



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service de la géoinformation SGéo
Amt für Geoinformation GeoA

Rue Joseph-Piller 13, CH-1701 Freiburg
T +41 26 305 35 56
www.fr.ch/sgeo

-

Freiburg, den 9. Februar 2026.

DESCA

Beschreibungen der Anwendung und Benutzerhandbuch

Version 3.8

Historie des Dokuments

Status	Version	Datum	Intervenierende	Bemerkungen
Erstellung	1.0	2012-2022	VGA, MRo, SBa	Verschiedene Redaktionen und Aktualisierungen
Überarbeitung	2.0	13.10.2022	LRe	Vollständige Überarbeitung für AOP
Überarbeitung	2.1	02.11.2022	LRe, FBe	Überarbeitung nach Rückkehr von FBe
Überarbeitung	2.2	07.03.2023	LRe	HO33 Revision
Überarbeitung	3.0	04.05.2024	SQLI	Überarbeitung nach der Neufassung
Überarbeitung	3.0	16.08.2024	AJu	Überarbeitung des Benutzerhandbuchs nach der Neugestaltung
Überarbeitung	3.0	21.08.2024	LRe	Überprüfung und Validierung des Benutzerhandbuchs
Überarbeitung	3.4	11.04.2025	AJu	Überarbeitung des Benutzerhandbuchs nach der Neuerungen in Version 3.4
Überarbeitung	3.8	09.02.2026	AJu	Überarbeitung des Benutzerhandbuchs nach der Neuerungen in Version 3.8

Inhalt

I. Vorausgehende Informationen	5
1. Einführung	5
2. Funktionen der DESCA-Anwendung	5
3. Konzept & Technischer Aufbau	5
4. AVGBS - Schnittstelle zwischen der amtlichen Vermessung und den Grundbuchämtern ..	6
4.1. Definition	6
4.2. Ausgangssituation	6
4.3. Ziele der Schnittstelle	7
4.4. Beschreibung der Lösung	7
5. Voraussetzungen	8
6. Zugang und Typ der Nutzer	8
7. Neues Authentifizierungssystem und Antrag auf Einrichtung eines Kontos	8
8. Pannen und Störungen	9
II. Grundlegende Funktionen	10
1. Grundsätze der Navigation	10
2. Funktionstasten	14
3. Grundstücksuche	15
3.1. Grundstücksuche nach Kriterien	15
3.2. Suche nach Grundstücken anhand der EGRID-Liste	16
4. Suche nach Akten	18
5. Suche nach Dokumenten in der GED	20
5.1. Kontext der alten Canofile-Dokumente	20
5.2. Historie	20
5.3. Organisation in Canofile	21
5.4. Übernahme von Canofile und Suche in DESCA	22
5.5. Suche nach einer Skizze	23
5.6. Suche nach einem Stationsprotokoll	24
5.7. Suche nach einer VersicherungsSkizze von LFP	24
5.8. Suche nach einer Originalskizze	25
III. Verwaltung von Akten	26

1. Prozess	26
2. Dokumentenmanagement im Zusammenhang mit Mutationen und Akten	26
3. Handhabung der Chronologie der Akte	27
4. Chronologie der Akte	27
5. Erstellen und Bearbeiten eines Akts / Verbals.....	28
5.1. Grundlegende Regeln.....	28
5.2. Öffnen des Dossiers	29
5.3. Einfügen von Grundstücken in das Dossier	29
5.3.1. Übernahme der Rechte Parzelle für Parzelle	31
5.4. Erfassung von Elementen des Deckblatts	31
5.5. Übernahme eines Besitzers	32
5.6. Wechsel in Status Redaktion	33
5.7. Austausch von Prioritäten bei Grundstücken.....	33
5.8. Zentrale Reservierung von Punktnummern und Dienstbarkeitsnummern	34
5.9. Antrag auf Eröffnung BDMO	35
5.10. Antrag auf Eröffnung eines Akts (mit Auszug aus der BDMO)	36
5.11. Flächenverwaltung	36
5.12. Grundstücksmutationen (linke Seite / rechte Seite)	37
5.13. Zusammenstellung des Verbals.....	42
5.14. Ausdruck des Verbals.....	43
5.15. Abgabe beim GeoA zur technischen Kontrolle.....	43
5.16. Rechnungsstellung.....	45
5.16.1. HO33-Formular Beschrieb.....	45
5.16.2. Berechnung HO33	45
5.16.3. Formular HO33 GB	46
5.16.4. Rechnungsstellung der Gebühren für die Gebäudenachführung an Eigentümer	47
5.16.5. Verrechnung von Gebühren Grundstückmutationen an Eigentümer	50
5.17. Antrag auf Änderung.....	52
5.18. Status AVGBS.....	52
5.19. Einreichen beim GB	53
5.20. Rücknahme des Rechtsakts GB.....	53
5.21. Abweisung des Rechtsakts GB.....	53
5.22. Annahme GB	53
5.23. Definitiver Eintrag	53
5.24. Löschungsantrag.....	53
IV. Verwaltung des Honorartarifs HO33	54
1. Hintergrund	54
2. Komponenten	54
3. Funktionsweise	54
4. Verwaltung HO33.....	55
5. Formular HO33	56
5.1. Beschrieb	57
5.2. Elemente	58
5.3. Totale	58
5.4. Schaltknöpfe	59
V. Aktionen, die für die Rolle GeoA reserviert sind	60
1. Verwaltung der Rechnungsstellung	60
2. Nachführung – AV-Akten.....	60

2.1.	Bearbeitung von AV-Akten	60
2.2.	Verwaltung von Bezirken	61
2.3.	Verwaltung von Gemeinden	62
2.4.	Verwaltung von Nummerierungsbereichen.....	62
2.5.	Verwaltung von Ortschaften	63
2.6.	Verwaltung von Lokalisierungen.....	63
2.7.	Verwaltung von Lokalnamen.....	64
VI.	Aktionen, die der Rolle Administrator vorbehalten sind.....	65
1.	Übertragung von Nummerierungsbereichen	65
2.	Verwaltung von DESCA-Domaintabellen	65
3.	Neue Katastererstellung.....	66

I. Vorausgehende Informationen

1. Einführung

DESCA ist eine Informatikanwendung, die der Speicherung, Nachführung und Historisierung der Grundstücksbeschriebe der [amtlichen Vermessung](#) dient. Sie ist auch das Kontroll- und Verwaltungsinstrument für alle Mutationsarbeiten der amtlichen Vermessung. Sie dient als Schnittstelle zwischen dem geografischen Informationssystem der amtlichen Vermessung (BDMO) und der Informatikanwendung des [Grundbuchamts](#) (Capitastra).

Die DESCA-Anwendung wurde vom Amt für Informatik und Telekommunikation (ITA) nach den Spezifikationen des Amtes für Geoinformation entwickelt.

2. Funktionen der DESCA-Anwendung

Die DESCA-Anwendung erfüllt folgende Funktionen:

- > Datenbank der **Grundstücksbeschriebe** (in Kraft, historisierte, geplante)
- > **Register der Mutationen** der Daten der BDMO über das gesamte Kantonsgebiet, mit oder ohne digitale Daten für den Plan. Dieses Register ermöglicht es dem GeoA, den Inhalt und die Chronologie der Anmeldung der Akte für die Änderung der AV- und GB-Daten zu verfolgen und zu kontrollieren.
- > **Verwaltung der Grundstücksnummern** (Reservierungslisten) und der EGRID-Zuteilung
- > **Ausgabe von Mutationsdossiers** (technisch und juristisch) für Ingenieur-Geometer mit automatischer Übernahme der Daten des GB (Eigentum und Rechte) aus Capitastra.
- > Elektronische Verwaltung von Mutationsakten, Lieferung von Dokumenten zur Verifikation.
- > **Schnittstellen-Tool zwischen AV und GB** (AVGBS), Kontrolle und anschließende Übermittlung der geänderten Daten des Grundstückbeschreibs, gegenseitige Kontrolle der Synchronisation der Bearbeitung der beim GB oder GeoA eingereichten Akten.
- > **Elektronische Archivierung** der Dossiers.
- > Bearbeitung von Akten "Neue Vermessung".
- > **Register** (offizielle Listen) der **Nomenklatur** und **Straßennamen** (Lokalisierung)
- > Administrative Verwaltung von Gemeinden, Nummerierungsbereichen, Lokalnamen, Lokalisierung (Rolle GeoA).
- > Tool zur Überprüfung der Integrität von Akten, des Inhalts von BDMO/DESCA/Capitastra.

3. Konzept & Technischer Aufbau

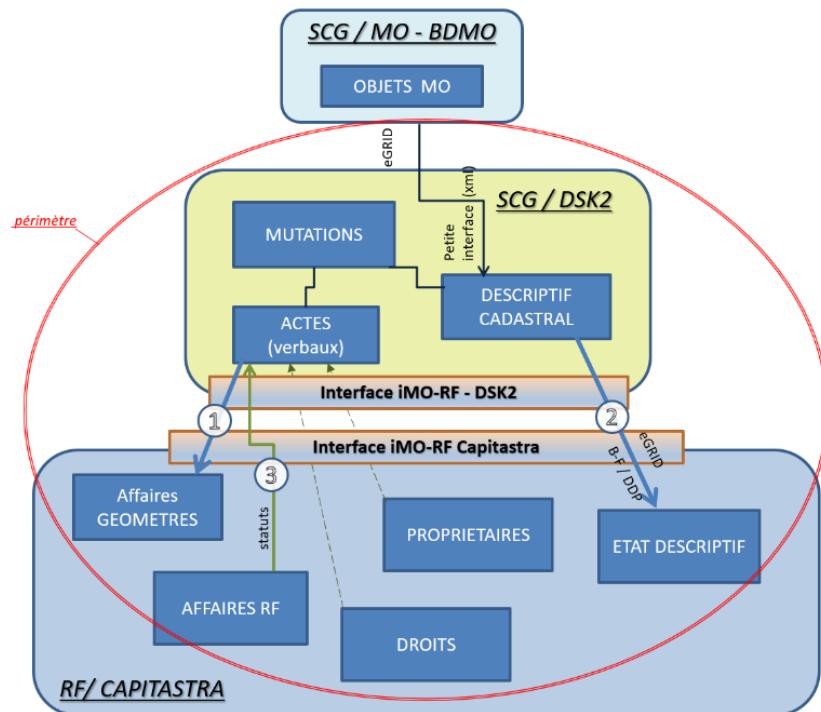
Das Herzstück von DESCA ist die Datenbank, die nach dem Prinzip der "[Kleinen Schnittstelle](#)" [modelliert](#) wurde.

Die Nutzer arbeiten mit einer Webanwendung. Diese sucht die Daten der ausgewählten Akte und Grundstücke und bringt sie auf den Client-Rechner zurück. Änderungen an den Grundstücken, die über den bearbeiteten Akt vorgenommen werden, müssen dann in der DESCA-Datenbank gespeichert werden. Die Anwendung ermöglicht seit der Inbetriebnahme der Version 2 auch die vollständige Generierung des Verbals. Die Daten des GB (Eigentümer und Rechte) werden automatisch von Capitastra abgerufen.

Der gesamte [Verarbeitungsprozess für die Aktualisierung der AV](#) über die Akte wurde analysiert und in der Anwendung implementiert.

Der Staat Freiburg hat die Einführung dieser Anwendung genutzt, um die Erstzuweisung der von der Bundesgesetzgebung verlangten eindeutigen Identifikatoren der Grundstücke (EGRIS / EGRID) vorzunehmen. Die Anwendung weist die Identifikatoren automatisch und gemäss dem Bundesalgorithmus bei der Gründung der Grundstücke in den Akten zu.

4. AVGBS - Schnittstelle zwischen der amtlichen Vermessung und den Grundbuchämtern



4.1. Definition

Die AVGBS (Schnittstelle zwischen der amtlichen Vermessung und dem Grundbuch) ist ein System, das eingerichtet wurde, um den Datenaustausch (in Form von "xml"-Dateien) zwischen der amtlichen Vermessung (AV) und dem Grundbuchamt (GB) auf automatische und digitale Weise zu ermöglichen. Insbesondere soll die AV dem GB die Daten der Aktreferenz mit dem Beschrieb des Grundstücks übermitteln und das GB die Durchführung der Verarbeitung der beim GB eingereichten AV-Mutationen melden, die eine rechtliche Validierung erfordern (Flächenmutationen oder Übertragungen von Rechten).

Der Kanton Freiburg stützt sich dabei auf das Modell der kleinen Schnittstelle (oder AVGBS), das eine Norm in diesem Bereich darstellt, sowie auf seine Informatiksysteme: einerseits DESCA, das vom GeoA verwaltet und vom ITA entwickelt wird, und andererseits Capitastra, das von der Bedag Informatik AG entwickelt wurde.

4.2. Ausgangssituation

Vor der Einführung von AVGBS wurde 2011 eine Informatikverbindung zwischen der GB-Informatik und dem ITA hergestellt. Diese Verbindung ermöglichte es DESCA, die Daten der Eigentümer, die Grundrechte (Dienstbarkeiten, Grundlasten, Anmerkungen, Vormerkungen) sowie

den Stand der Geschäfte in Verbindung mit den beim Grundbuchamt hinterlegten und bearbeiteten Verbalen zu übernehmen.

Aber alles, was den beschreibenden Teil des GB betraf, wurde manuell in das System der Grundbuchämter (GB) rüberfasst. Mit der Weiterentwicklung des Informationssystems der GB und desjenigen der amtlichen Vermessung (AV) wurde die bidirektionale Vernetzung der Informatiklösungen nicht nur möglich, sondern angesichts der steigenden Informationsnachfrage, der veränderten gesetzlichen Grundlagen und der Optimierung der Prozesse auch notwendig.

In einer Vorstudie aus dem Jahr 2016 hat sich die von den Teilnehmern unterstützte Variante "Übertragung der Grundstücksbeschriebe und der Referenz der Verbale vom GeoA nach GB" als die flexibelste und kostengünstigste Variante herausgestellt, die gleichzeitig die geäußerten Bedürfnisse abdeckt.

4.3. Ziele der Schnittstelle

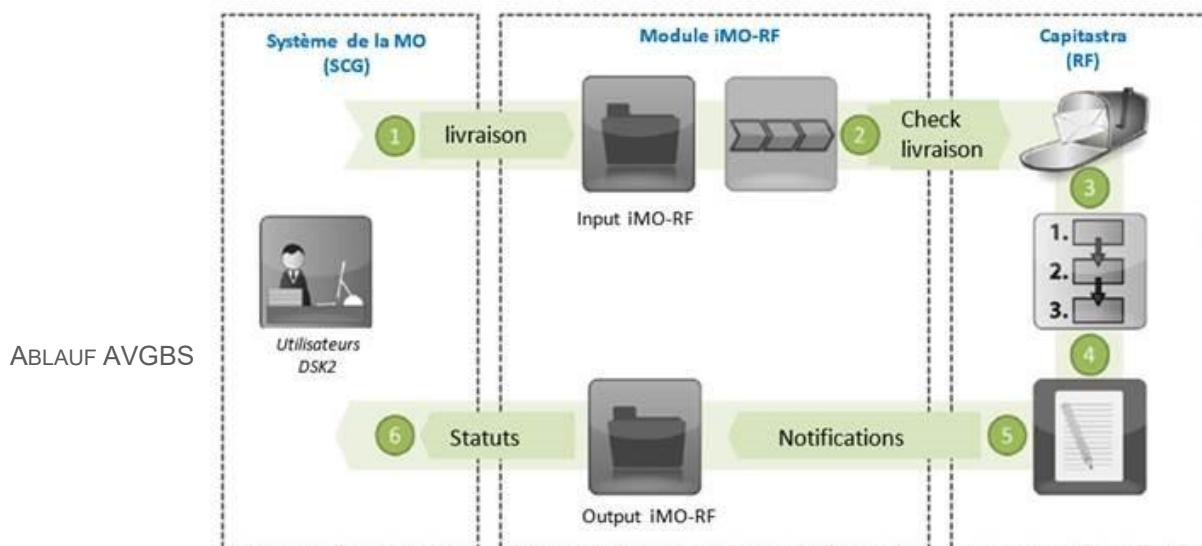
- > Automatisierter Transfer von der AV-Mutation (DESCA) zu Capitastra der Referenz der "technischen Dossiers" und der Grundstücksbeschriebe der betroffenen Grundstücke.
- > Auf Antrag des GB Transfer aus der AV-Mutation (DESCA) nach Capitastra der Referenz der "juristischen Verbale" mit den betroffenen Grundstücken und ihrer Grundstücksbeschriebe.
- > Ersetzen der bestehenden Schnittstelle für die Übermittlung des Status von "juristischen" GB-Geschäften in der AV.

4.4. Beschreibung der Lösung

Durch den Erwerb der Standardschnittstelle "AVGBS" für Capitastra den Datenaustausch zwischen der amtlichen Vermessung (AV) und dem Grundbuch (GB) zu ermöglichen, insbesondere für die amtliche Vermessung, dem Grundbuch (GB) die Daten der Referenz der AV-Akten mit dem Beschrieb des Grundstücks zu übermitteln, und für das Grundbuch, die Durchführung der Bearbeitung der AV-Mutationen zu melden, die beim GB eingereicht wurden, die eine juristische Validierung (Flächenmutationen oder Übertragung von Rechten) verlangen.

Das Projekt entspricht dem Wunsch des GB, die Grundstücksbeschriebe nicht mehr doppelt zu verwalten; nur das GeoA ist der Garant für die Daten.

Darüber hinaus hält sich das Projekt an das Datenmodell, das in der Technischen Verordnung GB (TGBV) angenommen wurde.



5. Voraussetzungen

Die Anwendung ist von unserem Anbieter für die Verwendung mit den Webbrowsersn Google Chrome und Microsoft Edge zertifiziert. Sie ist mit den neuesten Versionen anderer Browser kompatibel, die Anzeige kann jedoch einige Fehler enthalten.

6. Zugang und Typ der Nutzer

Die URL für den Einstieg in die Datenbank <https://adm.appls.fr.ch/dsk2-web> bietet Zugriff auf die Homepage des Benutzers.

STAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Se connecter

someone@example.com

Votre compte n'est pas accessible ?

Retour Suivant

Jeder Benutzer ist in eine Gruppe (Rolle) eingebunden (GB, GeoA, Geometerbüro, Admin), die über Rechte verfügt, die ihrer Rolle entsprechen.

- > Rolle Geometer: ca. 150 Nutzer im Kanton, die sich per doppelter Authentifizierung (SMS) einloggen.
- > Rolle GB: ca. 15 Nutzer, die sich mit ihrem Geschäftskonto in der staatlichen Infrastruktur anmelden
- > Rolle GeoA: ca. 15 Benutzer, die sich mit ihrem Geschäftskonto in der staatlichen Infrastruktur anmelden
- > Rolle Administrator: 5 Benutzer, die sich in der staatlichen Infrastruktur mit ihrem Geschäftskonto anmelden

7. Neues Authentifizierungssystem und Antrag auf Einrichtung eines Kontos

Um auf die vom Staat Freiburg verwalteten Webanwendungen zugreifen zu können, müssen alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über ein Microsoft-Konto verfügen. Hier ist das Verfahren, um einen Zugriff auf die neue DESCA-Anwendung zu beantragen:

Erstantrag durch den Nutzer :

- **Anmelden:** Der Nutzer meldet sich unter <https://portail.fr.ch/> an.
- **Antrag einreichen:** Er folgt den Anweisungen, um einen Antrag auf Zugang einzureichen.

Genehmigung durch die benannten Verantwortlichen:

- **Benachrichtigung der Genehmigenden:** Die beiden für das Geometerbüro benannten Genehmigenden erhalten eine E-Mail, in der sie über diesen neuen Antrag von einem ihrer Mitarbeiter informiert werden.

- **Validierung:** Einer der beiden Genehmigenden muss den Antrag über den in der E-Mail übermittelten Link genehmigen, damit er an den nächsten Schritt weitergeleitet werden kann.

Analyse und endgültige Genehmigung :

- **Weiterleitung an das Amt für Geoinformation:** Der Antrag wird automatisch an Alexis Juge und Ludovic Rey vom Amt für Geoinformation weitergeleitet.
- **Endgültige Freigabe:** Diese prüfen den per E-Mail erhaltenen Antrag und einer von beiden genehmigt ihn, um dem Nutzer sofortigen Zugang zu gewähren.

Bestätigen :

- **Benachrichtigung:** Sobald der Zugriff gewährt wurde, erhalten der Nutzer und sein direkter Genehmiger eine Benachrichtigung, die sie darüber informiert.

Zusammengefasst:

Um einen DESCA-Zugang zu erhalten, muss der Nutzer :

- Online einen Antrag stellen.
- Die Zustimmung des Vorgesetzten erhalten.

8. Pannen und Störungen

Die DESCA-Anwendung kann das Opfer einiger Vorfälle werden. Aufgrund der Komplexität der Daten und des Systems ist es notwendig, diese genau zu beschreiben und an den Support weiterzuleiten. Wir danken den Nutzern für ihre Toleranz gegenüber diesen potenziellen Vorfällen. Ein Verfahren zur Fehlerbehebung ist vorgesehen :

- > Interne Untersuchung des Problems in Ihrem Büro, um zu versuchen, das Problem zu verstehen oder sogar zu lösen.
- > Wenn dies nicht möglich ist oder niemand intern eine Lösung für Sie finden konnte, dokumentieren Sie bitte das Problem (wo befindet es sich in der Anwendung, welches Grundstück oder welcher Akt, Datum und Uhrzeit, etc...) und schreiben Sie eine E-Mail an Ihre Ansprechperson im GeoA (alexis.juge@fr.ch).

