht, ook bij gehele doorhalingen. Eventueel kan onder dit tabblad de registergoederen uitgevinkt worden die niet van toepassing zijn bij een gedeeltelijke doorhaling. Standaard zijn alle gekoppelde registergoederen aangevinkt.

Na de koppeling van de volmacht worden de gegevens van de desbetreffende inschrijving onderin het scherm weergegeven

Stappen voor het aanmaken van een afloszaak:

1. Start ECH afloszaak

Afloszaak Verzekering Versturen Notities
Klik op het "Groene plusje"

Indien volmachten reeds aangemaakt:

3. Selecteer eventueel de reeds gemaakte volmacht en controleer de gegevens

Indien volmachten niet zijn aangemaakt:

4. Klik op "Nieuw royement" en vul de relevante gegevens in

Let op: Indien er meerdere hypothecaire inschrijvingen (=volmachten) worden samengevoegd in één ECH afloszaak:

- o dan moet er minimaal één hypotheekgever bij alle doorhalingen (volmachten) betrokken zijn
- o dan moeten de hypotheeknemers bij alle doorhalingen (volmachten) identiek zijn
- Taken

2.

Wordt voorzien van taken door de maatschappij zodra er een taak voor dit aflosverzoek is (=gelijk aan Home overzicht).

"Groen vinkje" betekent "gedaan" en een "rood kruis" betekent "niet nodig" of "gestopt".

• Berichten

Hier worden de berichten getoond die de maatschappij gestuurd heeft in deze ECH zaak.



Niet gelezen berichten worden "**rood**" weergegeven. Om het bericht te verwerken dient dit bericht geopend te worden. Indien er een bijlage bij het betreffende bericht behoort, wordt deze pas na het openen van het bericht opgeslagen in het dossier. Tevens wordt de bijlage geopend op het scherm.

#### 4.1.1.2 Verzekering

# • "Groen plusje"( 🚭 ) Soort verzekering

Verzekering toevoegen indien er een verzekering (Levens-, Spaar-, Risicoverzekering of Overig) gekoppeld is aan de hypotheek en moet worden afgekocht

assyst	assyst notariaat 2015					
€ ✓						
Terug OK						
Verzekering						
Maatschappij						
Maatschappij Naam						
Polisnummer						
Soort Verzekering	Levensverzekering -					
Extra Omschrijving						
	🖾 Afkopen Verzekering					

#### 4.1.1.3 Versturen

• Afloszaak • Verzekering • Versturen	1
Contactpersoon notaris	
Telefoon	
Opmerking Notaris	
Verzenden	

Na het activeren van dit tabblad zal direct een preview worden getoond van de samengestelde volmacht.

Indien de volmacht niet samengesteld kan worden, zal aangegeven worden in de "preview" wat de reden hiervan is. Bijvoorbeeld de relatiekaart is onvolledig of er ontbreken inschrijvingsgegevens.

• Contactpersoon notaris



Behandelaar van het desbetreffende dossier

- Telefoon Telefoonnummer notaris vestiging
- Opmerking notaris Eventuele mee te sturen opmerkingen.
- Verzenden Na het klikken wordt de volmacht verstuurd.

De melding "Aflosverzoek succesvol verzonden" wordt vervolgens getoond.

Eventueel kan het pdf bestand geopend worden door rechts te klikken op "Volmacht verzoek"

🏃 Volmacht verzoek 糕

Eventueel kan een volmacht verwijderd worden om de volmacht opnieuw te genereren door op het rode kruisje te klikken (melding: "De bijlage wordt gewist en moet opnieuw worden gegenereerd. Wilt u doorgaan?" "Ja/Nee").

Indien in de volmacht een wijziging doorgevoerd moet worden, zal deze eerst verwijderd moeten worden voordat er een aanpassing gedaan kan worden. Na aanpassing van de volmacht, dient deze daarna opnieuw verstuurd te worden.

Mocht de volmacht ontkoppeld worden (eventueel daarna aangepast) en er wordt geklikt op "Vorige" dan zal de melding gegeven worden "Het aflosverzoek is veranderd zonder opnieuw te verzenden naar ECH. Wilt u doorgaan?" met de keuze "Doorgaan" of "Terug".

• Wijzig aflosdatum

Na het versturen van de volmacht is het veld "aflosdatum" niet aanpasbaar. Om een gewijzigde aflosdatum door te geven moet geklikt worden op "wijzig aflosdatum" in de menubalk

📅 Wijzig aflosdatum

Na het klikken op "Bewaren" wordt de volmacht opnieuw verzonden. De mededeling "Aflosverzoek succesvol verzonden" zal getoond worden.