Bei ungewöhnlichem Verhalten der Anwendung kann das Problem gelöst werden, indem Sie sich abmelden, den Internetbrowser beenden, den Browser-Cache leeren und sich dann wieder anmelden. Wir bitten Sie jedoch, die Art Ihres Problems, das Datum und die Uhrzeit zu notieren und diese Informationen an den Support weiterzuleiten.

II. Grundlegende Funktionen

1. Grundsätze der Navigation

Die DESCA Web-Client-Anwendung folgt dem folgenden Navigationskonzept:

> Ebene 1: Arbeitsbereiche

Es stehen sechs Arbeitsbereiche zur Verfügung, nämlich:

- > Der **Bereich Empfang**, in dem sich alle der Gruppe zugewiesenen Nachrichten befinden (Informationen oder Aktionen, die von einem Benutzer oder einem Prozess benötigt werden)
- > Der **Bereich Akte**, der es ermöglicht, Akte zu suchen und zu bearbeiten
- > Der **Bereich Grundstücke**, in dem Sie die verschiedenen Versionen von Grundstücken suchen und anzeigen können.
- > Der **Bereich HO33**, der das HO33-Modul enthält
- > Der **Bereich Dokumente**, der die Suche nach Dokumenten in der GED (gestion électronique des documents; elektronische Dokumentenverwaltung) ermöglicht. Es wird zwischen technischen Dokumenten, juristischen Dokumenten und Korrespondenz unterschieden. Letztere ist nur für das GeoA zugänglich.
- > Der **Bereich Verwaltung** wird vom GeoA für seine Aktualisierungen über "AV-Akte" genutzt.

> Ebene 2: Registerkarten

In den Bereichen Akte, Grundstücke und Dokumente findet man gleich zu Beginn die Registerkarte Suche. Unter dieser Registerkarte gibt es eine Filterfläche (Bereich, in den Sie Suchkriterien eingeben) und eine Ergebnisfläche, in der die Ergebnisse Ihrer Suche erscheinen. Durch Doppelklick auf eine Zeile des Suchergebnisses bewegen Sie sich in den entsprechenden Bereich (Akte oder Grundstücke) und öffnen eine Registerkarte, die dem ausgewählten Objekt entspricht. Die Registerkarte Objekt enthält alle Informationen über das betreffende Objekt (Grundstücke, Akte, Dokumente), das in Kapiteln organisiert ist (Allgemeine Informationen, Grundstück(e), Grundbuchämter, Geometerbüro, ...).

Arbeitsbereiche

DSK2
3.0.0.0-SNAPSHOT
Env. QA

DC Admin

Accueil
Actes
Immeubles
TH33
Documents
Administration

Aide

Recherche **219611006100**

Acte : 219611006100

No mandat –
Commune –
Secteur –
Statut Inscription définitive

Dossier Avant-Projet

Traitement du dossier
Demande ouverture BDMO
Gestion des surfaces
Mutations immeubles
Pièces-jointes et verbaux
Ordonnancement
Formulaire TH33 Descriptif
Facturation TH33
Formulaire TH33 Foncier
Facturation émoluments BAT
Facturation émoluments BF/TECH
Suivi du processus

Informations générales

No d'acte : 219611006100
No de mutation : 04381
Statut : Inscription définitive
Verbal, Localisation :

Commentaire

Menüs

Immeuble(s)

	District	Commune	Secteur	No commune
<input type="checkbox"/>	Sarine	Fribourg	Fribourg	2196

PRINZIP DER NAVIGATION

REGISTERKARTEN IM BEREICH AKTE

Recherche 212311000362 ⊗ 225011000195 ⊗

Recherche Dossier Avant-Projet Actes en cours Dem. Ouv. descriptif

DSK2 3.0.0.0 Env. QA

^ Recherche d'actes n° Opérateur Filtre +

REGISTERKARTEN IM BEREICH GRUNDSTÜCKE

Recherche 2196/11/10001 ⊗ 2196/11/10002 ⊗

^ Recherche d'immeuble n° Opérateur Filtre Com +

DSK2 3.0.0.0 Env. QA

REGISTERKARTEN IM BEREICH HO33

Recherche 21961100999x ⊗ 99xx ⊗

^ Filtre n° Opérateur Filtre +

DSK2 3.0.0.0 Env. QA

REGISTERKARTEN IM BEREICH DOKUMENTE

Recherche 8228_06_th33vb_20211.xlsx ⊗ 8228_06_esquisse.pdf ⊗

^ Recherche de document n° Opérateur Filtre Col +

DSK2 3.0.0.0 Env. QA

REGISTERKARTEN IM BEREICH VERWALTUNG MENÜ AV-AKTEN

Actes MO Transfert domaine numérotation Bureaux de géomètres Tables de types Echéance d'actes

Actes MO District Commune Domaine de numérotation Localité Localisation Nom local

DSK2 3.0.0.0 Env. QA DC Admin

^ Recherche n° Opérateur Filtre Critère 1 - Type de modification +

Actes MO Transfert domaine numérotation Bureaux de géomètres **Tables de types** Echéance d'actes

Couvertures de sol	
DSK2	Codes CH
3.0.0.0	Immeubles
Env. QA	Localisations
DC	Modes d'acquisition
	Documents

Code Interlis	Description FR	Descrip
9998	Code interlis non trouvé	Interlis-
9999	Balance pour surface totale	Ausglei
100	Bâtiment	Gebäud
1100	Râtement scolaire	Schulsc

REGISTERKARTEN IM BEREICH VERWALTUNG MENÜ TYPENTABELLEN

Actes MO Transfert domaine numérotation Bureaux de géomètres Tables de types Echéance d'actes Messages de Capitastra **TH33**

Positions TH33	
DSK2	Facteurs d'application TH33
3.0.0.0	
Env. QA	
1.1	MANDAT AUFTR 464.35 40.00 Mutation de limite Grenzmutation > Maximum un mandat > Préparatifs administratifs > Travaux techniques n°

REGISTERKARTEN IM BEREICH VERWALTUNG MENÜ HO33

> Ebene 3: Menü-Listen

Die Menü-Listen unterscheiden sich je nach ausgewähltem Bereich und Registerkarte. Die Menü-Liste enthält Informationen, die sich auf das ausgewählte Objekt beziehen, Links zu Objektlisten, Funktionen oder Prozessschritte der Verwaltung von Akten. Je nach Benutzerrolle oder Prozessfortschritt können einige Menüs deaktiviert sein (grau unterlegt).

MENÜ-LISTE DER REGISTERKARTE AKT SUCHEN

- Recherche
 - Dossier Avant-Projet
 - Actes en cours
 - Dem. Ouv. descriptif
 - Dem. Ouv. autres
 - En validation technique
 - Dép ou ctl SGéo bâtiment
 - Dép ou ctl SGéo autres
 - En validation juridique
 - En retard
 - Factures TH33 à générer
 - Factures TH33 à valider
 - Factures TH33 à transmettre à SAP
 - Factures émol. BAT à générer
 - Factures émol. BF/TECH à générer
- Recher
 - Critère 1
 - + (button)
- Résultat
 - Actions ra
 - No de cor
- ?

MENÜ-LISTE DER REGISTERKARTE AKTE

- Recherche 219611007016
 - Acte : 219611007016 (button)
 - No mandat 4460
 - Commune Fribourg
 - Secteur 11
 - Statut Avant projet
- Informations
 - No de mandat :
 - No d'acte :
 - No de mutation :
 - Statut :
 - Verbal, Locali:
- Commentaires
- Ajout d'informations
 - (checkboxes)
- Immeubles
 - ?

Recherche **2196/11/10002**

DSK2
3.0.0.0
Env. QA

DC
Admin

2196/11/10002

No d'acte 219611007164
No imm. 10002
EGRID CH279499581020
Secteur 11
Statut En vigueur
Commune Fribourg

MENÜ-LISTE DER REGISTERKARTE GRUNDSTÜCKE

Recherche **Facture TH33**

DSK2
3.0.0.0
Env. QA

DC
Admin

No d'acte 205011000469
Nom Facture TH33
Référence d95fd60f-2719-4345-b348-906c971bb9e5

MENÜ-LISTE DER REGISTERKARTE DOKUMENTE

Actes MO Transfert domaine numérotation Bureaux de géomètres Tables de types Echéance d'actes Messages de Capitastra TH33 Utilisateurs

Actes MO

DSK2
3.0.0.0
Env. QA

DC
Admin

Actes MO

District
Commune
Domaine de numérotation
Localité
Localisation
Nom local

Recherche

Critère 1

n° Opérateur Filtre Comparateur Valeur

Type de modification Egal

+ Effacer tous les critères

MENÜ-LISTE DER REGISTERKARTE VERWALTUNG

2. Funktionstasten

Erinnerung an die Symbolik der Funktionstasten

	(1) Mit diesem Symbol können Sie das Hinzufügen eines Elements initiieren (fügt einen lokalen Datensatz hinzu, dessen Felder Sie ausfüllen müssen).
	(2) Mit diesem Symbol können Sie das ausgewählte Element löschen.
	(3) Ein neues bestehendes Grundstück einfügen
	(4) Eine Reservierung für eine neue Grundstücksnummer vornehmen
	(5) Inhalt aktualisieren
	(6) Exportieren im "Excel"-Format
	(7) Beschrieb auf der linken Seite aktualisieren (für ein Grundstück mit Priorität > 1)
	(8) Daten aus Capitastra aktualisieren (Eigentum und Rechte)
	(9) Alles nach rechts kopieren
	(10) Alles löschen rechts
	(11) Übernahme von Eigentümern eines anderen Grundstücks
	(12) Rechte der linken Seite aktualisieren
	(13) Rechte von ausgewählten Grundstücken auf ein anderes Grundstück kopieren
	(14) Priorität austauschen
	(15) Kopieren
	(16) Einfügen
	(17) Aufsteigende Sortierung
	(18) Absteigende Sortierung
	(19) Ersetzen eines Dokuments

Die Schaltflächen mit Wasserzeichen sind deaktiviert.

3. Grundstücksuche

3.1. Grundstücksuche nach Kriterien

Um nach Grundstücken zu suchen, müssen Sie in den Bereich "Grundstücke" Registerkarte "Suchen" wechseln.

District	Commune	Secteur	No de commune	No de secteur	No d'immeuble	No d'acte	Type	Etat
Sarine	Fribourg	Fribourg	2196	11	10001	219611007164	Bien-fonds	En vigueur
Sarine	Fribourg	Fribourg	2196	11	10001	219611007198	Bien-fonds	Projeté
Sarine	Fribourg	Fribourg	2196	11	10002	219611007164	Bien-fonds	En vigueur
Sarine	Fribourg	Fribourg	2196	11	10002	219611007198	Bien-fonds	Projeté
Sarine	Fribourg	Fribourg	2196	11	10003	219611007164	Bien-fonds	En vigueur
Sarine	Fribourg	Fribourg	2196	11	10003	219611007198	Bien-fonds	Projeté

FENSTER FÜR DIE GRUNDSTÜCKSUCHE

Die Seite enthält einen Bereich für die Suchkriterien und darunter einen weiteren Bereich, in dem die Ergebnisse angezeigt werden.

- (1) Diese Schaltfläche ermöglicht das Hinzufügen von Kriterienzeilen.
- (2) Mit dieser Schaltfläche können Sie eine Suchzeile löschen.
- (3) Diese Schaltfläche löst die Suche aus

SUCHKRITERIEN FÜR GRUNDSTÜCKE

Wenn es kein Kriterium für den Status des Grundstücks gibt (in Kraft, historisiert oder projektiert), wird, wenn sie existiert, nur die Version des Grundstücks «in Kraft» gefunden.

Durch einen Doppelklick auf die Ergebniszeile (4) wird die komplette Suchseite aktiviert, die alle Versionen des Grundstücks enthält.

3.2. Suche nach Grundstücken anhand der EGRID-Liste

Diese Funktion ermöglicht die Suche nach mehreren Grundstücken zur Zuordnung zu einem Akt durch den Import einer TXT-Datei, die eine Liste mit EGRID-Nummern enthält.

Vorgehensweise:

- Bitte gehen Sie zum Abschnitt „Auswahl Grundstücke“.
- Wählen Sie im Filter das Kriterium „EGRID“ aus.
- Ändern Sie den Vergleicher zu „Textdatei“.
- Klicken Sie im Feld „Wert“ auf die Schaltfläche „Durchsuchen“, um Ihre Quelldatei (.txt) zu importieren.

Auswahl Grundstücke X

Suchen

^ **Suche nach einem Grundstück**

Nr.	Verfasser	Filter	Vergleicher	Wert	Import
Kriterien 1	-	EGRID	Textdatei	<input type="text"/>	 
+					

 Alle Kriterien löschen Suche starten

Damit der Import erfolgreich durchgeführt werden kann, muss Ihre Textdatei die folgenden Regeln erfüllen:

- Format: ausschliesslich .txt
- Aktuelle technische Beschränkung: Die Datei darf maximal 200 Identifikationsnummern enthalten.
- Bitte respektieren Sie die folgende Struktur:

CH219405108167, CH308094341078, CH854310799469

FENSTER DES OBJEKTS GRUNDSTÜCK

Durch Doppelklick auf die Grundstücksnummer, die einer Version entspricht, wird deren Beschreibung aktiviert.

Durch Klicken auf die ID des Akts wird der entsprechende Bereich Akte geöffnet.

Es ist möglich, den ausgewählten Beschrieb zu drucken, mit der Schaltfläche

AUSDRUCK DES GRUNDSTÜCKBESCHRIEBS

4. Suche nach Akten

Um nach Akten zu suchen, müssen Sie sich in den Bereich "Akte" Registerkarte "Suche" begeben.

No de commune	Commune	Secteur	Type de mensuration	Type de numérisation	No d'acte	Type d'acte	Statut	Depuis le	Bureau de géomètre
2196	Fribourg	Fribourg	MFN	Renouvellement	219611000000	Mixte	Inscription définitive	01.01.1900 00:00	Service de la géoinformation
2196	Fribourg	Fribourg	MFN	Renouvellement	219611000001	Mixte	Inscription définitive	25.04.1989 11:20	Service de la géoinformation
2196	Fribourg	Fribourg	MFN	Renouvellement	219611000002	Mixte	Inscription définitive	30.09.1988 09:15	Service de la géoinformation
2196	Fribourg	Fribourg	MFN	Renouvellement	219611000003	Mixte	Inscription définitive	14.07.1988 08:50	Service de la géoinformation
2196	Fribourg	Fribourg	MFN	Renouvellement	219611000004	Mixte	Inscription définitive	10.07.1989 10:30	Service de la géoinformation
2196	Fribourg	Fribourg	MFN	Renouvellement	219611000005	Mixte	Inscription définitive	17.11.1988 16:15	Service de la géoinformation
2196	Fribourg	Fribourg	MFN	Renouvellement	219611000006	Inscription définitive	14.07.1988 08:51	Service de la géoinformation	
2196	Fribourg	Fribourg	MFN	Renouvellement	219611000007	Foncier	Inscription définitive	15.07.1988 10:20	Service de la géoinformation
2196	Fribourg	Fribourg	MFN	Renouvellement	219611000010		Inscription définitive	27.07.1988 15:55	Service de la géoinformation

FENSTER FÜR DIE SUCHE NACH AKTEN

Die Seite enthält einen Bereich für die Suchkriterien und darunter einen weiteren Bereich, in dem die Ergebnisse angezeigt werden.

Man kann mit der Schaltfläche (1) Kriterienzeilen hinzufügen und mit der Schaltfläche (2) eine Suchzeile löschen.

No de commune	Commune	Secteur	Type de mensuration	Type de numérisation	No d'acte	Type d'acte	Statut	Depuis le	Bureau de géomètre
2196	Fribourg	Fribourg	MFN	Renouvellement	219611000000	Mixte	Inscription définitive	01.01.1900 00:00	Service de la géoinformation

KRITERIEN FÜR DIE SUCHE NACH AKTEN

Durch Doppelklicken auf die Ergebniszeile (4) wird die Registerkarte des entsprechenden Akts im Bereich Akte aktiviert. Der Bereich Akte wird am häufigsten verwendet werden, da die Geometer hier ihre Akten/Verbale eröffnen und eingeben werden und der Vorgang nachverfolgt wird.

Recherche 223511001146

Acte : 223511001146

No mandat 7964
Commune La Sonnaz
Secteur 11
Statut Avant projet

Dossier Avant-Projet

- Traitement du dossier
- Demande ouverture BDMO
- Gestion des surfaces
- Mutations immeubles
- Pièces-jointes et verbaux
- Ordonnancement
- Formulaire TH33 Descriptif
- Facturation TH33
- Formulaire TH33 Foncier
- Facturation émoluments BAT
- Facturation émoluments BF/TECH
- Suivi du processus

Enregistrer

Enregistrer et fermer

Supprimer l'acte définitivement

Ajout d'immeubles dans l'acte

	District	Commune	Secteur	No commune	No secteur	No imm.	Type	Anc. surface	Nv. surface	Priorité
<input type="checkbox"/>	Sarine	La Sonnaz	La Sonnaz	2235	11	843	Bien-fonds	0	0	1
<input type="checkbox"/>	Sarine	La Sonnaz	La Sonnaz	2235	11	844	Bien-fonds	0	0	1

Résultats par page 1 - 2 sur 2 << < > >> 1 3

Immeuble(s)

Registres fonciers

No de bureau	Registre foncier (Fr)	Adresse	NPA	Localité	Téléphone
10	Sarine	Rue Joseph-Piller 13	1700	Fribourg	+41 26 305 35 72

Bureau de géométrie

Bureau : PASCAL BONGARD SA	No téléphone : +41 26 424 97 51
Adresse : Route de la Fonderie 8c	No fax : +41 26 424 97 73
NPA/Localité : 1700 Fribourg	Email : admin@pascalbongard.ch
	Site web :

FENSTER DES OBJEKTS AKT

Die Registerkarten im Bereich Akte enthalten auch strukturierte Informationen.

5. Suche nach Dokumenten in der GED

Um in der elektronischen Dokumentenverwaltung (gestion électronique des documents, GED) von DESCA nach Dokumenten zu suchen, müssen Sie sich im Bereich "Dokumente" auf die Registerkarte "Suche" begeben und nach demselben Prinzip vorgehen wie bei Grundstücken oder Akten.

5.1. Kontext der alten Canofile-Dokumente

In den Jahren 1989 bis 2012 hat das GeoA die technischen Dokumente der amtlichen Vermessung mit der Anwendung Canofile gescannt. Sie wurden nach bestimmten Regeln und Einschränkungen referenziert. Im November 2012 wurden diese Daten nach der Inbetriebnahme von DSK2 (Juli 2011) in die GED übertragen. So fanden sich die in Canofile schwarz-weiß gescannten Skizzen, Koordinatenlisten, Polarstationsprotokolle und Versicherungsprotokolle der LFP in der DESCA GED, jedoch nicht mit Akten verknüpft. Dies erschwert ihre Suche.

Neuere Dokumente (ab 2011) sind mit Akten verknüpft (die ihrerseits Grundstücke enthalten, was die Suche erleichtert).

5.2. Historie

Den Akten und Dokumenten, die als Nachführungsprotokolle der amtlichen Vermessung dienen, werden Identifikatoren zugewiesen. Die Zuweisung von Identifikatoren hat sich im Laufe der Zeit verändert. Von 1912 bis 1935 (Alte Eidgenössische Vermessung, Mensuration fédérale ancienne, MFA) tragen die Skizzen als Identifikator die **Nummer des GB-Plans** und die Gesamtheit der **Nummern der betreffenden Aufnahmestationen**. Ab 1935 werden die Skizzen durch den **Sektornamen** (in Verbindung mit einer GeoA-Nummer) und die **technische Mutationsnummer** identifiziert. Der Sektorname kann mit einem Gemeindenamen identisch sein, bleibt aber im Falle einer Fusion unverändert. Diese Nummerierung wurde mit den neuen eidgenössischen Vermessungen (mensurations fédérales nouvelles, MFN) eingeführt.

Sowohl in MFN als auch in MFA werden die Aufnahmestationen durch den **Sektornamen** (in Verbindung mit einer GeoA-Nummer) und eine **Stationsnummer** identifiziert.

Arten der Vermessung

Beschreibung	Abkürzung
Alte kantonale Vermessung (Grafisch)	MCA
Alte eidgenössische Vermessung (Koordinatensystem Bonn)	MFA
Neue Eidgenössische Vermessung	MFN
Neue Eidgenössische halbnumerische Vermessung	MFN-G
Numerische Vermessung nach AV'93-Standard	AV93

Tipp: Um herauszufinden, welche Vermessungsart in einer bestimmten Gemeinde verwendet wurde, suchen Sie einfach nach dieser Gemeinde in der Registerkarte Nummerierungsbereich (unter Verwaltung). Der Wert unter Vermessungsart gibt die gesuchte Information an.

Die folgenden Beschreibungen helfen Ihnen, die Organisation in Canofile, die Übernahme in die GED und die in DESCA anzuwendenden Filter je nach Art der gesuchten Dokumente zu verstehen.

5.3. Organisation in Canofile

In Canofile gab es die folgenden Attribute:

> **CABINET_NAME**

Dies ist der Name der Diskette (mit einem Schrank zu vergleichen), auf dem die Daten gespeichert und nach Bezirken organisiert wurden. Das Format ist alphanumerisch, [Name des Bezirks] [Name der Diskette], Beispiel "SARINE 405B". Der Buchstabe A oder B bezeichnet die Seite der Diskette.

> **CELL_KEYWORDS**

Dies ist der Name des Ordners (mit einer Schublade zu vergleichen), in dem die Daten abgelegt wurden. Das Format ist alphanumerisch mit 40 Zeichen, [Name der Gemeinde/des Sektors] [GeoA-Nr. der Gemeinde/des Sektors] [Art der Vermessung] [Verschiedene Informationen] [Name des Nachführungsgeometers], Beispiel "FRIBOURG 105 MFN 1001-3000 SCAD VILLE" (die Information "1001-3000" bedeutet, dass der Ordner die Stationsprotokolle Nr. 1001 bis 3000 enthält).

> **NOM_DOSSIER**

Dies ist ein alphanumerisches Attribut mit 17 Zeichen, das das Dokument nach den Regeln beschreibt, die für die Epoche und den Typ festgelegt wurden (siehe Formatdetails unten).

> **N_DOSSIER**

Dies ist ein 13 Zeichen langes numerisches Attribut, das je nach Art des Dokuments unterschiedliche Informationen enthalten kann (siehe Formatdetails unten).

> **CREATION_DATE**

Datum, an dem die Diskette erstellt wurde (Formatierung), nie vor 1992.

> **MODIFICATION_DATE**

Datum der letzten Änderung am Attribut CABINET_NAME

Detaillierte Beschreibungen der Attribute NOM_DOSSIER und N_DOSSIER :

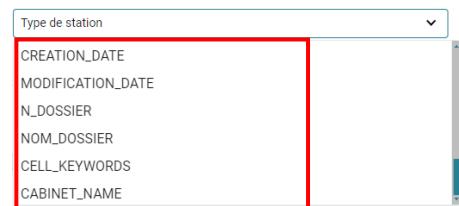
Art der Dokumente	NOM_DOSSIER	N_DOSSIER
MFA-Skizze	[E] [Nr. der verwendeten Stationen] Ex: E 3495	[Plan-Nr.] Ex: 6
Skizze MFN, MFN-G, AV93	[Name der Gemeinde/des Sektors] [GeoA-Nr.] [E]. Bsp: FRIBOURG 105 E	[Technische Mutationsnummer] Ex: 201
Stations Protokoll PT (LFP1 oder 2)	[PT] Ex: PT	[Punkt-Nr.] Z.B.: 12250733
Stationsprotokoll LFP3 (40n oder 40o)	[Name der Gemeinde/des Sektors] [GeoA-Nr.]. Bsp: CHARMEY 42	[Punkt-Nr.] Ex: 1
VersicherungsSkizze LFP3	[Name der Gemeinde/des Sektors] [GeoA-Nr.] [C]. Bsp.: COTTENS 65 C	[Punkt-Nr.] Ex: 28

5.4. Übernahme von Canofile und Suche in DESCA

Die Scans von Canofile wurden in DESCA übernommen. Sie sind im Bereich "Dokumente" verfügbar :

SUCHE NACH DOKUMENTEN IN DESCA

Die Attribute aus Canofile wurden übernommen und können gefiltert werden. Sie stehen in Großbuchstaben am Ende der Dropdown-Liste :



KRITERIEN FÜR DIE SUCHE NACH DOKUMENTEN

Die GED enthält weitere Attribute. Dies sind die Standardattribute, die in der Liste kleingeschrieben sind. Bei der Übernahme der Dokumente wurden sie "so gut wie möglich" entsprechend den in Canofile verfügbaren Attributen ausgefüllt (siehe Pkt. 2). Diese Attribute sind kleingeschrieben und können gefiltert werden (siehe vorheriges Bild). Sie sind auch sichtbar, wenn man ein Dokument auswählt (blaues Rechteck unten):

FENSTER DES OBJEKTS DOKUMENT

Je nachdem, welche Dokumente Sie suchen, müssen Sie verschiedene Filter auf die alten Attribute von Canofile anwenden. Nachfolgend finden Sie verschiedene Beispiele. Es ist auch zu beachten, dass zweiseitige Dokumente in Canofile in DESCA in zwei geteilt wurden.

5.5. Suche nach einer Skizze

Zum Beispiel die Skizzen auf dem Plan 16 des Sektors Mannens (MFA):

Recherche de document

n°	Opérateur	Filtre	Comparateur	Valeur	
Critère 1	-	CELL_KEYWORDS	Contient	mannens	
Critère 2	Et	N_DOSSIER	Egal	16	
Critère 3	Et	NOM_DOSSIER	Contient	e	
+					

SUCHE NACH EINER SKIZZE

Beispiel einer Suche nach einer Mutation auf Art. 1863 von Gruyères (MFN):

Grundstück in DESCA anzeigen:

Recherche 2135/11/1863

2135/11/1863

No d'acte: 213511001836
No imm.: 1863
EGRID: CH489110948585
Secteur: 11
Statut: En vigueur
Commune: Gruyères

Descriptif de l'immeuble

District: Gruyère
Commune: Gruyères 2135
N° de commune: 2135
Secteur: 11 Gruyères
N° Immeuble: 1863

Historique de l'immeuble

No d'immeuble	Etat	Date	No d'acte	Priorité	Statut
1863	En vigueur	30.11.2022 16:49	213511001836	0	Inscription définitive
1863	Historisé	30.11.2022 16:48	213511001316	0	Inscription définitive
1863	Historisé	11.03.2008 10:00	213511001272	0	Inscription définitive

SUCHE NACH EINER SKIZZE

Auf den Akt zurückgehen und nach der technischen Mutationsnummer suchen:

Recherche 213511001272

Acte: 213511001272

No mandat: —
Commune: —
Secteur: —
Statut: Inscription définitive

Dossier Avant-Projet

Informations générales

No de mandat: 213511001272
No d'acte: 213511001272
No de mutation: 01201
Statut: Inscription définitive
Verbal, Localisation:

Créateur: GEOSUD SA, BULLE
Date de création: 24.05.2004 00:00
Ancienne surface: 4487
Correction(s) de surface:
Nouvelle surface: 4479

SUCHE NACH EINER SKIZZE

Skizze suchen:

Recherche

Recherche de document

n°	Opérateur	Filtre	Comparateur	Valeur	
Critère 1	-	CELL_KEYWORDS	Contient	gruyère	
Critère 2	Et	N_DOSSIER	Egal	1201	
Critère 3	Et	NOM_DOSSIER	Contient	e	
+					

Résultats

Actions rapides

Lancer la recherche

Effacer tous les critères

Remplacer

SUCHE NACH EINER SKIZZE

5.6. Suche nach einem Stationsprotokoll

Suche nach den Protokollen der Station Nr. 1091 in der Gemeinde Remaufens:

Recherche de document

n°	Opérateur	Filtre	Comparateur	Valeur	
Critère 1	-	N_DOSSIER	Egal	1091	
Critère 2	Et	NOM_DOSSIER	Contient	remaufens	

SUCHE NACH EINEM STATIONSPROTOKOLL

Bei der Vermessung der Gemeinde X wurden Aufnahmestationen erstellt, die sich jedoch in der Gemeinde Y befinden. In diesem Fall wurde der Name der Gemeinde Y unter dem Attribut DOSSIER_NAME und der Name der Gemeinde X unter dem Attribut CELL_KEYWORDS eingegeben:

Document

Type de document :	Technique	Sous-type :	Formulaire de levé
Fichier :	p000004.tif	Date de création :	08.11.2012 14:28
Description :	p000004.tif	No d'acte :	

Métadonnées

Secteur :	Granges-Paccot	No de mutation :	
No SCG :	122	No de plan :	
Géomètre dépositaire :	DELTAGEO SA	No Pt BDMO :	
Type de mensuration :	MFN	Abscisse (Y) :	0
Type de station :		Ordonnée (X) :	0
No de station :	75	Altitude (H) :	0

Canofile

Date création :	25.08.1992 00:00	No dossier :	75
Date modification :	25.08.1992 00:00	Nom dossier :	GIVISIEZ
Cell keywords :	GRANGES- PACCOT 12 MFN DELTAGEO	Cabinet name :	SARINE 410A

SUCHE NACH EINEM STATIONSPROTOKOLL

5.7. Suche nach einer VersicherungsSkizze von LFP

Beispiel für die Suche nach Versicherungsskizzen in Murten:

Recherche de document

n°	Opérateur	Filtre	Comparateur	Valeur	
Critère 1	-	CELL_KEYWORDS	Contient	murt	
Critère 2	Et	NOM_DOSSIER	Contient	c	

SUCHE NACH EINER VERSICHERUNGSSKIZZE LFP

5.8. Suche nach einer Originalskizze

Die Originalskizzen (MFA, MFN oder MFN-G), die im Rahmen des Projekts zur Erneuerung der AV gescannt wurden, wurden in den NB, der dem aktuellen oder historisierten Sektor (Dorf) entspricht, in DESCAs GED eingefügt und sind somit jederzeit zugänglich. Im folgenden Beispiel sehen Sie, welche Filter angewendet werden müssen, um die Skizzen von Courtaman zu erhalten:

Recherche de document

n°	Opérateur	Filtre	Comparateur	Valeur	
Critère 1	-	Secteur	Contient	courtaman	 
Critère 2	Et	Sous type de document	Egal	Esquisse	 
Critère 3	Et	Géométrie dépositaire	Contient	service	 

+

SUCHE NACH EINER ORIGINALSKIZZE

III. Verwaltung von Akten

1. Prozess

Ein Akt formalisiert die Änderung der Beschriebe einer Gruppe von Grundstücken. Unter Beschrieb versteht man alle AV-Informationen zu den Grundstücken. Man unterscheidet drei Arten von Akten:

1. Das **technische Dossier** oder der technische Akt ändert nur den Beschrieb des Grundstücks, ohne die Geometrie, die Fläche oder die Rechte zu beeinflussen. Dieser Akt wird digital in die Datenbank des Grundbuchs capitastra übertragen. Es gibt keine Hinterlegung eines Papierdokuments beim Grundbuchamt.
2. Das **Verbal (Liegenschaft und Dienstbarkeit)** oder der Grundbuchakt ändert die Topics "Liegenschaft" und "Dienstbarkeiten" des [Datenmodells der amtlichen Vermessung](#). Dieser Akt wird immer durch ein Verbal formalisiert, das beim Grundbuchamt (in Papierform) hinterlegt wird.
3. Das **gemischte Verbal (Grundstück und Technisch)** oder der gemischte Akt befassen sich sowohl mit dem Grundstück als auch mit technischen Änderungen. Dieser Akt wird immer durch ein Verbal formalisiert, das beim Grundbuchamt hinterlegt wird (in Papierform). Sie sind nach Möglichkeit zu vermeiden.

Da DESCA auch als Werkzeug für die Abfassung des Verbals gedacht ist, ermöglicht es die Übernahme des Eigentums und der Rechte in capitastra für die Grundstücke eines Akts. Es ermöglicht selbstverständlich auch, auf der rechten Seite Vorschläge zur Änderung dieser Rechte zu machen.

Die DESCA-Anwendung wurde so konzipiert, dass sie **die vollständige Bearbeitung des Verbals** ermöglicht. Das Verbal im PDF-Format wird zweimal in der elektr. Dokumentenverwaltung (GED) archiviert, nämlich zum Zeitpunkt der Vergabe des Status "Validierung GeoA" (Technisch verifizierte Prüfung) und bei der Einreichung beim Grundbuchamt, wenn eine neue Version des Verbals generiert wurde. So ist es für Geometerbüros möglich, die Verbale im Status "Validierung GeoA" und "Abgabe Grundbuch" (neu herausgegebenes Verbal nach rechtlicher Korrektur) zu archivieren und online abzurufen.

2. Dokumentenmanagement im Zusammenhang mit Mutationen und Akten

Seit der Version 1.2.0.5 ist die Dokumentenverwaltung in die Anwendung integriert worden.

Technischen Dokumente:

- > Berechnung der blauen Nummern
- > Situationspunktberechnung
- > Fixpunktberechnung
- > Grenzpunktberechnung
- > Verschiedenes
- > Skizze
- > Begleitblatt
- > ITF AusgangDatei
- > ITF EingangDatei
- > BDMO-Job-Oeffnungsformular
- > Aufnahmeprotokoll
- > Koordinatenverzeichnis

Ajout d'un nouveau document

Document

Type de document: Technique Statut-type:

Fichier: Date de création:

Description: N° d'acte: 218411100757

Métadonnées

Géoloc.: Parigny - 219211 N° de mutation: 218411100757

N° SO40: 05 N° de plan:

Géomètre élaborante: GeoPlanning Tafers AG N° Pr BDMO:

Type de mesure: Absolue (Y) Ossature (X)

Type de station: Attribut (H):

N° de station:

Remarque

Remarque:

Annuler OK

FENSTER ZUM HINZUFÜGEN EINES TECHN. DOKUMENTS

- > Mutationsauftrag für Gebäudeverbal
- > HO33 - Berechnung der Gebühren
- > HO33 - Rechnung

werden in die GED eingegeben, wobei der Geometer ihre Metadaten (Daten, die eine Suche ermöglichen) erfasst, bevor er das GeoA um eine Überprüfung bittet.

Rechtliche Dokumente, Verbalbeilagen:

- > Beilage 106 RPBG
- > Beilage 147 BVG
- > Beilage NV
- > Beilage GZ
- > Andere Anerkennungen
- > Verschiedenes
- > Politischer Entscheid
- > Entscheid des Präsidenten der Kant. Beh. für Grundstückverkehr
- > Befugnisübertragung
- > Enteignung
- > Gerichtsentscheid / Urteil
- > Ortsplan
- > Verbalplan
- > Spezialplan
- > Vollmacht
- > Verbal

FENSTER ZUM HINZUFÜGEN EINES ANHANGS

werden vom Geometer in die GED eingegeben, bevor der Antrag auf Überprüfung beim GeoA gestellt wird. Diese Dokumente können in der Anwendung geordnet werden und komplettieren das Verbal. Auf diese Weise wird man über eine Spur des vom GeoA geprüften Dokuments verfügen. Die Korrespondenz ist Sache des GeoA.

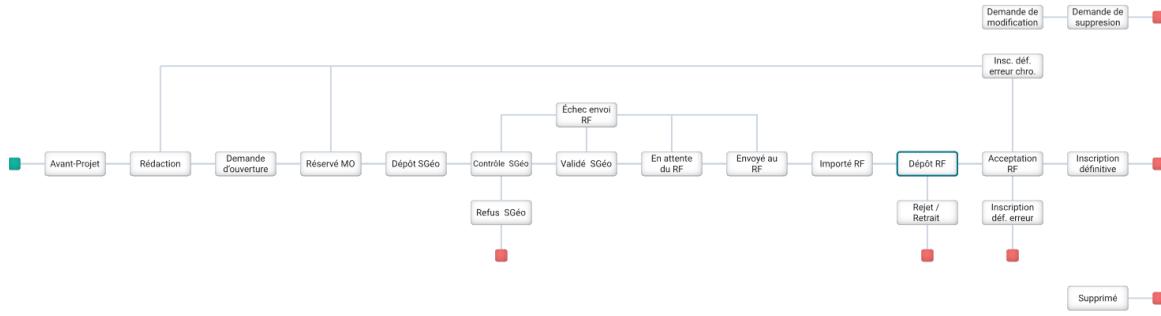
3. Handhabung der Chronologie der Akte

Das Grundprinzip der Verwaltung von Akten, also der Änderung von Grundstücken, besteht darin, die Reihenfolge der Hinterlegungsprioritäten festzulegen und einzuhalten. Um dies zu erreichen, verwaltet DESCA die Prioritäten pro Grundstück. Jedes Mal, wenn ein Grundstück in einen Akt eingefügt wird, erhält es eine um 1 erhöhte Priorität gegenüber der letzten Version dieses Grundstücks.

Die Prioritäten werden zum Zeitpunkt des Wechsels in den Status Redaktion des Akts vergeben. Die Grundstücke eines Akts im "Vorprojekt" haben noch keine Priorität. Ein Akt/ein Verbal kann nur dann definitiv eingetragen werden, wenn alle seine Grundstücke die Priorität 1 haben.

4. Chronologie der Akte

Die Akte durchlaufen verschiedene Status:



NACHVERFOLGUNG DES PROZESSES - DESCA-STATUS

In der Verwaltungsansicht des Akts zeigt die Anwendung unten links mögliche Aktionen an, die vom aktuellen Status und der Rolle des angemeldeten Benutzers abhängen.

Ein abgewiesener oder zurückgezogener Akt behält seine Prioritäten und belastet die Bearbeitung der folgenden Akte. Sein Verfasser muss daher entscheiden und beschließen, dass:

- > Einen Einspruch gegen die Ablehnung einlegen und gewinnen (man behält das Abgabedatum)
- > Den Akt löschen => was den gesamten Stapel der nicht-prioritären Akte, die ihm folgen, herabstuft (Rückkehr zum Status "Redaktion").
- > eine rechtliche Änderung vornehmen und den Akt zu einem späteren Zeitpunkt erneut einreichen (was das Datum der Einreichung der nächsten Akte beeinflusst).
- > Eine Änderung mit Auswirkungen auf die AV vornehmen => was den gesamten Stapel der nicht-prioritären Akte, die ihm folgen, herabstuft (Rückkehr zum Status "Redaktion").

Einige Schaltflächen zur Statusänderung bewirken, dass ein Leistungsantrag in den Empfang einer anderen Rolle gesendet wird.

5. Erstellen und Bearbeiten eines Akts / Verbals

5.1. Grundlegende Regeln

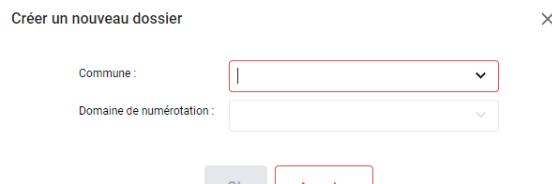
- > Alle Elemente, die der Benutzer in einen Akt eingibt, werden von der Anwendung lokal im Browser gespeichert.
 - > Die Speicherung dieser Daten kann ausgelöst werden:
 - > im Bereich "Akte",
 - > in allen Untermenüs außer Formular HO33 Beschrieb / GB und Verfahren verfolgen, indem Sie auf die Schaltflächen klicken
- Enregistrer
Enregistrer et fermer
- > Eine bezirks- oder gemeindeübergreifende Mutation wird in einem einzigen Akt erfasst. Sie wird mit der IdentDN der hauptsächlich betroffenen Gemeinde versehen. In diesen Akt kann dann jedes Grundstück im Kanton eingefügt werden.
 - > Wenn ein Akt "**Validierung GeoA**" ist, kann der Verfasser den Beschrieb AV nicht mehr ändern. Er kann jedoch das Eigentum und die Rechte bis zur Hinterlegung des Verbals im GB weiterentwickeln.

Im Bewusstsein dieser Regeln können Sie einen Akt anlegen.

5.2. Öffnen des Dossiers

Der erste Schritt bei der Erstellung eines Akts besteht darin, ein "Dossier Vorentwurf" zu öffnen. Dazu müssen Sie sich im Bereich "Akte" in einem beliebigen Suchmenü befinden. Beachten Sie, dass Sie auf der Registerkarte "Suche" im Bereich "Akte" alle "Dossier Vorentwurf" Ihres Büros finden.

Mit einem Linksklick auf **+ Nouvel acte** können Sie über das Fenster Neues Dossier erstellen ein Dossier hinzufügen. Diese Aktion öffnet eine Registerkarte für Ihr neues Dossier. Dieses hat noch keine Nummer, es wird lokal auf Ihrem Rechner angelegt. Daher trägt die erstellte Registerkarte den Namen "Neues_1". Die Anwendung wird die Aktnummer bei der nächsten Speicherung automatisch zuweisen.



FENSTER DOSSIER ERSTELLEN

REGISTERKARTE NEUES DOSSIER

Dann geht es darum, die Informationen im Dossier auszufüllen:

- > Die Mandats-Nr. (interne Codierung des Geometerbüros)
- > Die Mutations-Nr.
- > Ein möglicher Kommentar zum Hintergrund und Zweck des Dossiers

Anschließend geht es an das Einfügen der Grundstücke in den Akt, dem eventuell die Eingabe der Elemente des Deckblatts vorausgehen kann.