• Taken

🔒 Taken	⊠ B	erichten Ta	aken voor deze zaak		
Status Urgent	Partij	Deadline	Taak	Afgehandeld	Behandelaar
0	Þ		Aflosopdracht en royementsvolmacht	19-06-2015	9031knb000
¢	m	16-06-2015	Aflosnota		
¢	m	16-06-2015	Getekende royementsvolmacht; controle		
Ö	m	03-07-2015	Akkoord royement		

Na het succesvol verzenden van de volmacht wordt automatisch het scherm "afloszaak" | "Taken" geactiveerd.

De eerste regel "aflosopdracht en royementsvolmacht" heeft thans een "groen vinkje".



Afloszaak bestaat na het succesvol versturen nog uit drie tabbladen, te weten:

- o Afloszaak
- Bijlagen (het kunnen openen van de royementsvolmacht in pdf-formaat)
- o Notities
- 🔥 Volmacht verzoek

Rechts bovenin wordt het icoon "volmacht verzoek" gepresenteerd. De volmacht kan eventueel op deze manier geopend worden.

In de menubalk zijn drie functies toegevoegd, te weten:

Q

Bijlage

Tijdens de looptijd van de afloszaak kan een bijlage toegevoegd worden.

De bestandsnaam van een bijlage mag maximaal 50 tekens bevatten.

De "soort bijlage" moet geselecteerd worden en een "omschrijving" moet worden ingegeven. Klik vervolgens op "Toevoegen"



Klik vervolgens op "Verstuur".

Een alert wordt gemeld, te weten:

	ECH Document
	ECH document: ECH-biilage 3879-2 .docx is succevol
	opgeslagen.

Onder de berichten is er een melding toegevoegd. Dit bericht kan gelezen worden door op het pdf-icoon te klikken. Indien er meerdere bijlagen zijn verstuurd, zal er een pop-up-scherm worden getoond.



assyst notariaat - Kies bericht 🛛 🗙						
e	×					
Terug	Lees					
Selecteer ee	n bericht					
Soc	ort bericht Bijlage					
ECH zaa	knummer: 56330					
Verze	nddatum* 2016-1	2-22				
Ve	Verzendtijd: 14:44					
22-12-2016	14:44	56330	Bijlage			
22-12-2016	14:45	56330	Bijlage			

- Ð
- Wijzigverzoek

Indien in het aflosverzoek een fout of afwijking wordt geconstateerd, kan deze constatering worden bericht aan ECH.

Er wordt dan een bericht "verzoek tot aanpassing" verzonden.

assyst notariaat 2015 - Wijzigen ECH zaak					
۲	•				
Terug	Wijzigen				
Wijzige	Wijzigen ECH zaak				
Berichtsoort		Melding wijziging			
	ECH zaaknummer	3879			
Ontvanger		Rabobank Nederland			
	Reden wijzigen				

Het verzonden bericht wordt getoond onder de berichten en kan ook ingezien worden door te klikken op het pdf-icoon

Stopbericht

Een ECH afloszaak kan gestopt worden. De reden van stoppen moet vermeld worden.



Tevens kan er een vinkje geplaatst worden dat de volmacht gekopieerd moet worden voor afhandeling op papier.

NEXTassyst - Stoppen ECH zaak					
€         ✓           Terug         Verstuur           □         Volmacht kopiëren voor handmatige afhandeling.           Stoppen ECH zaak					
	Berichtsoort ECH zaaknummer: Ontvanger	Melding stoppen 57719 Devoon bank			
	Reden Stoppen				

Na het stoppen kan er niets meer aangepast worden. De ECH afloszaak kan ook niet verwijderd worden uit NEXTassyst.

Indien bij het stoppen van de volmacht vinkje voor handmatige afhandeling niet is geplaatst, kan de volmacht achteraf nog gekopieerd worden door te klikken op het kopieer icoon op het eind van de regel.



Het onderstaande pop-up scherm wordt getoond:



# **NLHT**assyst

# 4.1.2 Wijzig ECH afloszaak

Indien een wijzigverzoek verstuurd moet worden kan in de menubalk gekozen worden voor "Wijzigverzoek".

De reden van wijzigen moet vermeld worden.

	assyst notariaat - Wijzigen ECH zaak 🛛 🗙				
۲	×				
Terug	Wijzigen				
Wijzigen	Wijzigen ECH zaak				
	Berichtsoort	Melding wijziging			
E	CH zaaknummer:	56330			
Ontvanger		Devoon bank			
Reden Wijzigen					

Tabblad Berichten

De verzonden en gewijzigde verzoeken zijn terug te vinden onder dit tabblad.

Niet gelezen berichten worden "**rood**" weergegeven.

Om het bericht te verwerken dient dit bericht geopend te worden.

Indien er een bijlage bij het betreffende bericht behoort, wordt deze pas na het openen van het bericht opgeslagen in het dossier.

Tevens wordt de bijlage geopend op het scherm.

Indien de volmacht gewijzigd moet worden (inschrijvingsgegevens, onderpand(en), hypotheekgever of hypotheeknemer) zal de volmacht gewist moeten worden:

🏃 Volmacht verzoek 🗶

•

Een volmacht kan gewist worden om de volmacht opnieuw te genereren door op het rode kruisje te klikken (melding: "De bijlage wordt gewist en moet opnieuw worden gegenereerd. Wilt u doorgaan?" "Ja/Nee").