5.3. Einfügen von Grundstücken in das Dossier

Man beginnt mit dem Einfügen von bestehenden Grundstücken, durch Auswahl von Grundstücken

^ Ajout d'immeubles dans l'acte

District Commune Sec Sélection d'immeubles

Recherche d'immeuble

Critère 1	Opérateur	Filtre	Comparateur	Valeur
Commune	Égal	2173		
No d'immeuble	Égal	100		
+ Lancer la recherche				

Résultats : 1

Actions rapides Actualiser

District	Commune	Secteur	No de commune	No de secteur	No d'immeuble	No d'acte	Type	Etat
Sarine	Autigny	Autigny	2173	11	100	217311000001	Bien-fonds	Projeté

Résultats par page 1 - 1 sur 1 << < > >> 1 10

EINFÜGEN VON GRUNDSTÜCKEN IN DAS DOSSIER

und Validierung der Auswahl

Anschließend geht es an die Reservierung der Sequenzen für die neuen Grundstücksnummern (eine Sequenz pro Nummerierungsbereich):

^ Ajout d'immeubles dans l'acte

District Commune Secteur No commune No secteur No imm. Type Etat

Création de nouveaux immeubles pour un domaine de numérotation X

Nombre d'immeubles à créer : * 1

Commune : Fribourg (2196)

Domaine de numérotation : * 219611

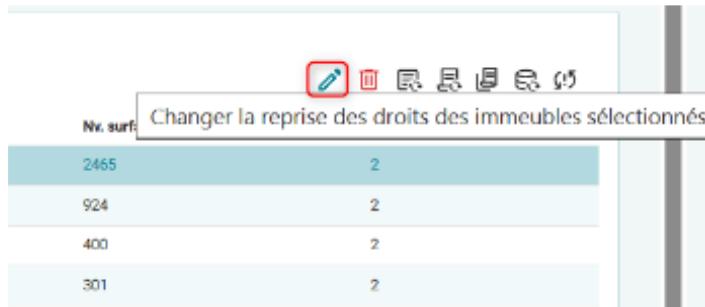
Ok Annuler

EINFÜGEN NEUER GRUNDSTÜCKE IN DAS DOSSIER

Vergessen Sie nicht, an dieser Stelle in das Menü "Dossier Vorentwurf" zurückzukehren und zu speichern. Falls noch nicht geschehen, kann man auch die Elemente des Deckblatts des Dossiers eingeben.

5.3.1. Übernahme der Rechte Parzelle für Parzelle

Wählen sie die Grundstücke des Akts aus, für die sie die Übernahme der Rechte wünschen, und klicken sie auf die entsprechende Schaltfläche wie unten.



Sie sehen dann einen Haken in Verbindung mit dem oder den Grundstücken gemäss ihrer vorherigen Auswahl.

No imm.	Type	Reprise droit
1	Bien-fonds	✓
10	Bien-fonds	
100	Bien-fonds	
102	Bien-fonds	
103	Bien-fonds	

5.4. Erfassung von Elementen des Deckblatts

Über das Menü "Dossierverarbeitung" im Bereich "Akte" gelangen Sie zum Bildschirm für die Erfassung der Elemente, die für die Titelseite des Akts / Verbals benötigt werden.

Angekreuzt bei Verwendung von blauen Nummern und Flächenkorrekturen

Acte : 219611007201

Recherche

DSK2
3.0.0.0
Env. QA

DC Admin

Acte : 219611007201

No mandat – Commune Fribourg Secteur 11 Status Avant projet

Dossier Avant-Projet Traitement du dossier Demande ouverture BDMO Gestion des surfaces Mutations Immeubles Pièces-jointes et verbaux Ordonnancement Formulaire TH33 Descriptif Facturation TH33 Formulaire TH33 Foncier Facturation émoluments BAT Facturation émoluments BF/TECH Suivi du processus

Enregistrer Enregistrer et fermer

Configuration

Gestion des surfaces Reprise des droits Verbal Numérotation des pages du verbal

Import BDMO : Aucun Nbre cadastrale Remplacement descriptif

Genre d'acte

Type de mise à jour Type d'acte

Modification juridique

Modification d'immeuble

Modification technique

Etabli le :

Emolument de contrôle et mise à jour

TVA (%) : 8.1

Angekreuzt, wenn der Akt für das RF bestimmt ist und dort eingereicht wird

Cadastral transitoire (RP) Nouvelle mensuration parcellaire (NM)

Domaine public Périmètre CT/NM Selon art. 20 LCGeo Selon art. 57 OCMO Selon art. 58 OCMO

RP Urbain (105es LATEC) Group. vol. (147 LAF)

DOSSIERVERARBEITUNG

Die Informationen über die **Dossierverarbeitung** müssen in DESCA korrekt ausgefüllt werden.

- > **Flächenverwaltung** (Schaltfläche): Aktiviert das Flächenverwaltungsmenü, das Flächenkorrekturen und Blaue-Nummern-Übertragungen zwischen Grundstücken im Akt ermöglicht.
- > **Übernahme der Rechte** (Schaltfläche): Neu seit 26.03.2025 - Die Übernahme von Rechten erfolgt nun über die Registerkarte „Dossierverarbeitung“ und ist nun an die Grundstücke und nicht mehr an die jeweilige Akte gebunden. Cf. 5.3.1.
- > **Nummerierung der Seiten des Verbals**: Aktiviert die Seitenanlegung bei der PDF-Erzeugung.
- > **Nachführungsart**: Traditionell für die Sektoren MCA sonst Datenbank. Dieser Parameter bestimmt, ob die grafischen Pläne jährlich nachgeführt werden oder nicht.
- > **Akttyp**:
 - > *Technisches Dossier* für alle nicht-rechtlichen Akte (Technisches Verbal, Protokoll AV) digital an das GB übertragen
 - > *Verbal* für Änderungen von Grundstücken und Dienstbarkeiten, Rechtsakt, der die Hinterlegung eines Papierdokuments beim GB erfordert
 - > *Gemischtes Verbal* für technische und grundstücksbezogene oder technische Änderungen mit Anmeldung, Rechtsakt, der die Einreichung eines Papierdokuments beim GB erfordert
- > **Änderungsarten**: Diese sind je nach ausgewähltem Akttyp verfügbar und bestimmen die Möglichkeit, die Gebühr für die Überprüfung oder Katasterisierung von Gebäuden zu berechnen.
 - > *Rechtliche Änderung*, aktiviert für ein gemischtes Verbal oder Verbal. Man wählt zunächst aus, auf welcher Ebene die Änderung stattfindet (Bezirk, Gemeinde, Liegenschaft oder Dienstbarkeiten/SDR). Bei Änderungen (Bezirk, Gemeinde, Liegenschaft) fügt man die Art der Grundstücksänderung (Teilung, Änderung, Vereinigung, Löschung) hinzu.
 - > *Technische Änderung*, aktiviert für ein technisches Dossier oder ein gemischtes Verbal.
- > **Besondere Verfahren**: Definiert das Verfahren, das im Akt angewendet wird. Die Verfahren GZ, NV und Perimeter ÜK/NV werden ausschließlich für Handlungen verwendet, die mit Ersterhebungen zusammenhängen.
- > **Kontroll- und Nachführungsgebühren**: Betrag für die Nachführung der grafischen Pläne, der gemäß der MAJA-Abrechnung in HO33 für Grundstücksverbale nur im MCA-Sektor ausgefüllt wird.
- > **Vorgesehener Betrag**: Rechnungsbetrag des Geometers gemäß HO33 für die AV-Protokolle (nicht mehr ausgefüllt seit der Revision der gesetzlichen Grundlagen vom 1. März 2024).

ACHTUNG: Es ist unbedingt erforderlich, alle Elemente des Blocks "Typ des Akts" einzugeben, die eine Kategorisierung des Akts ermöglichen. Denn die Suchwerkzeuge für Standardakte stützen sich auf diese Informationen, um die verschiedenen Arten von Akten in den verschiedenen Status zu suchen und zu sortieren. Akte, deren Informationen nicht vollständig sind, können kein GeoA-Visum erhalten.

Wenn man bereits alle Grundstücke in den Akt eingefügt hat, kann man den Akt in den Status "Redaktion" überführen.

5.5. Übernahme eines Besitzers

Diese Funktion  wurde eingeführt, um Eigentümer von Grundstücken, die durch Teilung im Rahmen einer Parzellierung entstanden sind, abzurufen. Sie kann auch verwendet werden, um die

Eigentümer in einen Akt "Übergangskataster" zu integrieren. Wählen Sie einfach ein entsprechendes Grundstück aus dem alten Zustand aus, um es einem Grundstück im ÜK zuzuordnen.

5.6. Wechsel in Status Redaktion



ÜBERGANG IN REDAKTION (ZUWEISUNG VON PRIORITYÄTEN AN GRUNDSTÜCKE)

Die Schaltfläche "Akt verfassen" formalisiert den Akt und macht sie zu einem Akt, der in die Chronologie der Einreichung eingefügt wird (Redaktion). DESCA weist den Grundstücken eine Priorität zu, die sich nach den vorhandenen Akten richtet.

Man kann einen Austausch von Prioritäten verlangen.

5.7. Austausch von Prioritäten bei Grundstücken

Sie müssen sich darüber im Klaren sein, dass Ihr Akt durch den Schritt "Akt verfassen" in die chronologische Reihenfolge der Aktualisierung aufgenommen wird und die Arbeit anderer Büros beeinflusst, die Akten über das/die gleiche(n) Grundstück(e) verfassen.

Die Software bietet die Möglichkeit, den Urheber des Akts mit der höchsten Priorität zu bitten, Ihnen eine Prioritätsstufe für ein/mehrere Grundstück(e) abzutreten. Um also von einer Priorität 3 auf 1 zu wechseln, müssen Sie zunächst den Tausch bei Priorität 2 beantragen und bei Erfolg dann bei Priorität 1. Diese Prioritätsanfragen laufen über die interne Nachrichtenübermittlung der Anwendung. Die Anfragen erscheinen im Empfang des Angefragten. Die Antwort erscheint dann im Empfang des Anfragenden.

1. Auswahl des/r Grundstücks/e

	District	Commune	Secteur	No commune	No secteur	No imm.	Type	Anc. surface	Nv. surface	Priorité
<input type="checkbox"/>	Sarine	Fribourg	Fribourg	2196	11	10003	Bien-fonds	1937	1937	2
<input checked="" type="checkbox"/>	Sarine	Fribourg	Fribourg	2196	11	10004	Bien-fonds	2864	2864	2
<input type="checkbox"/>	Sarine	Granges-Paccot	Granges-Paccot	2198	11	100	Bien-fonds	19605	19605	1

2. Klicken Sie auf das Symbol für den Antrag auf einen Prioritättausch.

Résultats par page 1 - 3 sur 3 << < 1 > >> 3 ▾

AUSTAUSCH VON PRIORITYÄTEN BEI GRUNDSTÜCKEN

Um den Austausch zu beantragen, muss man sich im Bereich "Akte" unter dem Menüpunkt "Dossier Vorentwurf" befinden. Im Kapitel Grundstück(e) wählt man die Grundstücke mit Priorität 2 oder höher aus, für die man eine Priorität gewinnen möchte, und klickt auf das Symbol .

Man muss sich der Auswirkungen dieses Antrags bewusst sein. Durch die Änderung der Priorität werden die linken und rechten Seiten des antragstellenden Verbals und der nachfolgenden Verbale ungültig. Beim Übergang zu "Validierung GeoA" schlägt die Software den Inhalt der rechten Seite für das Grundstück "X" im Akt "Y", Priorität "n", als linke Seite für das Grundstück "X", Priorität "n+1" im Akt "Z" vor. Beim Übergang zu "Definitiver Eintrag" schlägt die Software ebenfalls diese Ersetzung vor (durch die neue Version des Grundstücks in Kraft).

Man kann keinen Austausch von Prioritäten bei einem Grundstück beantragen, das im vorherigen Verbal erstellt wird.

Da die Prioritäten geklärt sind, kann die Eröffnung BDMO beantragt werden.

5.8. Zentrale Reservierung von Punktnummern und Dienstbarkeitsnummern

Verwaltung:

- Rückverfolgbarkeit: Jede Reservierung muss zwingend mit einem aktiven Akt verknüpft sein.
- Die Unterscheidung nach Gemeinde oder Plan existiert nicht mehr. Die Verwaltung erfolgt nun nach Nummerierungsbereichen auf Kantonsebene.
- Reihenfolge: Es ist möglich, mehrere aufeinanderfolgende Reservierungen für denselben Akt vorzunehmen.

WICHTIG: Bitte nehmen Sie niemals eine manuelle Vorabnummerierung vor. Im Falle eines Konflikts (Doppeleintrag) in der BDMO ist ausschliesslich die in DESCA vorgenommene Reservierung massgeblich. Die Verifikatoren kontrollieren ebenfalls, ob die in der .ITF-Datei gelieferten Nummern mit der Reservierung übereinstimmen.

Vorgehensweise:

- Öffnen Sie den Bereich „Akte“.
- Rufen Sie das Menü „Nummern reservieren“ auf.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche „Reservieren“ für den gewünschten Objekttyp (Punkt oder Dienstbarkeit).
- Geben Sie die Anzahl der zu reservierenden Nummern ein.
- Bestätigen Sie mit „OK“.
- Ergebnis: Das System generiert den zugewiesenen Nummernbereich und zeigt ihn an.

5.9. Antrag auf Eröffnung BDMO

Seit DESCA Version 1.12 wurde der Antrag auf Eröffnung BDMO in die Anwendung integriert. Diese Lösung ersetzt den alten Prozess, bei dem ein Formular im PDF-Format in die GED von DESCA hinterlegt wurde.

Jetzt müssen Sie nur noch die Liste der Liegenschaften sowie die gewünschten Topics der ITF-Datei eintragen, die von den Mitarbeitern des GeoA in den Akt integriert wird.

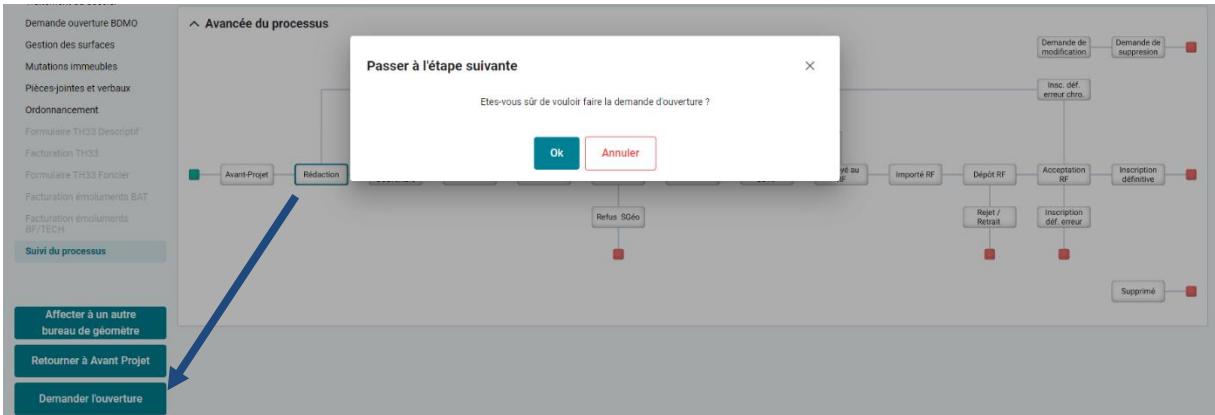
ANTRAG AUF ERÖFFNUNG BDMO

Beachten Sie, dass Sie den Akt über die entsprechende Schaltfläche im Menü "Dossier Vorentwurf" speichern müssen, bevor Sie den Status auf "Öffnungsantrag" setzen, da sonst die auf dieser Registerkarte ausgefüllten Elemente möglicherweise nicht berücksichtigt werden.

Der nächste Schritt ist der Öffnungsantrag eines Akts.

5.10. Antrag auf Eröffnung eines Akts (mit Auszug aus der BDMO)

Die Offizialisierung des Dossiers als Akt und die Bestellung der BDMO-Daten erfolgt im Bereich "Akte" unter dem Menüpunkt "Verfahren verfolgen".



ÖFFNUNGSANTRAG EINES AKTS (MIT AUSZUG AUS DER BDMO)

Der Öffnungsantrag wird offiziell durch Klicken auf <OK> ausgelöst.

Das GeoA erhält die Anfrage im Bereich "Empfang" und geht ihr nach, indem es gegebenenfalls den BDMO-Job öffnet und den Öffnungsantrag des Akts akzeptiert.

Das GeoA kann diese Öffnung mit einer Begründung ablehnen (Verletzung von Gesetzen, ungelöste Konflikte zwischen Jobs, die eine Verschiebung der Öffnung erfordern, ...).

Die ITF-Datei aus der BDMO wird vom GeoA als technisches Dokument vom Typ "ITF AusgangDatei" eingefügt und als "g#####.itf" bezeichnet.

Kommen wir nun zur Verwaltung der Flächen der Grundstücke im Akt.

5.11. Flächenverwaltung

Da DESCA auch die Aufgabe hat, bei der Erstellung des Verbals zu helfen, enthält es einen Bildschirm zur Verwaltung von Flächen durch blaue Nummern und Flächenkorrekturen.

Wenn man in der Eingabemaske des Deckblatts das Kästchen "Flächenverwaltung" anklickt, aktiviert dies das Menü "Flächenverwaltung" im Bereich "Akte".

Man fügt eine Blaue Nummer hinzu, indem man auf (1) klickt, oder entfernt sie, indem man auf (2) klickt.



Man erfasst nur negative blaue Nummern (Flächen, die vom Grundstück abgehen) und ungleich Null. Man wählt das Quellgrundstück aus, gibt den absoluten Wert der ausgetauschten Fläche ein und dann das Zielgrundstück. Die Software führt die entsprechende Buchung beim Empfängergrundstück durch und berechnet die Fläche der neuen Grundstücke.

Das gleiche Prinzip gilt für Flächenkorrekturen.

The screenshot shows a software interface for land area management. At the top, there is a search bar with the number '219611007201'. Below it, there are two main sections: 'Transferts de surface' (Area Transfers) and 'Corrections de surface' (Area Corrections). In the 'Transferts de surface' section, there is a table with one row: Number 1, Immeuble source (2196 / 11 / 10004), Surface (m²) 2864, and Immeuble destination (2196 / 11 / 10005). In the 'Corrections de surface' section, there is a table with several rows, including: Immeuble source (2196 / 11 / 10003), Correction de surface (m²) -125; Immeuble source (2196 / 11 / 10004); and Immeuble source (2196 / 11 / 10005). On the left side, there is a sidebar with various menu items such as 'Dossier Avant-Projet', 'Traitement du dossier', 'Demande ouverture BDMO', 'Gestion des surfaces', 'Mutations immeubles', 'Pièces-jointes et verbaux', 'Ordonnancement', 'Formulaire TH33 Descriptif', and 'Facturation TH33'. At the bottom of the interface, the text 'VERWALTUNG DES FLÄCHENAUSTAUSCHS (BLAUE NUMMERN UND FLÄCHENKORREKTUREN)' is displayed.

Achtung!

Wenn man ein Verbal nachbearbeiten muss (Änderungen der Prioritäten), muss man auf Folgendes achten:

- > Im Status "Redaktion" oder "Betrifft AV" sein
- > Ihre linke Seite aktualisiert haben
- > Überprüfen Sie, ob die vorläufige Summe der BB-Flächen auf der rechten Seite kleiner ist als die neue Fläche des Grundstücks.

(Da die neue Fläche des Grundstücks von den blauen Nummern abhängt, müssen Sie zuerst die blauen Nummern aktualisieren. Achtung: Am Ende der Eingabe der blauen Nummern kopiert DESCA alle Dienstbarkeiten von den Grundstücken, von denen die blauen Nummern stammen, zu den Grundstücken, zu denen die blauen Nummern gehen, so dass man Gefahr läuft, sich mit doppelten Dienstbarkeiten wiederzufinden. Um dies zu vermeiden, kann man auf der Seite "Dossierverarbeitung" das Häkchen bei der Übernahme von Rechten vorübergehend entfernen.

Wenn die Flächenverwaltung nicht über die blauen Nummern ausgeführt wird, überspringt man diesen Schritt.

Der nächste Schritt ist die Grundstücksmutation (linke Seite / rechte Seite).

5.12. Grundstücksmutationen (linke Seite / rechte Seite)

Das Menü "Grundstücksmutationen" im Bereich "Akte" ermöglicht auf der Registerkarte des betreffenden Akts die Bearbeitung der linken/rechten Seiten des Akts und des Verbals. Diese Seiten sind nach dem [AV-Datenmodell](#) und der [kleinen Schnittstelle](#) strukturiert.

Die Struktur ist wie folgt:

- > **EIGENTÜMER**— [Capitastra].
- > **AV-DATEN**
 - > Informationen Grundstück
 - > GB-Pläne

- > Nomenklatur
- > Liegenschaften und SDR (Beziehungen; bearbeitbar)
- > Liegenschaften und SDR (Beziehungen; nicht veränderbar)
- > Bodenbedeckung und Adresse
- > Bemerkung Beschrieb
- > Technische Bemerkung
- > **RECHTE & LASTEN** ← [Capitastra].
- > Abhängige Grundstücke
- > Anmerkungen
- > Dienstbarkeiten
- > Vormerkungen
- > Grundlasten
- > Juristische Bemerkung

Auf dieser Ansicht können Sie Grundstück für Grundstück bearbeiten. Sie können über den Grundstückszähler unten links auf der Seite von einem Grundstück zum nächsten springen.

The screenshot shows the 'Mutations immobilières' (Real Estate Changes) section of the Capitastra software. On the left, there's a sidebar with various icons and a list of parcel numbers. The main area displays detailed information for a selected parcel, including district, commune, sector, and cadastral details. At the bottom left, there are navigation arrows for moving between parcels, which are highlighted with a red box.

NAVIGATION GRUNDSTÜCK FÜR GRUNDSTÜCK

Achtung: Um die linke Seite oder die Elemente aus Capitastra zu aktualisieren, muss man in den Bereich "Akte", das Menü "Dossier Vorentwurf" und in die Registerkarte des zu aktualisierenden Akts gehen. Man wählt die Grundstücke aus und klickt auf die Schaltflächen oder oder oder .

Beim Einfügen von Grundstücken werden die Eigentümer und Rechte aus Capitastra abgerufen und die linke Seite nach rechts kopiert.

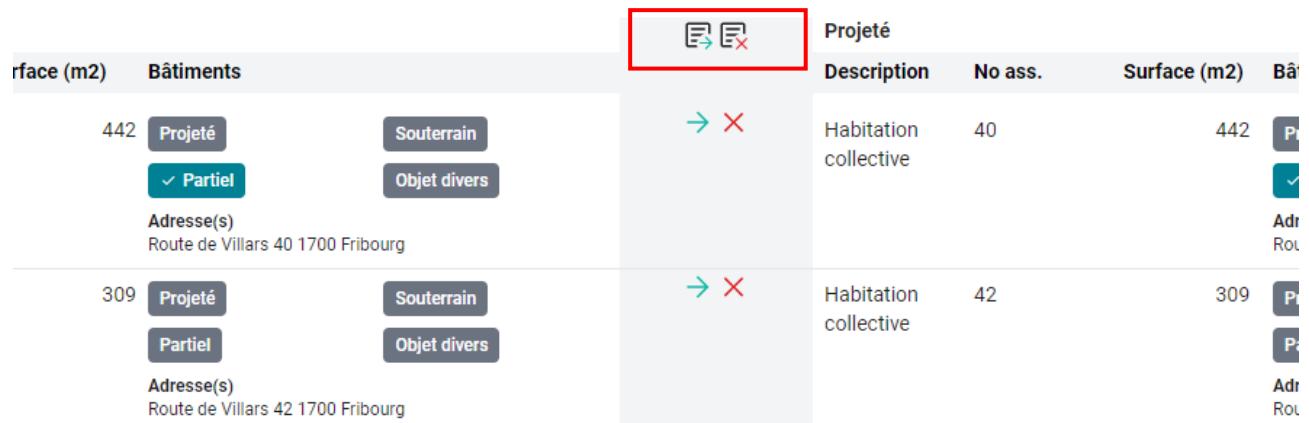
Die Verwaltung der blauen Nummern bewirkt auch, dass alle Dienstbarkeiten, die das Gebergrundstück betreffen, zur Bearbeitung durch den Geometer auf das Empfängergrundstück kopiert werden.

	Identifiant	Détail	
	19.08.1954 010-16478 P	C Restriction concernant les constructions , usage de locaux, plantations et clôtures, ID.010-1999/2535 En faveur de: Commune de Fribourg Fribourg Provient de l'immeuble no 6719 / no bleu 1	
	26.07.1955 010-V. 7634	D Droit d'usage de la place de jeux et passage à pied aux endroits aménagés pour ces usages, ID.010-1999/2299 A la charge de: Fribourg / 10004 (B-F) Provient de l'immeuble no 6719 / no bleu 1	

MUTATION VON GRUNDSTÜCKEN (LINKE SEITE / RECHTE SEITE)

Man kann den Eigentümer und die Rechte der linken Seite bearbeiten, nicht aber den AV-Beschrieb.

Man kann die linke Seite komplett in die rechte Seite kopieren oder bei einem Grundstück die rechte Seite löschen:



Surface (m2)	Bâtiments		Projeté	Description	No ass.	Surface (m2)	Bâti
442	Projeté ✓ Partiel	Souterrain Objet divers	→ X	Habitation collective	40	442	Projeté ✓ Partiel
309	Projeté Partiel	Souterrain Objet divers	→ X	Habitation collective	42	309	Projeté Partiel

Adresse(s)
Route de Villars 40 1700 Fribourg

Adresse(s)
Route de Villars 42 1700 Fribourg

MUTATION VON GRUNDSTÜCKEN (LINKE SEITE / RECHTE SEITE)

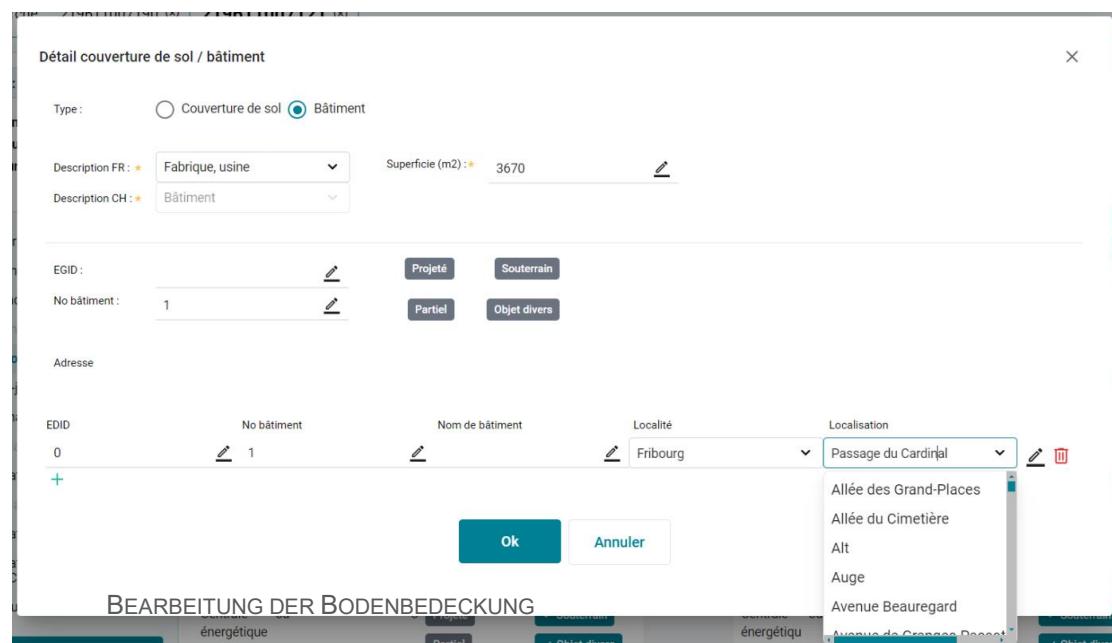
Man kann eine Zeile von links nach rechts kopieren und eine Zeile auf der rechten Seite löschen:



Habitation collective	40	442	Projeté ✓ Partiel	Souterrain Objet divers	→ X	Habitation collective	40	442	Projeté ✓ Partiel	Souterrain Objet divers
				Adresse(s) Route de Villars 40 1700 Fribourg						Adresse(s) Route de Villars 40 1700 Fribourg

MUTATION VON GRUNDSTÜCKEN (LINKE SEITE / RECHTE SEITE)

Um eine Bodenbedeckungszeile der rechten Seite zu bearbeiten, doppelklickt man mit der linken Maustaste in die Zeile:



Détail couverture de sol / bâtiment

Type: Couverture de sol Bâtiment

Description FR: * Fabrique, usine Description CH: * Bâtiment Superficie (m2): * 3670

EGID:
No bâtiment: 1

Localité: Fribourg

Localization: Passage du Cardinal, Allée des Grand-Places, Allée du Cimetière, Alt, Auge, Avenue Beauregard, Avenue de Grange-Desco...

OK Annuler

BEARBEITUNG DER BODENBEDECKUNG

Um eine Rechte-Zeile zu bearbeiten, doppelklickt man mit der linken Maustaste in die Zeile:

Edition des droits

Identifiant : B I U S
22.11.1995 012-133'944

Descriptif : B I U S
L Elektrische Kabel gemäss spez. Plan, ID 012-2006/1078

Détail : B I U S
Zu Gunsten von: Groupe E SA Fribourg

Ajouter à gauche Ajouter à droite

Ok Annuler

BEARBEITUNG VON RECHTEN

Die Software prüft, ob die Summe der Bodenbedeckungsflächen gleich der Grundstücksfläche ist.

Regeln für die Erfassung des Beschriebs:

- > Das Datenmodell der AVGBS sieht vor, dass die Flächen der BB in der Beschreibung des Grundbuchs detailliert werden. In dieser Hinsicht müssen die detaillierten Flächen der Bodenbedeckungen zwingend auf der rechten Seite in der DESCA-Anwendung erfasst werden.
- > Dies gilt auch in den MCA-Sektoren. Der Text "**Ausgleich für Gesamtfläche**" ist daher nicht mehr zulässig.
- > Bei der Validierung eines technischen Akts aktualisiert das GeoA den Beschrieb in DESCA durch autom. Übertragung BDMO→ DESCA und leitet den Akt über AVGBS ans GB weiter.
- > Bei der Validierung eines Verbals oder gemischten Verbals aktualisiert das GeoA den Beschrieb durch automatische Übertragung BDMO→ DESCA und korrigiert, wenn nötig, das Papierverbal.
- > Sobald der Fall vom GeoA validiert wurde, darf der Beschrieb des Originalverbals, wie er an den Geometer zurückgeschickt wurde, nicht mehr geändert werden. Spätere Änderungen würden zu Unterschieden zwischen der Papierversion des Verbals und den digital über AVGBS gesendeten Daten führen. Diese Unterschiede wären ein Grund für eine Abweisung durch das GB.

In der DESCA-Anwendung gibt es drei Arten von Bemerkungen:

- > **Bemerkung Beschrieb:** Bemerkung AV auf den Verbalen ausgedruckt und an den GB weitergeleitet (z.B.: Grenze durch Mittelmauer)
- > **Technische Bemerkung:** Technische Bemerkung, die nicht an das GB weitergeleitet wird (z.B.: Neue Parzellarvermessung in Arbeit)
- > **Juristische Bemerkung:** Juristische Informationen, die aus der alten DESCA-Anwendung übernommen wurden, hauptsächlich in den Sektoren (12) MCA, haben keinen rechtlichen Wert, können aber während der NV-Arbeiten und der Erstellung des ÜK nützlich sein (z. B. Miteigentum an Art. 1585 für 17/32).

Für die Eingabe von Bemerkungen Beschrieb (AV-Bemerkung) gelten folgende Regeln:

- > Die Bemerkungen Beschrieb dürfen sich nur auf Elemente beziehen, die mit der AV zusammenhängen und nicht bereits im Beschrieb des Grundstücks enthalten sind.

- > Es wird keine Bemerkung zu Mutationen nach Art. 57 KVAV oder 58 KVAV erfasst.
- > Man erfasst keine Flächen pro Plan.
- > Nicht erfasst werden Bauten auf fremdem Grund und Boden, Informationen über Miteigentum, Nutzniessung, SDR, StWE, Quellen, die ohne einen Eintrag als Recht im GB keinen rechtlichen Wert haben.
- > Die Streichung einer Bemerkung muss ohne jeglichen Kommentar in DESCA erfolgen, da sonst die Gefahr besteht, dass der Kommentar als neue Bemerkung übernommen wird.

BESONDERE BEHANDLUNG VON GRUNDSTÜCKEN DES TYPS SDR

Für Grundstücke vom Typ SDR gibt es kein Kapitel "Bodenbedeckung, Einzelobjekte und Adressen" (Dieser Beschrieb ist für Basisgrundstücke reserviert). Es gibt jedoch zwei zusätzliche Kapitel, die es ermöglichen, die Beziehungen zwischen dem SDR (Recht) und seinen belasteten Grundstücken darzustellen, nämlich:

> **Geplante Grundstücke und SDR** (veränderbare Daten)

In diesem Kapitel gibt es eine Zeile pro Beziehung SDR zu Belastetem Grundstück, für die im Akt enthaltenen belasteten Grundstücke, bestehend aus:

- > Die Identifizierung des belasteten Grundstücks #####/##/#####,
- > der Wortlaut des SDR, der mit der Beschreibung der Dienstbarkeit übereinstimmen muss, die als Gegenbuchung im Grundbuch eingetragen ist (Capitastra)
- > die belastete Fläche

> **Grundstücke und SDR** (nicht veränderbare Daten)

In diesem Kapitel gibt es eine Zeile pro Beziehung SDR und belastetes Grundstück, für belastete Grundstücke, die nicht im Akt enthalten sind, bestehend aus:

- > Die Identifizierung des belasteten Grundstücks #####/##/#####,
- > der Wortlaut des SDR, der mit der Beschreibung der Dienstbarkeit übereinstimmen muss, die als Gegenbuchung im Grundbuch eingetragen ist (Capitastra)
- > die belastete Fläche

Données descriptives					
Immeubles					
District :	Broye				
Commune :	Cheyres-Châbles 2010				
N° de commune :	2010				
Secteur :	12				
N° Immeuble :	4080				
EGRID :	CH807401048549				
Type :	DDP (superficie)				
Superficie (m ²) :	637				
Plans					
En vigueur	No de plan		Projeté	No de plan	
No de plan			→	41a	
41a			×		
Nomenclature					
En vigueur	Nom local		Projeté	Nom local	
Nom local			→	Route de Crevel	
Route de Crevel			×		
Bien-fonds et DDP projetés					
En vigueur	Libellé	Superficie (m ²)	Projeté	Libellé	Superficie (m ²)
No d'immeuble			No d'immeuble		
2010 / 12 / 1382a	Droit de superficie distinct et permanent de 637 m ²	637	2010 / 12 / 1382a	Droit de superficie distinct et permanent de 637 m ²	637
Bien-fonds et DDP					
En vigueur	Libellé	Superficie (m ²)	Projeté	Libellé	Superficie (m ²)
No d'immeuble			No d'immeuble		

AUSGABE VON SDR

ACHTUNG!

Es ist zwingend erforderlich, dass die Fläche des SDR, die im Kapitel nicht-GB-Daten aufgeführt ist, der Summe der Flächen entspricht, die in den Kapiteln Geplante Grundstücke und SDR (änderbare Daten) und Grundstücke und SDR (nicht änderbare Daten) als Belastung zugunsten dieses SDR aufgeführt sind

Wenn die belasteten Flächen im GB nicht im Wortlaut des als Dienstbarkeit eingetragenen SDR erwähnt werden, wird die Gesamtfläche der belasteten Grundstücke in den Zeilen der Kapitel Geplante Grundstücke und SDR (änderbare Daten) und Grundstücke und SDR (nicht änderbare Daten) angegeben, sofern dies plausibel ist.

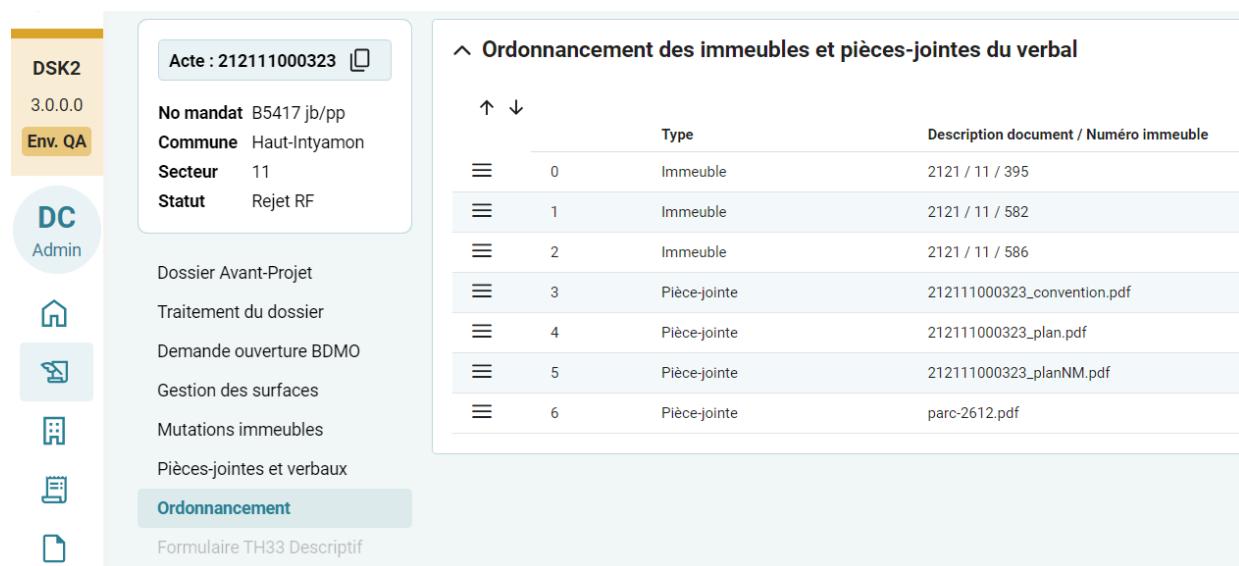
Wenn dies offensichtlich nicht der Fall ist, sollten Sie eine willkürliche Fläche (z. B. 1 m²) in der Fläche des SDR-Grundstücks im Kapitel Nicht-GB-Daten angeben und die Fläche in den Zeilen der Bezugskapitel Geplante Grundstücke und SDR (änderbare Daten) und Grundstücke und SDR (nicht änderbare Daten) null lassen.

Ein Grundstück mit einer Fläche "0" auf einer rechten Seite wird bei der Validierung des Akts geslöscht.

Die in Desca vorhandenen historisierten Versionen von Grundstücken des Typs SDR wurden nicht verarbeitet und enthalten keine Daten im Kapitel Grundstücke und SDR.

5.13. Zusammenstellung des Verbals

Das Menü "Zusammenstellung" im Bereich "Akte" ermöglicht die Zusammenstellung des "PDF"-Verbals. Mit diesem Werkzeug kann man die juristischen "Verbalbeilagen" (vom Geometer erstellte und als PDF exportierte Dokumente mit juristischer Bedeutung, die Teil des Verbals sind) positionieren und die Grundstücke durch Auswahl/Verschieben (mit der Maus) nach den Wünschen des Autors sortieren.



Ordonnancement des immeubles et pièces-jointes du verbal			
	Type	Description document / Numéro immeuble	
☰	0	Immeuble	2121 / 11 / 395
☰	1	Immeuble	2121 / 11 / 582
☰	2	Immeuble	2121 / 11 / 586
☰	3	Pièce-jointe	212111000323_convention.pdf
☰	4	Pièce-jointe	212111000323_plan.pdf
☰	5	Pièce-jointe	212111000323_planNM.pdf
☰	6	Pièce-jointe	parc-2612.pdf

Es sei angemerkt, dass es für den Geometer sehr interessant ist, das Verbal vollständig mit der DESCA-Anwendung zu verwalten. Die Anwendung wurde so konzipiert, dass sie **die vollständige Bearbeitung des Verbals ermöglicht**. Das PDF-Verbal wird **zweimal** in der elektronischen Dokumentenverwaltung **archiviert**, nämlich bei der Vergabe des Status "Validierung GeoA" und bei der Einreichung beim GB, wenn eine neue Version des Verbals erstellt wurde. So ist es für Geometerbüros möglich, die Verbale im Zustand der Abgabe beim GB zu archivieren.

Um diese Funktion zu nutzen, läuft der Prozess wie folgt ab:

- > Mutationen vornehmen, Grundstück für Grundstück (Teil technischer Beschrieb und Rechte)
- > Bearbeiten der versch. juristischen Zusatzdokumente in ihrer Software, exportieren als PDF und in die GED einfügen über den Bereich "Beilagen und Verbale" mit dem Typ "Verbalbeilage".
- > Positionieren Sie im Bereich "Zusammenstellung" die Rechtsdokumente und die Seiten zur Änderung der Grundstücke nach Belieben.
- > Erzeugen Sie anschließend den Ausdruck des Verbals als PDF (Bereich "Beilagen und Verbale", Schaltfläche "Verbal erstellen" am unteren Bildschirmrand).

5.14. Ausdruck des Verbals

Über das Menü "Beilagen und Verbale" im Bereich "Akte", auf der "Registerkarte" des zu druckenden Akts, gelangt man über die Schaltfläche

Générer le verbal

Dieses wird intern generiert und der Autor wird in seinem Bereich Empfang darauf hingewiesen, dass das Dokument als PDF zur Verfügung steht.

Das GeoA verlangt mindestens einen Ausdruck des Verbals mit dem Verbalplan (PDF), das dem Papierdokument entspricht, das zur Erlangung des GeoA-Visums übermittelt wurde. Dieses Dok. ermöglicht eine Nachverfolgung des genehmigten oder abgelehnten Dokuments.

Für ein Dossier (inkl. AV-Protokoll) im Sektor MCA, für das ein Übergangskataster (ÜK) beim GB hinterlegt ist, **ist es obligatorisch, das Verbal mit allen für die Aktualisierung des ÜK notwendigen Anlagen zu generieren**. Mit dem AVGBS wird das Verbal nämlich bei der Verifizierung elektronisch an das GB übermittelt.

Unser Akt ist bereit für die Kontrolle durch das GeoA.

5.15. Abgabe beim GeoA zur technischen Kontrolle

Die DESCA-Anwendung spielt eine Rolle bei der Dokumentenverwaltung der Mutationsdossiers (Lieferung, Archivierung und Konsultation der Dokumente). Der Geometer, der eine Mutation und/oder ein Verbal verfasst, muss seine technischen Dokumente über die DESCA-Anwendung in die "GED" einfügen. Diese elektronischen Dokumente (*.itf, *.log, *.PDF) werden nur noch auf diesem Weg geliefert. Es gibt keine Übermittlung von technischen Papierdokumenten mehr. Nur die Papierverbale werden per Post oder persönlich an das GeoA übermittelt.

Das Menü "Beilagen und Verbale" des entsprechenden Bereichs bietet Zugang zu allen Dokumenten des Akts.

Die erforderlichen Dokumente sind:

- > Das PDF-Verbal, mindestens mit dem Verbalplan und den Seiten des Beschrieb (linke/rechte Seite).