Mocht de volmacht ontkoppeld worden (eventueel daarna aangepast) en er wordt geklikt op "Vorige" dan zal de melding gegeven worden "Het aflosverzoek is veranderd zonder opnieuw te verzenden naar ECH. Wilt u doorgaan?" met de keuze "Doorgaan" of "Terug".



# 4.1.3 Afronding ECH afloszaak

T 🔋	aken	🖂 Be	erichten	Taken voor deze zaak		
Status	Urgent	Partij	Deadline	Taak	Afgehandeld	Behandelaar
		Þ		Aflosopdracht en royementsvolmacht	19-06-2015	9031knb000
¢.		m	16-06-201	5 Aflosnota		
¢.		m	16-06-201	5 Getekende royementsvolmacht; controle		
Ö		m	03-07-201	5 Akkoord royement		

Wanneer de maatschappij de berichten "getekende royementsvolmacht: controle" en "akkoord royement" heeft gestuurd is de zaak voor ECH afgerond.

# **NLHT**assyst

# 5. (VOORLOPIGE) PASSEERZAAK 5.1 Home

Via het "Hoofdmenu" | Tabblad ECH | sub tabblad Taken kan een selectie gemaakt worden voor het tonen van de "nieuwe passeerzaken".

ন	Home	🔒 Taken 🖾 Berichten 🛛 🖬 C 🗷 Zaken 🕹 🦶 Bewaar	dersverklaringen				vrijda	g 16 m	aart (1
	Agenda	Urgent Partij Deadline	Taak	Cliént	Zaaknr •	Kenmerk	M	B	
	Notities	p							0
Dossiers	Historie	1							0
-	Concept berichten	1							0
Relation	Fax berichten								0
Ø	Recherche(s)								0
Uten	ECH								0
<b>111</b>	CTR								0
Agenda	Nieuws	/							0
0									0
Talac	Zoekcriteria 🚓	/							0
-	Taken	/							٥
$\diamond$	🗘 Vernieuwen liist	p							0
Offertes	Canal mak	1							0
€]	O Aller	1							0
Nota's	O Parsearraak	* *							0
<b>A</b>	O Afloszaak								0
Royertent									0
Ē	O Alle taken								0
Rep.	<ul> <li>Actuele taken</li> </ul>	/							0
-	O Urgente taken	/							0
Manu	O Nieuwe taken	/							0
									0

### • •

Wordt weergegeven indien de ECH "Voorlopige passeeropdracht" nog niet gekoppeld is aan een dossier in NEXTassyst.

Vervolgens bestaat de mogelijkheid om de passeeropdracht te koppelen aan een "bestaand dossier" (=Zoek dossier) of aan een "nieuw aan te maken dossier" (=Maak dossier).

) Teru <u>g</u>	Zoek dossier	Maak dossier						
Koppel ECH passeerzaak:								
Cliënt(en)		Onderpanden:						
PDF t	onen							

Tevens de mogelijkheid om de "Voorlopige passeeropdracht" in te zien door te klikken op "PDF tonen".

ECH stuurt beperkte gegevens door naar NEXTassyst, te weten voor wat betreft de: *Hypotheekgever* 

natuurlijke persoon:

o achternaam

o geboortedatum

o geslacht

rechtspersoon:

• KvK nummer en indien niet bekend op naam Onderpand



- o Straat en huisnummer
- Postcode en plaats
- o Kadastrale gemeente
- Sectie, nummer, [index] en grootte

Hypotheeknemer

- o Naam
- o Adres en huisnummer
- Postcode en plaats

Indien een ECH passeerzaak wordt gekoppeld aan een bestaand dossier zal gecontroleerd worden of de desbetreffende partijen alsmede of de/het onderpand(en) gekoppeld zijn aan het dossier.

Zijn de partijen alsmede het onderpand wel bekend in de relatie-administratie maar niet

gekoppeld aan het dossier dan zal het icoontje 🤗 getoond worden met de tool tip "Deze kaart wordt toegevoegd aan het dossier".

Het icoontje wordt niet getoond indien de partijen/onderpanden reeds zijn gekoppeld aan het dossier.

Indien een partij bekend is in de relatie-administratie maar op inactief is gezet, zal de partij getoond worden met het icoontje 📴 .

De tool tip geeft aan dat de partij wel gekoppeld wordt ondanks dat deze partij inactief is. Als er in de plaats van de inactieve partij er een actieve partij gezocht moet worden, kan geklikt worden op het "verrekijkertje" 🚳 zoals hieronder beschreven.

Bij bestaande partijen worden enkele gegevens en clientnummers getoond, alsmede het idnummer en omschrijving van het onderpand.

Als er getwijfeld wordt of de voorgestelde bestaande partij de juiste partij is, kan geklikt worden op het "verrekijkertje" 🔊 zoals hieronder beschreven.

Zijn de partijen en/of het onderpand niet bekend (niet gekoppeld aan het dossier EN niet bekend in de relatie-administratie), dan wordt in de kolom "Partij NEXTassyst" en "Onderpand NEXTassyst" gemeld "nieuwe kaart maken".



		NEXTassyst - Gegevens import	eren
6	*		
Terug	Uitvoeren		
ECH G	egevens uit de	ECH passeerzaak voor dossier 2016. (b/	estaand)
Partijen:			
Partij ECH		Cliëntnummer Partij N	EXTassyst
			æ (
			m E
Onderpand	len:		
Onderpand	ECH	Ident Onderp	and NEXTassyst
			a (
Hynotheek	nemers:		
nypotricert	include 51	Cliëntnummer Partij N	EXTassyst
Partil ECH			
Partij ECH			00 0

Nieuwe kaart maken of indien niet de juiste persoon/onderpand wordt getoond of inactieve persoon wordt getoond

Bij de melding dat er een nieuwe kaart aangemaakt gaat worden of indien niet de juiste persoon/het onderpand wordt getoond, kunnen de volgende stappen gezet worden, te weten:

- o Klik op het "verrekijkertje" 🧖.
- De partijen/het onderpand welke gekoppeld zijn aan het desbetreffende dossier worden getoond.

Mocht blijken dat de juiste persoon/het onderpand getoond wordt (wellicht doordat de gegevens van ECH niet correct zijn (bijvoorbeeld voorletters of geboortedatum wijken af)) dan kan vervolgens de gekoppelde partij/het onderpand geselecteerd worden door te klikken op het "groene vinkje".

 Indien de partij/het onderpand nog niet is gekoppeld aan het dossier kan deze worden opgezocht door te klikken op "Zoek".
 De gevonden partij/het onderpand kan vervolgens geselecteerd worden door te klikken op het "groene vinkje".

Indien geklikt wordt op het "**rode kruisje**" <sup>(M)</sup> (M) bij een partij of onderpand welke bekend is in NEXTassyst, wordt de koppeling van de voorgestelde partij/het onderpand ongedaan gemaakt.

Door middel van het "**groene plusje**" kan de partij/het onderpand opnieuw gekozen worden met de gegevens van ECH en kan eventueel daarna opnieuw gezocht worden door te klikken op het "verrekijkertje" .

Bij het koppelen van een bestaande partij/onderpand wordt niets gewijzigd met de relatiegegevens/onderpand gegevens.



Mochten de gegevens van de relatie vanuit ECH niet correct zijn, dan zullen de wijzigingen doorgegeven moeten worden aan ECH door middel van "Verzoek tot wijziging".

Om het bovenstaande uit te voeren moet op "Uitvoeren" geklikt worden

5.2	Dossier   Algemeen		
ECH Hypotheken: Hoofdsom	Opslag 2	Inschrijvingsbedrag	3
Registergoed			
4			<b>5</b> 1

Na het koppelen van de ECH passeerzaak aan een dossier zal onder het tabblad "Algemeen" een overzicht getoond worden van de "ECH hypotheken" en de bijbehorende "Registergoederen".

De bedragen van de "Hoofdsom", "Opslag" en "Totaal" worden getoond met koppeling naar het registergoed/de registergoederen.

Hypotheek:	
Offertenummer bank:	
Geldig tot:	
Inschrijvingsbedrag:	
Hoofdsom:	

Op dit moment worden de bedragen als totaal geplaatst in het veld "Inschrijvingsbedrag" en "Hoofdsom" indien sprake van meerdere hoofdsom/inschrijvingen.

De rang per registergoed is niet aanpasbaar. Mocht de rang niet correct zijn dan zal een wijzigingsverzoek naar ECH verstuurd moeten worden voor correctie.

5.3 Dossier | Algemeen | ECH passeerzaak

Indien de (voorlopige) passeeropdracht aan een dossier gekoppeld is, wordt er een extra tabblad ECH in "Dossiers" | "Algemeen" | toegevoegd genaamd "ECH passeerzaak".

Dit tabblad bestaat uit de volgende onderdelen:

Passeeropdracht





Een preview wordt getoond van de (voorlopige) passeeropdracht (1). Eventueel als pdf te openen ( Openen ).

Automatisch zal het te gebruiken model van de hypotheekakte gekoppeld zijn onder "Dossiers" | "Documenten" | "Notariële stukken".

Het voorgestelde model is gevisualiseerd bij de passeeropdracht (2).

• Passeergegevens (3/4)



Het is niet noodzakelijk vooraf in de agenda een passeerafspraak te maken maar is wel te adviseren aangezien er geen signalering wordt gegeven of de gewenste datum/tijd gereserveerd kan worden.