- > Alle technischen Elemente, die für die Erstellung und Kontrolle der Mutation erforderlich sind:
 - > ITF-AusgangDatei (vom GeoA eingefügt; ITF und Log des Checkers g#####.itf, g#####.log)
 - > Skizze
 - > Aufnahmeprotokoll
 - > Fixpunktberechnung
 - > Grenzpunktberechnung
 - > Situationspunktberechnung
 - > Koordinatenverzeichnis
 - > Berechnung der blauen Nummern
 - > ITF-EingangDatei (ITF und das Log des Checkers)
 - > f#####.itf und f#####.log für Grundstücksmutationen oder gemischte
 - > nf#####.itf und nf#####.log für Gebäude
 - > t#####.itf und t#####.log für technische Mutationen
 - > Begleitblatt
 - > HO33 - Berechnung der Gebühren
 - > Verschiedenes

Gestion des pièces-jointes du verbal				
Type de document	Sous-type	Description	Date de création	Archive
Juridique	PLAN_VERBAL	218911000368_plan_du_verbal.pdf	21.05.2024 17:26	

Générations du verbal				
Version	Statut acte	Description	Date de création	Archive
1	Validé SGéo	Verbal	21.05.2024 17:26	

Documents techniques				
Type de document	Sous-type	Description	Date de création	Archive
Technique	TECHNIQUE_DIVERS	218911000368_in.itf	21.05.2024 17:27	
Technique	TECHNIQUE_DIVERS	218911000368_out.itf	21.05.2024 17:26	

Correspondance				
Type de document	Sous-type	Description	Date de création	Archive
Correspondance	CORRESPONDANCE	218911000368_message_test.pdf	21.05.2024 17:27	

BEILAGEN UND VERBALE

Immer über den Bereich "Akte", im Menü "Verfahren verfolgen", auf der Registerkarte des Akts, stellt der Verfasser den Antrag zur Kontrolle. Er setzt den Akt in den Status "Abgabe GeoA". Der Antrag wird über den Bereich Empfang an die GeoA-Rolle weitergeleitet. Das GeoA öffnet den Antrag. Wenn es ihn annimmt, wechselt der Akt in den Status "Kontrolle GeoA". Anschließend lehnt das GeoA den Akt ab oder erteilt sein Visum mit den jeweiligen Status "Ablehnung GeoA" bzw. "Validierung GeoA". Das GeoA verarbeitet gleichzeitig den BDMO-Job.

Im Status "Validierung GeoA" kann das Verbal über die AVGBS an das Grundbuchamt gesendet werden.

5.16. Rechnungsstellung

5.16.1. HO33-Formular Beschrieb

- > Der Geometer erstellt / füllt ein HO33-Formular im HO33-Bereich gemäß Kapitel IV aus.
- > Der Geometer verknüpft das Formular mit dem Akt des Typs "Technisches Dossier".
- > Geben Sie die Aktnummer ein und klicken Sie auf "Verknüpfen". Die Verknüpfung ist für Akten mit einem Status vorrangig "Abgabe GeoA" möglich.
- > Es erscheint ein Fenster mit den möglichen Verbindungsarten ("Technisches Dossier" oder "Verbal"). Für das Formular HO33 Beschrieb wählen Sie "Technisches Dossier". Die Option wird nur angeboten, wenn kein anderes Formular mit dem Akt verknüpft ist und wenn sich der Akt in einem Status befindet, der ihre Bearbeitung erlaubt.
- > Wählen Sie den Typ und bestätigen Sie.
- > Das Formular ist nun auf der Registerkarte HO33 schreibgeschützt und kann nur im Menü Formular HO33 Beschrieb des Akts bearbeitet werden.
- > Bei Bedarf kann das Formular vom Akt abgetrennt werden.

5.16.2. Berechnung HO33

Der Prozess lässt sich wie folgt zusammenfassen:

- > Der GeoA-Sektor Nachführung nimmt die technische Überprüfung vor, kontrolliert und korrigiert gegebenenfalls das zugehörige Formular HO33 Beschrieb. Anschließend druckt er den Anhang HO33 mithilfe der dafür vorgesehenen Schaltfläche als PDF aus, datiert und unterschreibt ihn, bevor er ihn in die GED einfügt.
- > Der GeoA-Sektor Nachführung verwendet das Menü Berechnung HO33. Das Menü ist nur aktiv, wenn der Akt im Status Validierung GeoA ist. Man gibt den Betrag ohne MwSt. der Abrechnung HO33 in der Eingabemaske im Feld "Total HO33" ein, dann <Return> und klickt auf die Schaltfläche <Rechnung erstellen>. Das System erstellt die Rechnung des Geometers in der GED (Untertyp = "HO33-Rechnung", nicht zu verwechseln mit "HO33-Berechnung der Gebühren" die der Excel- und PDF-Datei der Abrechnung zugeordnet ist). Er fügt das Versanddatum der Rechnung ein und dann geht die Sache an den Geometer, der die Rechnung bestätigen muss.

Recherche 219211000802

DSK2
3.0.0.0
Env. OA

DC Admin

Facturation

No facture: 219211000802

Total TH33: 17.00 CHF

TVA: 8.1

Total: 18.40 CHF

Date envoi facture: 01.05.2024

Date retour facture:

Utilisateur retour facture:

Date envoi facture à SAP:

Date paiement:

Géomètre

Coordonnées: OMNIDATA SA BULLE
GENOUD Jacques
Rue du Pays-d'en-haut 16
1650 Bulle

no TVA: CHE-107.767.675

IBAN: CH0800768111017014907

Documents

Verbal: Verbal

Formulaire TH33 (Excel):

Formulaire TH33 (PDF):

Facture TH33: Facture TH33

Valider la facture

Enregistrer

Générer la facture

Enregistrer et fermer

FR DE

BERECHNUNG HO33

Der Geometer findet alle zu validierenden Rechnungen im Bereich "Dokumente" oder im Menü "HO33 Rechnungen zu validieren" auf der Registerkarte "Suchen" des Bereichs Akte. Er validiert die Rechnung aus dem Menü Berechnung HO33 mithilfe der Schaltfläche

Valider la facture

Bei der Validierung wird das PDF der Rechnung geändert und trägt im Unterschriftsfeld den Vermerk "Genehmigt von user DESCA am tt.mm.jjjj".

GENEHMIGTE PDF- RECHNUNG

Mensuration Officielle
FACTURE SELON TARIF D'HONORAIRES 33 POUR LA CADASTRATION DES BÂTIMENTS

Auteur des travaux :
Geoatlas SA Givrytre
Rue de la Condamine 9
1630 Bulle
+41 26 510 81 50
ghyvem@geoatlas.ch

No de TVA :
CHE-106.946.013

No de mandat :

B5118 BAT / LD

Adressé à :
Service du cadastre et de la géomatique
Rue Joseph-Piller 13
Case postale
1701 Fribourg

Fribourg, 05 septembre 2022

Cadastrement de bâtiment selon dénombrement et décompte TH33 en pièce jointe de l'acte 212511006834 dans ESIC2.

Honoraires : SFr. 5'138.55 TTC
TVA : SFr. 367.40

Montant à verser sur le compte IBAN CH0500768250102853004

Paiable à 30 jours net

Avec nos remerciements

Signature électronique du créancier

Approuvé par dumasn-b
le 12.09.2022

- > Das GeoA-Sekretariat verfügt über ein Suchmenü in "Akte", um die "Rechnungen HO33 an SAP zu schicken" aufzulisten. Bis zur Automatisierung dieses Dienstes erfasst das Sekretariat die Rechnung manuell in SAP und gibt in DESCA, indem es den Akt öffnet und zum Menü "Berechnung HO33" geht, die Felder "Datum Rechnungsversand an SAP" und "Datum Auszahlung" manuell ein.

The screenshot shows the 'Facturation' section of the software. On the left, there's a sidebar with various menu items like 'DSK2', 'Env. QA', 'DC Admin', etc. The main area displays the acte number '219211000802'. It shows details such as 'No facture: 219211000802', 'Total TH33: 17.00 CHF', 'TVA: 8.1', and 'Total: 18.40 CHF'. Below these, there are fields for 'Date envoi facture' (set to '01.05.2024') and 'Date retour facture'. Under 'Utilisateur retour facture', there's a dropdown menu. Further down, there are fields for 'Date envoi facture à SAP' (set to '23.05.2024') and 'Date paiement' (set to '23.05.2024'). To the right, there's a section for 'Géomètre' with contact information and a 'Documents' section with a 'Facture TH33' button. At the bottom right, there's a 'Valider la facture' button.

BERECHNUNG HO33

5.16.3. Formular HO33 GB

- > Der Geometer erstellt / füllt ein HO33-Formular im HO33 Bereich gemäß Kapitel IV aus.
- > Der Geometer verknüpft das Formular mit dem Akt als Typ "Verbal (LS und Dbk)".
 - > Geben Sie die Aktnummer ein und klicken Sie auf "Verknüpfen". Die Verknüpfung ist für Akten mit einem Status vorrangig "Abgabe GeoA" möglich.
 - > Es erscheint ein Fenster mit den möglichen Verbindungsarten ("Technisches Dossier" oder "Verbal"). Für das Formular HO33 GB wählen Sie "Verbal (LS und Dbk)". Die Option wird nur angeboten, wenn kein anderes Formular mit dem Akt verknüpft ist und wenn sich der Akt in einem Zustand befindet, der ihre Bearbeitung erlaubt.
 - > Wählen Sie den Typ und bestätigen Sie.
 - > Das Formular ist nun auf der Registerkarte HO33 schreibgeschützt und kann nur im Menü Formular HO33 Beschrieb des Akts bearbeitet werden.
 - > Bei Bedarf kann das Formular vom Akt abgetrennt werden.

5.16.4. Rechnungsstellung der Gebühren für die Gebäudenachführung an Eigentümer

- > Das GeoA-Sekretariat verfügt über eine Suche nach "Rechnungen Gebühren GEB zu erstellen" unter der Registerkarte Akte/Suchen. Diese gibt eine Liste der zu bearbeitenden Akte aus. Man doppelklickt auf den Akt, für den man diese Rechnungsstellung vornehmen will, DESCA öffnet den Akt.

No de commune	Commune	Secteur	Type de mensuration	Type de numérisation	No d'acte	Type d'acte	Statut	Depuis le	Bureau de géomètre
2175	Belfaux	Belfaux	MFN semi-numérique	Renouvellement	217511000582	Descriptif	Inscription définitive	23.05.2024 13:11	Service de la géoinformation
2294	Giffers	Giffers	MFN semi-numérique	Renouvellement	229411001159	Descriptif	Validé SGéo	15.04.2024 14:03	GeoPlanting Tafers AG
2163	Val-de-Charmey	Charmey	MO'93	Renouvellement	212711000992	Descriptif	Validé SGéo	12.04.2024 10:33	Geosud SA Gruyère
2163	Val-de-Charmey	Charmey	MO'93	Renouvellement	212711000991	Descriptif	Validé SGéo	12.04.2024 09:41	Geosud SA Gruyère
2153	Sorens	Sorens	MO'93	Nouvelle mensuration (premier relevé)	215311000850	Descriptif	Validé SGéo	12.04.2024 09:20	DELTAGEO SA
2177	Chénens	Chénens	MCA	Nouvelle mensuration en cours	21771200655	Descriptif	Validé SGéo	11.04.2024 08:40	Geosud SA Sarine
2306	Tafers	Alterswil	MFN	Renouvellement	229111001558	Descriptif	Validé SGéo	10.04.2024 14:11	GeoPlanting Tafers AG
2293	Düdingen	Düdingen	MFN semi-numérique	Renouvellement	229311002899	Descriptif	Validé SGéo	10.04.2024 13:36	GeoPlanting Tafers AG
2163	Val-de-Charmey	Charmey	MO'93	Renouvellement	212711000997	Descriptif	Validé SGéo	10.04.2024 11:59	DELTAGEO SA
2140	Marsens	Marsens	MFN	Renouvellement	214011001455	Descriptif	Validé SGéo	10.04.2024 11:07	DELTAGEO SA
2211	Neyruz (FR)	Neyruz	MCA	Nouvelle mensuration en cours	221112001261	Descriptif	Validé SGéo	10.04.2024 06:54	OMNIDATA SA GIVISIEZ
2122	Pont-en-Ogoz	Pont-en-Ogoz	MO'93	Nouvelle mensuration (premier relevé)	212211001574	Descriptif	Validé SGéo	09.04.2024 16:02	Geosud SA Gruyère

RECHNUNGSSTELLUNG GEBÜHREN GEBÄUDENACHFÜHRUNG

- > Über das Menü "Abrechnung Gebühren GEB" kann eine Maske zur Anzeige von "Gebühren pro Gebäude" und "Rechnungen" geöffnet werden.

Diese Maske ist ursprünglich leer und beim Anklicken **Générer / rafraîchir facturation** füllt die Software die möglichen Felder nach einer ersten automatisierten Berechnung aus. Die Gebäude sind nach Grundstücken geordnet.

Die Anwendung analysiert die Liste der Gebäude auf der linken und rechten Seite, um eine Liste zu erstellen und jedem Gebäude die Art der Arbeiten zuzuordnen. So werden alle Gebäude, die auf der linken und nicht auf der rechten Seite erscheinen, als gelöscht gemeldet. Das bedeutet nicht, dass für sie zwangsläufig der Betrag von 200.- Fr für die einfache Löschung eines Gebäudes in Rechnung gestellt werden muss. Es kann sich um ein Gebäude handeln, dessen in Desca übernommene Beschreibung keinem Interlis-Code zugeordnet werden konnte, oder um ein Gebäude, das die Art, die Gebäudenummer oder die Adresse ändert. Jeder Fall muss in den Rechnungen geprüft werden.

Acte : 221112001261

No mandat 220112.6
Commune Neyruz (FR)
Secteur 12
Statut Validé SGéo

Dossier Avant-Projet
Traitement du dossier
Demande ouverture BDMO
Gestion des surfaces
Mutations immeubles
Pièces-jointes et verbaux
Ordonnancement
Formulaire TH33 Descriptif
Facturation TH33
Formulaire TH33 Foncier
Facturation émoluments BAT

Enregister
Générer / rafraîchir facturation

No émoulent No d'immeuble Description No ass. Type travaux Valeur travaux Tranche Emolument

279913634	221112852	Habitation individuelle La Croix 10 1740 Neyruz FR	10	Nouveau	50000.00	1	264.00
1389206155	221112852	Habitation individuelle La Croix 12 1740 Neyruz FR	12	Nouveau	50000.00	1	264.00
657893491	221112852	Code interlis non trouvé La Croix 14	14	Nouveau	2000000.00	20	5280.00

Total travaux : 2100000.00 CHF Total émoluments : 5808.00 CHF

Renseigner type de travaux Renseigner la valeur des travaux par bâtiment Résultats par page 1 - 3 sur 3 1 > >> 25

Factures

No facture Feuillet Description No client SAP Montant Taux TVA Montant TVA Total Date facture Date paiement

221112001261001	Dousse Laura	0001356158	5808.00	8,10%	470.45	6278.45		
-----------------	--------------	------------	---------	-------	--------	---------	--	--

Total créances : 5808.00 CHF Total TTC : 6278.45 CHF

Résultats par page 1 - 1 sur 1 1 > >> 25

A l'ouverture, la page est vide; cliquer sur ce bouton et DSK2 essaie de calculer automatiquement les factures ATTENTION, ce calcul ne fonctionne pas si un bien-fonds appartient à un autre bien-fonds supportant une PPE...

RECHNUNGSSTELLUNG GEBÜHR GEBÄUDENACHFÜHRUNG

> Zunächst müssen Sie die vom Akt betroffenen Gebäude identifizieren (Neu, geändert oder gelöscht) und die Art der Arbeiten und den Wert der Arbeiten eingeben (gefunden in Datec oder FRIAC, der Mailbox scg_info_perm_simp@fr.ch oder einer anderen punktuellen Suche).

> Dann muss die Liste der Rechnungen kontrolliert werden. Man sollte eine Rechnung für jede natürliche oder juristische Person haben, die Eigentümer eines oder mehrerer Gebäude ist. Normalerweise stellt man auch eine Rechnung pro Stockwerkeinheit (Blatt).
Man kann eine Rechnung über die Schaltfläche (1) hinzufügen oder eine Rechnung löschen (2).

> Sobald die Anzahl der Rechnungen korrekt ist, kann man mit der Berechnung jeder einzelnen Rechnung fortfahren, indem man die Zeile markiert und auf den kleinen Bleistift in den Schaltflächen des Fensters "Rechnungen" klickt. DESCA öffnet ein neues Fenster.

Facture

Propriétaire

No SAP : 0001356158
Feuillet : 2281-01 **Saisir le feuillet**

Nom : Dousse
Prénom : Laura
Date de naissance : 19.10.1993
Identifiant RF personne :

Emoluments par bâtiments

<input type="checkbox"/>	No émoulent	No d'immeuble	Description	No ass.	Type travaux	Valeur travaux	Tranche	Emolument bat.	Type de propriété	Part	Emolument
<input checked="" type="checkbox"/>	279913634	221112852	Habitation individuelle La Croix 10 1740 Neyruz FR	10	Nouveau	50000.00	1	264.00	Simple	1/1	264.00
<input checked="" type="checkbox"/>	1389206155	221112852	Habitation individuelle La Croix 12 1740 Neyruz FR	12	Nouveau	50000.00	1	264.00	Simple	1/1	264.00
<input type="checkbox"/>	657893491	221112852	Code interlis non trouvé La Croix 14	14	Nouveau	2000000.00	20	5280.00	Simple	1/1	5280.00

Cocher si bâtiment concerné Résultats par page 1 - 3 sur 3 1 > >> 25

Emoluments à payer

Montant : 5808	TVA : 8.1	Total : 6278.45
----------------	-----------	-----------------

No Commande SAP :
Date facture :
Date paiement :

Annuler Valider

ERSTELLUNG DER GEBÜHRENRECHNUNG GEBÄUDENACHFÜHRUNG

In diesem Fenster muss man:

- > das Blatt bei Bedarf eingeben oder korrigieren...
- > die von der Rechnung betroffenen Gebäude ankreuzen...
- > Anteile bei Bedarf eingeben oder korrigieren...
- und klicken Sie dann auf <Validieren>.

Das Fenster wird geschlossen und die Informationen gehen in das Ausgangsfenster "Rechnungen" über.

- > Bei derselben Rechnung muss man die Verbindung zum SAP-Schuldner herstellen.
Dazu klicken Sie auf die Schaltfläche, die einen Kopf im Fenster "Rechnungen" darstellt. DESCA öffnet ein neues Fenster.

No SAP	Civilité	Nom	Complément	Rue	NPA	Localité
0001414361	Madame	Dousse Laura		Route de la Goille 21	1741	Cottens FR
0001356158	Madame	Dousse Laura		Route de la Goille 21	1741	Cottens
0001623419	Madame	Dousse Laura Elena Amélia		Route du Moulin 48	1673	Auboranges
0001660402	Madame	Dousse Laura		Route du Moulin 48	1673	Auboranges

Résultats par page 1 - 4 sur 4 << < 1 > >>

Rechercher puis choisir le débiteur dans SAP ...
Il peut être nécessaire de saisir préalablement le débiteur dans SAP. Vérifier soigneusement l'adresse (FriPers, local.ch, ...).

Sélectionner le débiteur et cliquer sur <Valider la sélection>

SAP-SUCHE

Man muss den Schuldner suchen, den richtigen Schuldner im Suchergebnis auswählen und auf <Auswahl bestätigen> klicken... das Fenster schliesst sich und die Informationen gehen in das ursprüngliche Fenster "Rechnungen" über (zu beachten ist, dass, wenn man nicht den richtigen Schuldner mit der richtigen Adresse findet, man entweder die Adresse in SAP korrigieren muss, wenn der Schuldner keine Schulden mehr gegenüber dem Staat Freiburg hat, oder einen neuen Schuldner in SAP erfassen muss).

- > Wenn alles OK ist, sollte man im Rechnungsfenster unter "Total Gebühren" und "Total Forderungen" denselben Betrag sehen.
- > Man kann dann auf <Rechnung senden> klicken und die Rechnungen werden an SAP übermittelt.
- > Man kann dann in SAP gehen und die Rechnungen ausdrucken (beachten Sie, dass SAP die Rechnungen nach Gläubiger und Sendung (Akt) gruppiert).

5.16.5. Verrechnung von Gebühren Grundstückmutationen an Eigentümer

- > Seit der DESCA-Version 1.11 verfügt das GeoA-Sekretariat über eine Suche nach "Rechnungen Gebühren LS/TEC zu erstellen" in der Registerkarte "Akte/Suche". Diese gibt eine Liste der zu bearbeitenden Akte aus. Sie doppelklicken auf den Akt, für den Sie diese Rechnungsstellung vornehmen wollen, DESCA öffnet den Akt.

The screenshot shows a software interface for managing cadastral fees. On the left, there is a sidebar with various menu items and language selection (FR | DE). The main area is titled 'Recherche' and contains a table titled 'Actes'. The table has columns for 'No de commune', 'Commune', 'Secteur', 'Type de mensuration', 'Type de numérisation', 'No d'acte', 'Type d'acte', 'Statut', 'Depuis le', and 'Bureau de géométrie'. There are 15 entries listed, each with details about the act number, location, measurement type, digitization type, act number, act type, status, date, and responsible bureau. Buttons for 'Actualiser' (refresh) and 'Exporter' (export) are at the top right of the table.