Situatie 1 geen afspraak gemaakt in de agenda:



(C) Annuleer	Verstuur	56U kauman (2012
Annucci	verstaar	ECH ZddKhullillel: 05215
Melden p	basseergegevens	
	Passeerdatum & tijd:	08:00 -
	Tijd ontvangst gelden:	• 08:00
	Rekening:	•
Specifiek be	edrag nodig bij passeren:	Geen gelden nodig +
	Passeerdatum annuleren:	

Klik op passeergegevens (4) onder de opties.

Geef in het veld "passeerdatum & tijd" een datum in of klik op de "..." om een kalender op te roepen. Geef het tijdstip van passeren in.

Standaard staat het veld "Tijd ontvangst gelden" op 08.00 uur. Desgewenst kan hier een ander tijdstip geselecteerd worden.

Het veld "Rekening" staat voor ingevuld indien er sprake is van één rekeningnummer; bij meerdere rekeningnummers zal het rekeningnummer geselecteerd moeten worden.

Het veld "Specifiek bedrag nodig bij passeren":

- Indien "melden gelden verplicht" door de maatschappij verplicht is gesteld dan zijn er twee opties, te weten:
  - "Geen gelden nodig"
  - "Specifiek bedrag nodig".
- Indien "melden gelden verplicht" door de maatschappij <u>niet verplicht</u> is gesteld dan zijn er drie opties, te weten:
  - "Geen gelden nodig"
  - "Specifiek bedrag nodig".
  - "Beschikbaar bedrag nodig"

"Passeerdatum annuleren" is pas aan te vinken op het moment dat een passeerdatum reeds is verstuurd.

Om een en ander te bevestigen (afspraak vastleggen in de agenda (met koppeling van de hypotheekakte) en gegevens versturen naar ECH) zal op "Verstuur" geklikt moeten worden

Situatie 2 wel afspraak gemaakt in de agenda:



6	×	14		
Annuleer	Verstuur	Zoeken af	spraak ECH zaaknummer: 63	213
Melden p	passeerge	gevens		
	Passeer	datum & tijd:	10:00	-
	Tijd ontva	angst gelden:	08:00 -	
		Rekening:		-
Specifiek b	edrag nodig	bij passeren:	Geen gelden nodig	-
	Passeerdatu	m annuleren:		

Klik op passeergegevens (4) onder de opties.

Voor het koppelen van de agenda-afspraak aan de ECH passeerzaak moet geklikt wordt op "Zoeken afspraak".

De afspraak/afspraken van het dossier worden getoond.

Door te klikken op het "groene plusje" zal de agenda-afspraak gekoppeld worden.

Voor de overige velden zie de beschrijving onder situatie 1.

#### Wijzigen passeergegevens:

Gegevens kunnen gewijzigd worden door te klikken op "Passeergegevens" (4). Alle zichtbare velden kunnen aangepast worden. Vergeet niet op "Verstuur" te klikken om de wijziging(en) door te voeren naar ECH.

#### Passeerdatum annuleren

Op het moment dat een passeerafspraak is doorgegeven aan ECH, kan deze geannuleerd worden. Bijvoorbeeld indien de koop een vertraging oploopt. Na het aanvinken dient een "Reden voor annuleren" ingegeven te worden. Vervolgens nog wel klikken op "verstuur" om de wijziging door te voeren.

"Melden passeergegevens" wordt dan weer als taak geactiveerd.

#### Conceptakte meesturen

Deze optie wordt geactiveerd indien de hypotheekakte is aangemaakt als Word document en deze gekoppeld is aan de ECH passeerzaak (zie Hoofdstuk 5.3). Het concept kan op deze wijze verstuurd of als bijlage met de optie "Verstuur bijlage(n)".

Afspraak wordt gewijzigd in de agenda - raadplegen tabblad ECH passeerzaak



Indien de afspraak gewijzigd wordt in de agenda zal bij het activeren van het tabblad ECH passeerzaak een melding gegeven worden ("De naar het ECH verstuurde passeerdatum is gewijzigd en moet opnieuw worden verstuurd).

Direct wordt het pop-up scherm geactiveerd waar de een en ander nog gecheckt kan worden en zal op "Verstuur" geklikt moeten worden.

Als het scherm genegeerd wordt, zal de melding herhaald worden bij de eerst volgende keer dat het tabblad weer geactiveerd wordt.

De getoonde passeerdatum op de tab passeergegevens bij een ECH passeerzaak is in principe altijd gekoppeld aan een afspraak in de agenda.

Daarom wordt daar ook de echte passeertijd getoond en niet de tijd die aan de bank is gestuurd. Mocht de gekoppelde afspraak in de agenda weg zijn (om de een of andere reden), dan wordt daar wél de passertijd getoond zoals die aan de bank is gestuurd (tijd ontvangst gelden) én er staat een melding achter de passerdatum/tijd dat er geen gekoppelde agendaafspraak is.

Om in dat geval weer opnieuw een agenda-afspraak te koppelen kunnen ze het venster verstuur passerdatum gebruiken, de tijd opnieuw instellen en vervolgens op "versturen" klikken.

Ook wanneer er dan geen daadwerkelijk bericht wordt verstuurd (omdat er voor ECH geen echte wijzigingen zijn) zal er wel (opnieuw) een afspraak in de agenda worden gezet, gekoppeld aan deze passeerzaak.



Overzicht van de uit te betalen gelden.

#### Afwijking Rabobank

.

Bij "Uit te betalen zonder specificatie notaris" geldt dat bij de Rabobank dit bedrag op  $\notin$  0,00 blijft staan totdat de definitieve passeeropdracht is ontvangen en verwerkt is in **NEXTassyst**.



Indien bij "Passeergegevens" een vinkje geplaatst is gekozen voor "Specifiek bedrag nodig" dan kan de keuze gemaakt worden om deze gegevens te specificeren of niet te specificeren. Daarnaast kan het veld "Eigen middelen klant" ingevuld worden indien van toepassing.

Bij specificatie moet er geklikt worden op "Specificeer" waarna het gewenste bedrag ingevoerd kan worden of nader gespecificeerd kan worden door middel van het klikken op het **"groene plusje**".

Bij de desbetreffende notaregel kan per regel de "Soort bedrag" geselecteerd worden, een "bedrag" ingegeven worden, alsmede een "omschrijving".



Gegevens moeten opgeslagen worden met "Bewaren".

Het veld "Benodigd bij passeren" wordt berekend op grond van de toegevoegde notaregel(s).

"Verstuur" zal daarna nog uitgevoerd moeten worden.

Let op: Bij Nationale Nederlanden kunnen de notaregels: "opname krediet" en "overig inhouding notaris" niet gebruikt worden. Hiervoor in de plaats gebruiken "notariskosten". *Hypothecaire inschrijving* 





Het tabblad hypothecaire inschrijving wordt enkel geactiveerd op het moment dat én de gegevens uit de BVI zijn verwerkt én de akte is gekoppeld aan de ECH passeerzaak (onder de opties "passeerakte") en deze akte is verstuurd naar het CDR.

De termijn van drie dagen is gekoppeld aan diverse processen binnen de maatschappij zoals het starten van incasso's en dergelijke.

Na het passeren zal de ontvangen BVI van het kadaster gekoppeld moeten worden aan het repertoriumnummer als volgt:

- Voeg het BVI bestand toe aan de digitale stukken van het dossier met de rubriek "BVI"
- Ga naar het desbetreffende repertoriumnummer
- Klik op het "**groene plusje**" rechts onder bij documenten
- Klik op het "groene plusje" bij het desbetreffende BVI bestand
- Kies voor het overnemen van de gegevens
- o Ga naar Dossier | Algemeen | Tabblad ECH Passeerzaak
- o klik op "Hypothecaire inschrijving"
- Preview wordt gegeven van de inschrijvingsgegevens

O Eventueel repertorium nog te raadplegen indien niet correct (
 Perseerdetum 12·12·2018

Brownstande gegevens worden automatisch ogspehaald uit het Bewijs van inschrijving (BVI) zoals dat bij het repertorium is toegvoegd.
Dar kunnen ook verstrukte correcties worden gedaan.

Daar kunnen ook eventuele correcties worden gedaan.

▶ Repertorium

Naast de BVI gegevens is het akte-afschrift van belang.

Als de akte reeds verstuurd is naar het CDR zal "Toon akte" geactiveerd zijn.

Met "Toon akte" kan de akte ingezien worden ter controle.

De "notarisverklaring" wordt bij het versturen pas aangemaakt op grond van de ingevulde gegevens in het pop-up scherm.

ECH passeerbevestiging					
ECH Versturen passeerbevestiging					
Notarisverklaring					
Geen		-			
Kies een wa	arnemer	Ŧ			
	Verstuur	Venster sluiten			
	ECH   n passeerb ng Geen Kies een wa	ECH passeerbevestiging n passeerbevestiging  g Geen Kies een waarnemer Verstuur			

N.B. Met het versturen van het bericht staat het notariskantoor er voor in dat de in de notarisverklaring genoemde persoon op dat moment bevoegd is om die verklaring af te leggen. Het ontvangen bericht levert volgens de algemene voorwaarden van Stichting ECH dwingend bewijs op.



Het versturen van de passeerbevestiging (het akte-afschrift, de notarisverklaring en de BVI gegevens) is van belang om de passeerzaak bij ECH af te handelen.

Indien na het versturen van de passeerbevestiging in het repertorium de BVI gegevens en/of de passeerdatum wordt gewijzigd en/of het akte-afschrift wordt gecorrigeerd, dan kunnen deze gewijzigde gegevens verstuurd worden naar ECH.

"Passeerbevestiging" wordt "rood" en "Stuur passeerbevestiging" is geactiveerd.