RECHNUNGEN GEBÜHREN LS/TEC

Diese Liste enthält alle Akte vom Typ "Verbal" (Schaltfläche aktiviert) in der Dossierverarbeitung.

- > Über ein Menü "Abrechnung Gebühren LS/TEC" kann eine Maske zur Anzeige von "Grundstücken" und "Rechnungen" geöffnet werden .

The screenshot shows a detailed view of a cadastral fee bill for act number 204111001119. The interface includes a sidebar with various menu items and language selection (FR | DE). The main area is divided into sections: 'Immeubles' (Properties) and 'Factures' (Invoices). The 'Immeubles' section lists properties with columns for 'No de commune', 'No de secteur', 'No d'immeuble', 'EGRID', 'Part', and 'Propriétaire'. The 'Factures' section shows invoices with columns for 'No facture', 'Description', 'No client SAP', 'Montant', 'Taux TVA', 'Montant TVA', 'Quote-part', 'Total', 'Date facture', and 'Date paiement'. A button 'Générer / rafraîchir facturation' (Generate / refresh billing) is visible at the bottom left.

RECHNUNGSSTELLUNG GEBÜHREN LS/TEC

- > Diese Maske ist ursprünglich leer und füllt beim Anklicken die möglichen

Générer / rafraîchir
facturation

Felder nach einer ersten automatisierten Berechnung aus.

- > Es ist möglich, Grundstücke aus der Liste zu entfernen, die nicht von dem Fall betroffen sind, aber aus technischen Gründen im Akt erfasst sind (SDR, Gebäude Teile). Die Bestätigung dieser Löschung aktualisiert die Felder: Anzahl der Grundstücke, Grundstück-Gebühr sowie die Beträge und Gesamtsummen der Rechnungen.
- > Die Liste der Rechnungen muss kontrolliert werden. Diese muss eventuell bearbeitet werden, um nur die Eigentümer zu behalten, die Rechnungen erhalten sollen.
Man kann eine Rechnung über die Schaltfläche (1) hinzufügen oder löschen (2).

- > Sobald die Anzahl der Rechnungen korrekt ist, können diese bearbeitet werden, um den korrekten Anteil zu erfassen. Durch Klicken auf den kleinen Bleistift in den Schaltflächen des Fensters "Rechnungen". DESCA öffnet ein neues Fenster.

Facture No 204111001119001

Propriétaire

No SAP :
Nom : Schouwey
Prénom : Carine Elise
Date de naissance : 09.11.1969
Identifiant RF personne :

Emoluments par bâtiments

No de commune	No de secteur	No d'immeuble	EGRID	Part	Propriétaire
2041	11	173	CH579497551042	1/2	Schouwey Carine Elise
2041	11	173	CH579497551042	1/2	Schouwey Didier
2041	11	2286	CH998575070147	1/2	Schouwey Carine Elise
2041	11	2286	CH998575070147	1/2	Schouwey Didier

Résultats par page 1 - 4 sur 4 << 1 > >> 25

Nombre d'immeubles : 2
Émoluments fonciers : 200.00

Emoluments à payer

Quote-part :	1/1
Montant :	200.00 CHF
Mise à jour des plans :	0.00 CHF
TVA :	8.1 16.20 CHF
Total :	216.20 CHF

No Commande SAP :
Date facture :
Date paiement :

Annuller Valider

ERSTELLUNG DER RECHNUNG

In diesem Fenster müssen Sie den Anteil eingeben oder korrigieren und dann auf <Validieren> klicken. Das Fenster wird geschlossen und die Informationen gehen in das ursprüngliche Fenster "Rechnungen" über.

- > Bei derselben Rechnung muss man die Verbindung zum SAP-Schuldner herstellen.
Dazu klicken Sie auf die Schaltfläche, die einen Kopf im Fenster "Rechnungen" darstellt. DESCA öffnet ein neues Fenster.

Recherche SAP

No SAP :
Nom : Aerni Robert
NPA & Localité :

Rechercher

No SAP	Civilité	Nom	Complément	Rue	NPA	Localité
0001330687	Herr und Frau	Aerni-Meyer Robert & Priska		Bäsegässli 14	3214	Ulmiz
0001737562	Monsieur	Aerni Robert		Bäsegässli 14	3214	Ulmiz
0001159857	Herr	Aerni Robert		Bäsegässli 14	3214	Ulmiz

Résultats par page 1 - 3 sur 3 << 1 > >>

SAP-SUCHE

Man muss den Schuldner suchen, den richtigen Schuldner im Suchergebnis auswählen und auf <Auswahl bestätigen> klicken... das Fenster schliesst sich und die Informationen gehen in das ursprüngliche Fenster "Rechnungen" über (zu beachten ist, dass, wenn man nicht den richtigen Schuldner mit der richtigen Adresse findet, man entweder die Adresse in SAP korrigieren muss, wenn der Schuldner keine Schulden mehr gegenüber dem Staat Freiburg hat, oder einen neuen Schuldner in SAP erfassen muss).

- > Wenn alles OK ist, sollte man im Rechnungsfenster unter "GS Gebühren" und "Total Forderungen" denselben Betrag sehen.
- > Man kann dann auf <Rechnung senden> klicken und die Rechnungen werden an SAP weitergeleitet.
- > Man kann dann in SAP gehen und die Rechnungen ausdrucken (beachten Sie, dass SAP die Rechnungen nach Gläubiger und Sendung (Akt) gruppiert).

5.17. Antrag auf Änderung

Vom Status "Abgabe GeoA" bis zum Status "AVGBS importiert" kann der Autor einen Änderungsantrag stellen, ebenfalls über den Bereich "Akte", im Menü "Prozessverfolgung" und auf der Registerkarte des Akts. Das GeoA erhält den Antrag über seinen Bereich Empfang und kann den Akt in den Status "Redaktion" oder "Betrifft AV" versetzen.

5.18. Status AVGBS

Mit der Einführung der AVGBS hat DESCA neue Status erhalten, um die verschiedenen Schritte beim Versand eines Akts an Capitastra zu berücksichtigen. Es handelt sich dabei um die Status:

- > **In erwartung von GB:** Übergangsstatus, der bedeutet, dass das GeoA den Akt an das RF geschickt hat. Es gibt dann zwei Möglichkeiten:
 1. ein vorrangiger Akt existiert, der den Durchgang blockiert: Ein Prozess wird regelmäßig versuchen, den Versand erneut zu starten
 2. keine Blockierung: der Akt wird ans GB geschickt
- > **Ans GB gesendet:** Dieser Status bedeutet, dass das GeoA seine Arbeit am Akt abgeschlossen hat und dieser in einem Inbox-Verzeichnis auf dem Capitastra-Server abgelegt wurde (aber noch nicht von dieser Anwendung verarbeitet wurde).
- > **AVGBS importiert:** Der Akt wurde in Capitastra integriert, das eine xml-Datei in einem Outbox-Verzeichnis erstellt hat, das regelmäßig von DESCA gelesen wird.
- > **Fehler beim Senden ans GB:** Die Verarbeitung wurde gestartet, aber das Dokument hat kein Geometer-Geschäft in Capitastra erzeugt, z. B.:
 - > wenn der Akt nicht in die Capitastra-Inbox verschoben werden kann
 - > wenn es ein Problem bei der Generierung des XML gibt, als es von DESCA aus gesendet wird.Der Akt kann also nie diesen Status erreichen, solange DESCA den Akt in die Inbox ablegen konnte. Im Status «Fehler beim Senden ans GB» kann der Akt wieder in den Status "Ans GB gesendet" (bei einem technischen Fehler) oder in den Status "Kontrolle GeoA" (bei einem fachlichen Fehler) zurückkehren.



5.19. Einreichen beim GB

Die Geometer oder ihre Bevollmächtigten reichen die Rechtsakte beim GB ein. Die Information über Änderungen des GB-Status wird dank AVGBS direkt an die DESCA-Anwendung gesendet.

Für techn. Dossiers werden keine Papierdokumente mehr beim GB eingereicht. Die Informationen werden direkt an das Capitastra-System weitergeleitet, sobald die Validierung GeoA erfolgt ist. Sofern kein techn. Fehler vorliegt, geht der Akt dann direkt in den Status "Annahme GB" über.

5.20. Rücknahme des Rechtsakts GB

Solange es nicht registriert ist, können Geometer ein im GB abgegebenes Verbal zurückziehen. Die Information über Änderungen des GB-Status wird dank AVGBS direkt an die DESCA-Anwendung gesendet.

Ein vom GB zurückgezogener Akt behält seine Prioritäten auf seinen Grundstücken, wenn keine Änderungen an ihnen vorgenommen wurden. Er kann:

- > Ohne AV-Änderung im GB erneut abgegeben werden (Änderung der Eigentumsverhältnisse oder der Rechte)
- > Zur Bearbeitung in den Status "Redaktion" oder "Betrifft AV" übergegangen sein (Änderung des Beschriebs)
- > Gelöscht werden

5.21. Abweisung des Rechtsakts GB

Ein Akt kann vom GB abgewiesen werden. Die Information über Änderungen des GB-Status wird dank AVGBS direkt an die DESCA-Anwendung gesendet.

Ein vom GB abgewiesener Akt behält seine Prioritäten auf seinen Grundstücken, wenn keine Änderungen an ihnen vorgenommen wurden. Er kann:

- > Ohne AV-Änderung im GB erneut abgegeben werden (Änderung der Eigentumsverhältnisse oder der Rechte)
- > Zur Bearbeitung in den Status "Redaktion" oder "Betrifft AV" übergegangen sein (Änderung des Beschriebs)
- > Gelöscht werden

5.22. Annahme GB

Sobald der Akt in Capitastra im GB eingetragen ist, wechselt er in den Status Annahme GB. Das GeoA kann nun die letzten Kontrollen zur Aktualisierung der Vermessungsdaten durchführen und den Akt definitiv eintragen.

5.23. Definitiver Eintrag

Sobald der Status "im Grundbuch eingetragen" in der DESCA-Anwendung gesendet wird, führt das GeoA parallel dazu die Live-Setzung des BDMO-Jobs durch.

5.24. Löschungsantrag

Ein nicht abgeschlossener Akt kann gelöscht werden. Danach ist es möglich, im Suchfenster der Akten, Aufzeichnungen darüber zu finden.

IV. Verwaltung des Honorartarifs HO33

1. Hintergrund

Um die Vergütung für die Leistungen zu erhalten, die im Rahmen der ständigen Nachführung der AV erbracht werden, verwendet der patentierte Ingenieur-Geometer das Modul HO33 der DESCA-Anwendung. Dieses Modul definiert die Kosten für jede Operation. Der pat. Ingenieur-Geometer muss also ein Formular ausfüllen, das alle Positionen enthält und den Gesamtbetrag berechnet.

Seit der Version 2.1 ermöglicht DESCA dem pat. Ingenieur-Geometer, die erstellten Positionen direkt in die Anwendung einzugeben, den Gesamtbetrag der Honorare zu berechnen und das Formular HO33 zu erstellen, das der Rechnung beigelegt wird.

Für die technischen (nicht-juristischen) Akte erhebt das GeoA später bei der Person, deren Name im Verbal steht, die Gebühren für die Nachführung der Bauten und Anlagen gemäß Artikel 29 KGeoIG und 70, 71 KVAV.

2. Komponenten

- > Verwaltung von HO33-Formularen:
Ein erster Bildschirm ermöglicht die Verwaltung von Formularen, die so nach bestimmten Kriterien durchsucht werden können.
- > Formular HO33:
Das Formular HO33 besteht aus einer Liste von Positionen, in denen die Leistungen des pat. Ingenieur-Geometers detailliert aufgeführt sind.
- > Anhang HO33:
Anhang HO33 ist die Druckversion des Formulars HO33 im PDF-Format.

3. Funktionsweise

Im DESCA-Bereich HO33 erstellt der pat. Ingenieur-Geometer ein HO33-Formular. Das Formular kann mit einem Akt verknüpft werden oder auch nicht. So ist es möglich, Formulare als Teil einer Offerte zu berechnen.

Der pat. Ingenieur-Geometer füllt die Positionen mit den gewünschten Mengen aus. Bei der Materialisierung füllt er auch den Preis pro Einheit aus. Die Berechnungen werden während der Eingabe automatisch durchgeführt.

Wenn die Eingabe abgeschlossen ist, speichert der pat. Ingenieur-Geometer das Formular. Beim Speichern wird der Anhang HO33 generiert und zusammen mit dem Formular gespeichert. Wenn das Formular mit einem Akt verknüpft ist, ist der Anhang HO33 sofort auf der Registerkarte Berechnung HO33 des Akts abrufbar.

Bei technischen Dossiers nimmt der Sektor Nachführung des GeoA dann die technische Überprüfung des Akts vor. Er kontrolliert und korrigiert gegebenenfalls die vom pat. Ingenieur-Geometer vorgeschlagene Abrechnung. In diesem Stadium kann das GeoA dann die Rechnung erstellen, und die Sache geht zur Validierung an den Geometer zurück.

Bei dieser werden die PDFs der Anlage HO33 und das PDF der Rechnung nach dem aktuellen Verfahren mit Anmerkungen versehen. Die beiden PDFs werden dann als Anlage des Akts in die GED kopiert. Sobald dies geschehen ist, kann das Formular HO33 nicht mehr geändert werden.

Das Formular HO33 muss vom pat. Ingenieur-Geometer ausgefüllt worden sein, um den Akt in den Status "Abgabe GeoA" zu überführen. Die Validierung des Formulars ist hingegen nicht erforderlich, um den Akt an das GB zu senden.

Das Zurücksetzen des Akts auf einen früheren Status als "Validierung GeoA" hebt die Validierung des HO33-Formulars auf und löscht automatisch die entsprechenden PDF-Anlagen.

Wenn das Formular nach dem Status Validierung GeoA geändert werden muss, kann dies nur ein Administrator tun, vorausgesetzt, die Rechnung wurde noch nicht freigegeben. Wenn das Formular einer bereits freigegebenen Rechnung geändert werden soll, muss diese zuerst gelöscht werden.

4. Verwaltung HO33

Das Fenster zur Verwaltung der HO33-Formulare ist über den Bereich HO33 zugänglich (Menü im linken Bereich des Fensters, zwischen Grundstücke und Dokumente).

The screenshot shows a web-based application interface for managing HO33 forms. On the left, there is a sidebar with various icons and buttons, including 'DSK2 3.0.0', 'Env. QA', 'DC Admin', and language switches between FR and DE. The main area has a header 'Recherche' and a search form with fields for 'Libellé', 'Opérateur', 'Filtre', 'Comparateur', and 'Valeur'. Below the search form are buttons 'Effacer tous les critères' and 'Lancer la recherche'. The main content area is titled 'Résultats : 24' and contains a table with columns: Libellé, Bureau de géomètre, No référence, Auteur, Date de bureau, No d'acte, and No de commune. The table lists several entries, such as 'Verbal de périmètre' (Bureau de géomètre: Service de la géoinformation, Auteur: cdestaing@sql.com, Date de bureau: 2024-05-08, No d'acte: Bulle (2125)), '7521 MAJA 44' (Service de la géoinformation, cdestaing@sql.com, 2024-05-15, Chénens (2177)), and '99xx' (Service de la géoinformation, cdestaing@sql.com, 2024-05-22, Avry (2174)). At the bottom of the table is a button '+ Nouveau formulaire'.

VERWALTUNG DER HO33-FORMULAR

Im oberen Teil der Ansicht können Sie einen Filter setzen, um die Suche einzugrenzen. Bei einem Filter nach Gemeinde, werden nur HO33-Formulare angezeigt, die mit dieser Gemeinde in Verbindung stehen. Ohne Filter ergibt die Suche alle HO33-Formulare, die vom Büro erstellt wurden.

Beachten Sie, dass HO33, die nicht mit einem Akt verknüpft sind, nur für das jeweilige Büro sichtbar sind. Es ist also möglich, Offerten oder HO33-Versionen von bürointernen Arbeiten auszufüllen.

Im unteren Teil der Ansicht mit der Überschrift Ergebnisse werden die gewünschten Formulare aufgelistet. Ein Doppelklick öffnet dann das gewünschte HO33-Formular.

Die Schaltfläche "Neues Formular" ermöglicht die Erstellung eines neuen HO33-Formulars.

Dann sollten Sie Folgendes eingeben:

- > Gemeinde (Pflichtfeld): z. B.
"Attalens".
- > Die Bezeichnung (Pflichtfeld): z. B.
"Division art. 210"
- > Referenz (oder Mandatsnummer,
optionales Feld): z. B. GeoA 9xxx
- > Datum Büroarbeit (Pflichtfeld):
Datum der Erstellung des
Mutationsverbals
- > Datum Feldarbeit (optionales Feld):
Datum der Feldarbeit, falls
durchgeführt

Créer un formulaire TH33

Commune : Attalens

Libellé : Division art.210

Référence : SCG 9xxx

Date de bureau : 01.05.2024

Date de terrain :

Ok

Annuler

EINGABE EINES HO33-FORMULARS

5. Formular HO33

Das Formular HO33 besteht aus einer Liste von Positionen, in denen die Leistungen des pat. Ingenieur-Geometers detailliert aufgeführt sind.

Code	Libellé	Unité	Points / unité	Points / unité MAJA	Nombre	Montant	Montant MAJA
1.1	Mutation de limite	MANDAT	464.35	40.00	1	464.35	40.00
1.2	Mutation de bâtiment	MANDAT	218.55	30.00	—	—	—
1.3	Mutation d'élément de situation	MANDAT	245.55	40.00	—	—	—
1.4	Retablissemant	MANDAT	207.00	20.00	—	—	—
1.5	Mutation de bureau resp de projet	MANDAT	401.05	40.00	—	—	—
1.6	Réunion	MANDAT	240.45	40.00	—	—	—
2.1.11	Recherche / Signalisation	PFP	19.90	—	—	—	—
2.1.12	Recherche avec moyens auxiliaires / Signalisation	PFP	39.90	—	—	—	—
2.1.15	Contrôle avec moyens simples ou instrument	PFP	31.50	—	—	—	—
2.1.17	Mise en station pour levés contrôle resp détails	PFP	59.80	—	2	119.60	—
2.1.18	Détermination altimétrique par nivellation géométrique	PFP	94.30	—	—	—	—
2.1.19	Détermination altimétrique par nivellation trigonométrique ou GNSS	PFP	19.90	—	—	—	—
2.1.110	Reconnnaissance et mesure d'un nouveau point	PFP	142.70	—	—	—	—

Totaux

Mandat:	464.35 pts	Facteur d'application:	1.25
Travaux de terrain sans coef. Zi:	119.60 pts	Montant total:	729.95 CHF

HO33-FORMULAR

Es gibt zwei Arten von Positionen:

- > Positionen, die einer Leistungseinheit eine bestimmte Anzahl von Punkten zuweisen.
- > Positionen, deren Einheitspreis frei ist und vom pat. Ingenieur-Geometer ausgefüllt werden muss. Dies ist bei der Materialisierung der Fall.

Der jährliche Anwendungsfaktor wird auf die Summe jeder Rubrik angewendet, um den Betrag in Franken zu bestimmen.

Bei Feldarbeiten kann der pat. Ingenieur-Geometer einen Zuschlagskoeffizienten Zi (Zuschlagsfaktor) anwenden, der die Schwierigkeit des Geländes berücksichtigt. Dieser Koeffizient ist mit Zurückhaltung zu verwenden.

Der Eingabebildschirm des HO33-Formulars besteht aus vier verschiedenen Teilen:

5.1. Beschrieb

Beschreibenden Elemente des HO33-Formulars, wie z. B. Daten und andere Parameter, die für den Koeffizienten Zi ausschlaggebend sind. Beachten Sie, dass das "Datum Büroarbeit" der Zeitpunkt ist, an dem der Akt vom pat. Ingenieur-Geometer erstellt wurde. Es wird verwendet, um zu bestimmen, welcher Anwendungsfaktor verwendet wird.

Die HO33 kann mit einem Akt verknüpft werden. Ein Dropdown-Menü ermöglicht es, eine HO33 **Associer** für den grundstücksbezogenen Teil und eine HO33 für den beschreibenden Teil eines Akts, unabhängig von ihrem Typ, zuzuordnen.

Numéro d'acte :	206112000230	Dossier Technique	Associer
Supplément de pente :		Dossier Technique	
Supplément de visibilité :		Verbal (Bien-fonds et servitude)	
Supplément de trafic :			

VERKNÜPFUNG MIT EINEM AKT

Es ist möglich, eine HO33 Verknüpfung mit aufzuheben

Dissocier

Eine einmal verknüpfte HO33 kann nur noch in dem verknüpften Akt über das entsprechende Menü bearbeitet werden.