• Bijlagen

Dossiers	The second second second		
	Algemeen 🗷 Notities 👔	Registergoed (2)	ECH Passeerzaak 56278
	Gekoppelde akte: notarieel\Hymnfx00 A	Alg model vs 01-06-2013.d	locx
	Passeeropdracht	Passeergegevens	
	Passeergegevens		
	Sluitnota		
	Hypothecaire inschrijving		
	Bijlagen		

Tijdens de looptijd van de passeerzaak kan een bijlage toegevoegd worden.

#### De bestandsnaam van een bijlage mag maximaal 50 tekens bevatten.

De "soort bijlage" moet geselecteerd worden en een "omschrijving" moet worden ingegeven.

#### Klik vervolgens op "Toevoegen".

<ul> <li>✓</li> </ul>	•
Terug Toevo	egen
Bijlage bestand:	\\FS19\TS41158\$\Users\dev.demo3\Desktop\test.do
Soort bijlage:	Overig *
	Passeeropdracht
	Sluitnota
Omschriivina:	Onderhandsstuk
	Nota van afrekening
	Notarisverklaring akte
	Kopie van de akte
	Bewaardersverklaring
	Akte
	Invulinstructie akte
	Aflosnota
	Royementsvolmacht
	Getekende Royementsvolmacht
	Overig

In het vervolgscherm kan eventueel nog gekozen worden om nog een bijlage toe te voegen (

Voeg bijlage toe

Klik vervolgens op "Verstuur".

Een alert wordt gemeld, te weten:





Onder de berichten is er een melding toegevoegd.

Dit bericht kan gelezen worden door op het pdf-icoon te klikken. Indien er meerdere bijlagen zijn verstuurd, zal er een pop-scherm worden getoond.

assyst notariaat 2015 - Kies bericht						
€	×					
Terug	Lees					
Selecteer e	een berich	t				
Soort bericht: Bijlage						
ECH zaaknummer: 3879						
Ver	zenddatum:	2015-06-19				
Verzendtijd: 17:00:29						
19-06-2015	17:00:29	3879	Bijlage			
19-06-2015	17:00:49	3879	Bijlage			
		2970				

Onderin dit scherm worden de diverse taken vermeld met de status en wie de taak moet uitvoeren of door wie de taak is uitgevoerd (notaris of maatschappij).

<u>Onder de opties</u>:

• Passeergegevens

Zie uitleg hiervoor bij "passeeropdracht"

• Passeerakte

Het koppelen van de desbetreffende hypotheekakte aan de passeerzaak.

Koppelen van de akte is niet noodzakelijk indien van de hierboven genoemde voorgestelde modelakte gebruik gemaakt wordt.

Eventueel kan een andere akte geselecteerd en gekoppeld worden door te klikken op "passeerakte".

De reeds gekoppelde akte wordt getoond of indien er geen koppeling is, zal gemeld worden "Aan ECH zaak [xxx] is geen akte gekoppeld").

Door te klikken op "Zoeken" wordt een lijst getoond van alle notariële stukken uit het desbetreffende dossier.

Klik op het "groene vinkje" vinkje en vervolgens op opslaan.

# **NLHT**assyst

Koppel een akte aan ECH zaak						
6	¥	C.				
Terug	Opslaan	Zoeken		ECH zaaknummer:		
Gekoppelde passeerakte Aan ECH zaak : is geen akte gekoppeld						
		Select	teer een akte		x	
۲				٩		
Terug						
_	Akte		Soort	Gewijzigd		
ECH_560	073_HYALBK00.do	oc, bankh <u>:</u> Hypoth	eekakte	20-12-2016	•	

Extra

- Verstuur bijlage(n) Zie uitleg onder "Bijlagen".
- Stoppen proces Een ECH passeerzaak kan gestopt worden. De reden van stoppen moet vermeld worden. Na het stoppen kan er niets meer aangepast worden. De ECH passeerzaak kan ook niet verwijderd worden uit NEXTassyst.
- ECH overzicht



€ 3 Sluiten Overnemen ECH zaaknummer: 63211 Actueel overzicht van de ontvangen gegevens voor de ECH passeerzaak 63211 Algemeen Partijen Registergoederen Sluitnota Diversen ECH NEXTassvst Kenmerk Maatschappij Kenmerk Bank 100134 onbekend Geldig tot: 01-02-2019 01-02-2019 Verlenging: 25-02-2019 € 475.000,00 Totaalbedrag: € 475.000,00 Hypotheken Inschrijfbedrag Opslag Inschrijfbedrag+Opslag Akte € 75.000,00 € 3.750,00 € 78.750,00 Te gebruiken aktemodel: HYRABO00 (model H1-2018) versiedatum: 01-09-2018. € 50.000,00 € 2.500,00 € 52.500,00 Tijdens passeren wordt gecompareerd door een medewerker € 350.000.00 € 17.500.00 € 367,500.00 ¥ van het notariskantoor. Notitie maatschappij Bijlagen Er zijn geen bijlages Geen

Dit overzicht toont alle informatie welke ECH verstuurd heeft en welke gegevens in NEXTassyst zijn overgenomen.

Eventueel kunnen de gegevens opnieuw geïmporteerd worden door te klikken op "Overnemen". De melding "Wilt u de ECH gegevens in dit dossier opnieuw importeren?" wordt dan gegeven. Op dit moment worden ALLE gegevens opnieuw geïmporteerd.

Dit overzicht bestaat uit de tabbladen "Algemeen", "Partijen", "Registergoederen", "Sluitnota" en "Diversen".

Eventueel kunnen bijlagen, welke om welke reden dan ook niet zichtbaar zijn in NEXTassyst worden gedownload door achter de bijlagen op het download icoon te klikken.

#### Wijzigen

Verzoek tot wijziging

Indien in de passeeropdracht een fout of afwijking wordt geconstateerd, kan deze constatering worden bericht aan ECH. Er wordt dan een bericht "verzoek tot wijziging" verzonden.



assyst notariaat 2015 - Wijzigen ECH zaak					
€ ✓ Terug Wijzigen					
Wijzigen ECH zaak					
Berichtsoort	Melding wijziging				
ECH zaaknummer	3879				
Ontvanger	Rabobank Nederland				
Reden wijzigen					

Het verzonden bericht wordt getoond onder de berichten en kan ook ingezien worden door te klikken op het pdf-icoon

• Melden gelden

Alleen beschikbaar indien vinkje bij "Specifiek bedrag nodig bij passeren" geactiveerd is. Zie uitleg hiervoor onder "Sluitnota".

• Verplaatsen naar ander dossier

Indien per abuis een passeerzaak aan een verkeerd dossier is gekoppeld kan deze alsnog verplaatst worden naar een ander dossier. Of verplaatsen mogelijk is, is afhankelijk van het stadium waarin de passeerzaak zich bevindt.



• Ontkoppel ECH zaak

Indien een ECH zaak gestopt is, kan deze ontkoppeld worden om bijvoorbeeld een nieuwe passeerzaak te koppelen.





Er wordt nog om een bevestiging gevraagd aangezien deze actie niet meer ongedaan gemaakt kan worden

Wilt u de ECH zaak ontkoppelen van dossier ?
Dit kan niet meer ongedaan gemaakt worden!
Deze ECH zaak wordt uit het systeem verwijderd, zodat een andere passeerzaak kan worden gekoppeld.
De bijbehorende documenten blijven beschikbaar onder 'Documenten' in het dossier.
De (eventueel) gekoppelde akte wordt ontkoppeld.
 Ja Nee

• Toon taken

Toont alle taken van deze passeerzaak.

• Toon berichten Toont alle berichten van deze passeerzaak.

Niet gelezen berichten worden "rood" weergegeven.

Om het bericht te verwerken dient dit bericht geopend te worden.

Indien er een bijlage bij het betreffende bericht behoort, wordt deze pas na het openen van het bericht opgeslagen in het dossier. Tevens wordt de bijlage geopend op het scherm.

Op het moment dat een bericht niet gevonden kan worden, is de kans zeer groot dat de desbetreffende ECH passeerzaak via de ECH webapplicatie is voortgezet.

Het onderstaande bericht wordt in dat geval getoond:



# **NLHT**assyst

# 5.4 Dossier | Documenten | Notariële stukken

Bij het koppelen van een ECH passeerzaak aan een dossier wordt automatisch een voorstel gedaan voor het te gebruiken model.

Dit te gebruiken model is terug te vinden onder de notariële stukken.

#### 🙆 📄 2 ECH\_54140\_HYHTVA00 - Houtvaart Hypotheken BV\_

In plaats van het gebruikelijke Word icoon aan het begin van de regel wordt thans een tandrad

icoon () weergegeven. In plaats van de extensie ".docx" zal dit bestand weergegeven worden als ".gear" bestand.

Door te klikken op dit icoon wordt de hypotheekmap van de desbetreffende bank geopend, waarna het aan de maker van het document is om het juiste model (versie) te selecteren.

<b>/</b>	Kies een mode	I .			×
Look In: 🎍 I	loutvaart Hypotheken BV	Ŧ	<b>F F</b>	Ē	
📔 Tekst 前 Hyhtva00 A	lg model vs 01-01-2012.doc				
File <u>N</u> ame:					Selecteer
Files of <u>Type</u> :	Word-documenten (*.doc, *.docx)			-	Cancel

Indien het pop-up scherm voor de selectie van een model wordt gecanceld dan zal de melding "Deze (ECH) akte voor model [xxx] kan niet worden afgemaakt.



Indien geen gebruik gemaakt wordt van de klaargezette hypotheekregel zal deze verwijderd moeten worden en zal op de gebruikelijke wijze een document aangemaakt moeten worden.