BEARBEITUNG DER HO33-FORMULARE IM ZUGEHÖRIGEN AKT

Code	Libellé	Unité	Points / unité	Points / unité MAJA	Nombre	Montant	Montant MAJA
1.1	Mutation de limite	MANDAT	464.35	40.00	1	464.35	40.00
1.2	Mutation de bâtiment	MANDAT	218.55	30.00	—	—	—
1.3	Mutation d'élément de situation	MANDAT	245.55	40.00	—	—	—
1.4	Rétablissement	MANDAT	207.00	20.00	—	—	—
1.5	Mutation de bureau resp de projet	MANDAT	401.05	40.00	—	—	—
1.6	Réunion	MANDAT	240.45	40.00	—	—	—
2.1.11	Recherche / Signalisation	PFP	19.90	—	5	99.50	—
2.1.12	Recherche avec moyens auxiliaires / Signalisation	PFP	39.90	—	—	—	—
2.1.15	Contrôle avec moyens simples ou instrument	PFP	31.50	—	—	—	—
2.1.17	Mise en station pour levés contrôle resp détails	PFP	59.80	—	—	—	—
2.1.18	Détermination altimétrique par nivellement géométrique	PFP	94.30	—	—	—	—
2.1.19	Détermination altimétrique par nivellement trigonométrique ou GNSS	PFP	19.90	—	—	—	—
2.1.10	Reconnaissance et mesure d'un nouveau point	PFP	142.70	—	—	—	—

Das Formular HO33 muss vom pat. Ingenieur-Geometer ausgefüllt worden sein, um den Akt in den Status "Abgabe GeoA" zu überführen.

Bei technischen Dossiers führt der Sektor Nachführung des GeoA dann die technische Überprüfung des Akts durch. Er kontrolliert und korrigiert gegebenenfalls die vom pat. Ingenieur-Geometer vorgeschlagene Abrechnung. Nach der Validierung erstellt der Sektor Nachführung des GeoA den Anhang, unterzeichnet ihn und kopiert ihn als Anlage zum Akt in die GED. An diesem Punkt kann das GeoA die Rechnung erstellen und die Hand geht zur Validierung zurück an den Geometer.

Bei dieser wird das PDF der Rechnung gemäß dem aktuellen Prozess mit Anmerkungen versehen. Das PDF wird dann als Anlage des Akts in die GED kopiert.

ETAT DE FRIBOURG STAAT FREIBURG www.cadastre.ch				Mensuration Officielle Suisse www.cadastre.ch	
GIGON François, Ingénieur géomètre breveté REY Ludovic, ingénieur géomètre breveté Service du cadastre et de la géomatique Rue Joseph-Piller 13 1700 Fribourg +41 26 305 55 55 scg@fr.ch				Numéro de TVA : _____	
Tarif d'honoraires TH33 pour la rémunération des prestations de la mise à jour de la mensuration officielle					
Commune : Giffers (2294) Pente : - Libellé : Partie bâti Diff. visibilité : - Référence : SCG_ZZZ Trafic : - Date de terrain : 02.03.2023 Supplément de terrain Zi : 1.00 Date de bureau : 07.03.2023 Facteur d'application [CHF / points] : 1.23 Numéro d'acte : 229411001147					
1	Mandat	Unité	Pts./Unité	Nombre	Montant
1.2	Mutation de bâtiment	MANDAT	218.55	1.00	218.55
Total Mandat [points] 218.55					
2.1	Travaux de terrain : Points fixes planimétriques	Unité	Pts./Unité	Nombre	Montant
2.1.17	Mise en station pour levés contrôle resp détails	PFPI	58.90	1.00	58.90
2.3	Travaux de terrains : Situations	Unité	Pts./Unité	Nombre	Montant
2.3.31	Levé resp mesure de points de situation	PT	8.00	10.00	80.00
Total travaux de terrain, matérialisation et déplacement [points] 138.90					
x Supplément de terrain Zi 1.00					
Total avec supplément de terrain Zi [points] 138.90					
4.3	Travail de bureau : Situations (y c. bâtiments)	Unité	Pts./Unité	Nombre	Montant
4.3.36	Mise à jour de plans : PT nouveaux	PT	3.20	10.00	32.00
4.3.38	Mise à jour de plans : PT supprimés	PT	4.30	4.00	17.20
Total travaux de bureau [points] 49.20					
Montant total selon tarif TH33 (base des prix 1992) [points] 406.65					
x Facteur d'application [CHF / points] 1.23					
Montant total [CHF] 500.20					

ANHANG HO33 AUSGEDRUCKT UND VOM GEOA VISIERT

Rey
Ludovic

Signé numériquement par Rey
Date : vendredi 03 mars 2023
Site : www.cadastre.ch
Date : 2023-03-03 15:45:09
ID : 17707

Das Zurücksetzen der Urkunde auf einen früheren Status seit "Validiert GeoA" hebt die Validierung des HO33-Formulars auf und löscht automatisch die entsprechenden PDF-Anhänge. (in den Spezifikationen, aber noch nicht verfügbar)

Wenn das Formular über den Status «Validierung GeoA» hinaus geändert werden muss, kann dies nur ein Administrator tun, vorausgesetzt, die Rechnung wurde nicht bereits freigegeben. Wenn das Formular einer bereits freigegebenen Rechnung geändert werden soll, muss die Rechnung zunächst gelöscht werden.

5.2. Elemente

Füllen Sie die Positionen mit den gewünschten Mengen aus. Im Falle der Materialisierung muss der Preis pro Einheit angegeben werden.

5.3. Totale

Die Berechnungen werden beim Speichern des HO33-Formulars automatisch durchgeführt.

5.4. Schaltknöpfe

Enregister

Speichert den aktuellen Stand des HO33-Formulars. Die Summen werden aktualisiert

Enregister et fermer

Zusätzlich zu den oben genannten Funktionen wird das HO33-Formular geschlossen und der Benutzer kehrt zum Bildschirm "Verwaltung HO33" zurück.

Fermer

Die letzten Änderungen werden nicht gespeichert und der Benutzer kehrt zum Bildschirm "Verwaltung HO33" zurück.

Supprimer définitivement

Das aktuelle Formular HO33 wird gelöscht.

Impression de l'annexe TH33

Der Anhang HO33 ist die druckbare PDF-Version des Formulars HO33 mit einem Layout, das die visuelle Identität der AV der Schweiz und des Kantons Freiburg enthält. Der Name des pat. Ingenieur-Geometers ist ebenfalls in diesem Layout enthalten. Dieser Anhang ist der Honorarnote beizufügen, und zwar sowohl für den Auftraggeber im Zusammenhang mit Grundstücksmutationsverbalen als auch für das GeoA im Zusammenhang mit technischen Mutationsverbalen.

**Impression de l'annexe
MAJA**

Der Anhang Jährliche Nachführung ist die druckbare Version im PDF-Format der Berechnung der Gebühren für die Plannachführung mit einem Layout, das die visuelle Identität der AV der Schweiz und des Kantons Freiburg enthält. Der Name des pat. Ingenieur-Geometers ist ebenfalls in diesem Layout enthalten. Diese Anlage ist in den technischen Beilagen von Desca für das Grundbuch- und das technische Veral beizufügen. Der Betrag ist auf dem Deckblatt des Verballs angegeben.



Mensuration Officielle Suisse
www.cadastre.ch

GIGON François, ingénieur géomètre breveté
REY Ludovic, ingénieur géomètre breveté
Service du cadastre et de la géomatique
Rue Joseph-Piller 13
1700 Fribourg
+41 26 305 35 55
scg@frf.ch

Numéro de TVA :

Décompte du montant de mise à jour

Commune : Giffers (2294)	Pente : -
Libellé : Mixtes 2	Diff. visibilité : -
Référence : SCG	Trafic : -
Date de terrain : -	
Date de bureau : 07.03.2023	Supplément de terrain Zi : 1.00
Numéro d'acte : -	Facteur d'application [CHF / points] : 1.23

1	Mandat	Unité	Pts./Unit	Nombre	Montant
1.1	Mutation de limite	MANDAT	40.00	1.00	40.00
Total Mandat [points]					
40.00					
Travail de bureau : Points limites					
4.2	Mise à jour plans : PL supprimés	PL	8.00	2.00	16.00
Total travaux de bureau [points]					
16.00					
Montant total selon tarif TH33 (base des prix 1992) [points]					
56.00					
x Facteur d'application [CHF / points]					
1.23					
Montant total [CHF]					
68.90					

ANHANG JÄHRLICHE
NACHFÜHRUNG

V. Aktionen, die für die Rolle GeoA reserviert sind

Einige Aktionen sind der GeoA-Rolle vorbehalten und können beim GeoA beantragt werden.

1. Verwaltung der Rechnungsstellung

- > Prüfung der HO33-Abrechnung, ggf. Korrektur und Export im PDF-Format in die GED von DESCA durch die für die Überprüfung zuständigen Personen des GeoA. Dieser Prozess wird in der Verwaltung von Akten Kapitel 5.15 beschrieben.
- > Die Übermittlung der vom Geometer visierten HO33-Rechnungen an SAP durch das Sekretariat des GeoA. Dieses verfügt über ein Suchmenü "Rechnungen HO33 an SAP zu schicken" im Bereich "Akte", Registerkarte Suchen.
In der ersten Phase wird das GeoA die Rechnungsinformationen manuell in SAP und die Daten in DESCA eingeben. Das ITA arbeitet noch an der Automatisierung des Versands, die in die nächste Version von DESCA integriert werden soll.
- > Die Generierung der Gebührenrechnungen an die Eigentümer durch das Sekretariat des GeoA. Dieses verfügt über ein Suchmenü "Rechnungen Gebühren ... zu erstellen" im Bereich "Akte", Registerkarte Suchen. Der Prozess ist in der Verwaltung von Akten Kapitel 5.15 beschrieben.

2. Nachführung – AV-Akten

Der Bereich Verwaltung ermöglicht die Bearbeitung von AV-Akten, die der Erhaltung (Erstellung und Aktualisierung) der offiziellen Listen von Objekten dient, die im Grundstücksbeschrieb zu finden sind. Es werden verwaltet:

- > Bezirke
- > Gemeinden
- > Nummerierungsbereiche
- > Ortschaften
- > Lokalisierungen
- > Lokalnamen

2.1. Bearbeitung von AV-Akten

Die Bearbeitung von AV-Akten erfolgt im Bereich Verwaltung Menü AV-Akten.

No d'acte	Type d'acte	Type de modification	Statut acte	Auteur	Date de création
ba1612231440	Administratif	Commune	Terminé	da-baudins	23.12.2016 14:41
bo1710191415	Administratif	Commune	Terminé	da-buchso	19.10.2017 14:13
bo2001060800	Administratif	Commune	Terminé	da-buchso	06.01.2020 08:01
bo2001060855	Administratif	Commune	Terminé	da-buchso	06.01.2020 08:56
bs1612231400	Politique	Commune	Terminé	da-baudins	23.12.2016 14:00
LR2404181307	Politique	Commune	En cours	da-reylud@fr.ch	18.04.2024 13:07
mr1112312351	Politique	Commune	Terminé	da-robadeym	30.12.2011 15:33

BEARBEITUNG AV-AKTEEN

Jede Änderung der oben genannten Daten muss durch einen entsprechenden AV-Akt erfolgen.
Mit der Schaltfläche **+ Ajouter** können Sie einen neuen AV-Akt erstellen.

Acte MO

Type d'acte :	Administratif
Type de modification :	Localisation
No d'acte :	L.2210131700
Description :	
Statut :	
Auteur :	
Date de création :	

Acte MO

Type d'acte :	Politique
Type de modification :	Commune
No d'acte :	LR2404181307
Description :	Test
Statut :	En cours
Auteur :	da-reylud@fr.ch
Date de création :	18.04.2024 13:07

X Annuler **✓ Enregistrer** **X Annuler** **Terminer l'acte** **✓ Enregistrer**

ERSTELLUNG DES AV-AKTS

Dann sollten Folgendes eingegeben werden:

- > Akttyp: Administrativ oder Politisch
- > Art der Änderung: Bezirk, Gemeinde, Nummerierungsbereich, Ortschaft, Lokalisierung, Lokalname
- > Akt-Nr.: Initialen + jjmmthhmm
- > Beschrieb der Änderung

Beim Speichern wird der Akt im Status "Laufed, im Gange" angelegt. Man schließt einen AV-Akt ab, indem man auf die Schaltfläche "Akt beenden" drückt. Der Status ändert sich dann in "Beendet".

2.2. Verwaltung von Bezirken

Um einen Bezirk zu bearbeiten, doppelklicken Sie auf die entsprechende Zeile. Um eine Änderung zu speichern, müssen Sie einen AV-Akt "Laufed, im Gange" auswählen.

VERWALTUNG VON BEZIRKEN

Acte MO de district

No d'acte	Type d'acte	Type de modification	Statut acte	Auteur	Date de création
Résultats par page 0 - 0 sur 0 << < > >> 25 <					
District					
Registre foncier (Fr) :	Broye	✓	No de bureau :	13	✓
Registre foncier (De) :	Broye	✓	No de bureau :	13	✓
Superficie (m ²) :	222189040	✓	BDMO :		
Registre foncier					
Adresse :	Ch. du Donjon 1	✓	Téléphone :	+41 26 305 91 40	✓
Case postale :	Case postale 847	✓	Fax :	+41 26 305 91 41	✓
NPA :	1470	✓	Email :	rfbroye@fr.ch	✓
Localité :	Estavayer-le-Lac	✓	Horaires :	Lundi-Vendredi 08h00 - 11h00	✓

X Annuler **Supprimer** **✓ Enregistrer**

2.3. Verwaltung von Gemeinden

Um eine Gemeinde zu bearbeiten, müssen Sie auf die entsprechende Zeile doppelklicken. Um eine Änderung zu speichern, müssen Sie einen AV-Akt "Laufed, im Gange" auswählen.

Acte MO de commune

No d'acte	Type d'acte	Type de modification	Statut acte	Auteur	Date de création
LR2404181307	Politique	Commune	En cours	da-reylud@fr.ch	18.04.2024 13:07

Résultats par page 1 - 1 sur 1 << < 1 > >> 25 ▾

Commune

District :	Broye	No OFS :	2011
Nom :	Cugy (FR)	Superficie (m ²) :	9883716
Langue :	Français		

VERWALTUNG VON GEMEINDEN

Es ist möglich, im Suchfenster nach historisierten Gemeinden zu suchen.
Über die Schaltfläche **+ Ajouter** können Sie eine neue Gemeinde eingeben.

2.4. Verwaltung von Nummerierungsbereichen

Um einen NB zu ändern, müssen Sie auf die entsprechende Zeile doppelklicken. Um eine Änderung zu speichern, müssen Sie einen AV-Akt "Laufed, im Gange" auswählen.

Acte MO de domaine numérotation

No d'acte	Type d'acte	Type de modification	Statut acte	Auteur	Date de création
48513485	Administratif	Domaine numérotation	En cours	abrian@sql.com	02.05.2024 14:33

Résultats par page 1 - 1 sur 1 << < 1 > >> 25 ▾

Domaine de numérotation

Commune :	Cheyres-Châbles (2055)	Secteur :	Châbles
No de commune :	2005	No SGéo :	37
No de secteur :	11	No cantonal :	705
Superficie (m ²) :	9136215	Date de cadastration :	
Langue :	Français	Observation :	
Type de mensuration originale : Type de numérisation des données :	MFN semi-numérique Nouvelle mensuration (premier relevé)		

VERWALTUNG VON NUMMERIERUNGSBEREICHEN

Es ist möglich, im Suchfenster nach historisierten Nummerierungsbereichen zu suchen.
Mit der Schaltfläche **+ Ajouter** können Sie einen neuen Nummerierungsbereich eingeben.

2.5. Verwaltung von Ortschaften

Um eine Ortschaft zu ändern, müssen Sie auf die entsprechende Zeile doppelklicken. Um eine Änderung zu speichern, müssen Sie einen AV-Akt "Laufed, im Gange" auswählen.

Acte MO de localité

No d'acte	Type d'acte	Type de modification	Statut acte	Auteur	Date de création

Résultats par page 0 - 0 sur 0 << < > >> 25 ▾

Localité

Numéro postal 4 : * 1085 Nom abrégé :

Numéro postal 6 : * 0 Nom tri :

Nom : * Vulliens

VERWALTUNG VON ORTSCHAFTEN

Es ist möglich, im Suchfenster nach historisierten Ortschaften zu suchen.
Über die Schaltfläche **+ Ajouter** können Sie eine neue Ortschaft eingeben.

2.6. Verwaltung von Lokalisierungen

Um eine Lokalisierung zu ändern, müssen Sie auf die entsprechende Zeile doppelklicken. Um eine Änderung zu speichern, müssen Sie einen AV-Akt "Laufed, im Gange" auswählen.

Acte MO de localisation

No d'acte	Type d'acte	Type de modification	Statut acte	Auteur	Date de création
JD2404151408	Administratif	Localisation	En cours	dayerje	15.04.2024 14:07

Résultats par page 1 - 1 sur 1 << < 1 > >> 25 ▾

Localisation

No de commune : 2097 Nom : * A Blessens

No de secteur : 11 Type : * Rue

No de localisation : * 2097110113 ESTRID :

Nom abrégé : A Blessens

Nom tri :

VERWALTUNG VON LOKALISIERUNGEN

Es ist möglich, im Suchfenster nach historisierten Lokalisierungen zu suchen.
Über die Schaltfläche **+ Ajouter** können Sie eine neue Lokalisierung eingeben.

2.7. Verwaltung von Lokalnamen

Um einen Lokalnamen zu ändern, müssen Sie auf die entsprechende Zeile doppelklicken. Um eine Änderung zu speichern, müssen Sie einen AV-Akt "Laufed, im Gange" auswählen.

Acte MO de nom local X

↻

No d'acte	Type d'acte	Type de modification	Statut acte	Auteur	Date de création
JD2404151404	Administratif	Nom local	En cours	dayerje	15.04.2024 14:05

Résultats par page 1 - 1 sur 1 << < 1 > >> 25 ▼

Nom local

No de commune :	2097	Numéro : *	2097110113
No de secteur :	11	Nom : *	A Blessens ✎

X Annuler trash Supprimer ✓ Enregistrer

VERWALTUNG VON LOKALNAMEN

Es ist möglich, im Suchfenster nach historisierten Lokalnamen zu suchen.
Über die Schaltfläche + Ajouter können Sie einen neuen Lokalnamen eingeben.

VI. Aktionen, die der Rolle Administrator vorbehalten sind

Einige Aktionen sind der Rolle Administrator DESCA vorbehalten.

1. Übertragung von Nummerierungsbereichen

Bei der Zusammenlegung von Katastern infolge einer Gemeindefusion ist es notwendig, die Grundstücke automatisch von einem Nummerierungsbereich in einen anderen zu übertragen.

^ Transfert de domaine de numérotation

Domaine de numérotation source	Domaine de numérotation destination
Commune : <input type="text" value="Estavayer (2054)"/>	Commune : <input type="text" value="Estavayer (2054)"/>
Domaine de numérotation : <input type="text" value="204911 - Vuissens"/>	Domaine de numérotation : <input type="text" value="201511 - Estavayer-le-Lac"/>
	Incrément des numéros d'immeuble : <input type="text" value="20000"/>
Transférer le domaine de numérotation	

ÜBERTRAGUNG VON NUMMERIERUNGSBEREICHEN

2. Verwaltung von DESCA-Domaintabellen

Der Bereich Verwaltung ermöglicht die Verwaltung der Domaintabellen von DESCA:

- > Geometerbüros
- > Typentabelle
 - > Bodenbedeckung
 - > CH Codes
 - > Grundstücke
 - > Lokalisierungen
 - > Erwerbsarten
 - > Dokumente
- > Fälligkeit Akten
- > Meldung von Capistatra
- > HO33
 - > Positionen HO33
 - > Anwendungsfaktoren HO33

Um ein Objekt zu bearbeiten, doppelklicken Sie auf die entsprechende Zeile.

Nom	Adresse	NPA	Localité	Rôle LDAP
BK GEOSERVICE AG (Plaffeien)	Dorfstrasse 10	1716	Plaffeien	ROLE_BURGEO_BKGEOSERVICE_PLAFFEIEN
BK GEOSERVICE AG (Schmitten)	Buchenweg 29	3185	Schmitten	ROLE_BURGEO_GEOPLANING_SCH
GeoPlaning Tafers AG	Mariahilfstrasse 4b	1712	Tafers	ROLE_BURGEO_GEOPLANING_TAF
DELTAGEO SA	Rue Hans-Fries 5	1700	Fribourg	ROLE_BURGEO_DELTAGEO_FRI
GEODETEC SA	Rue Jacques-Gachoud 3	1700	Fribourg	ROLE_BURGEO_GEODETEC_FRI
Geosud SA Gruyère	Rue de la Condémine 9	1630	Bulle	ROLE_BURGEO_GEOSUD_ROM
Geosud SA Veveyse	Avenue de la Gare 40	1618	Châtel-St-Denis	ROLE_BURGEO_GEOSUD_CSD
Geosud SA Glâne	Rue de l'Eglise 79	1680	Romont	ROLE_BURGEO_GEOSUD_BUL

VERWALTUNG VON DESCA-DOMAINTABELLEN

3. Neue Katastererstellung

Das Einfügen neuer Grundstücke und das Entfernen alter Grundstücke ist Gegenstand eines oder mehrerer Akte, die in Zusammenarbeit mit dem GeoA zu bearbeiten sind.

Die neuen Grundstücke werden über die "kleine Schnittstelle in AV und Grundbuch" (XML-Datei) aus der BDMO importiert. Dieser Vorgang steht im Zusammenhang mit der Einführung des eidgenössischen Grundbuchs und der "Nullsetzung" (Kontrolle der Verarbeitung und Übertrag der laufenden Akte).

The screenshot shows a software interface for land registration. At the top, there's a search bar with the number '206112000230'. On the left, there are two vertical panels: one for 'DSK2 3.0.0.0 Env. QA' and another for 'DC Admin'. The main area has two sections: 'Configuration' and 'Genre d'acte'. In 'Configuration', there are checkboxes for 'Gestion des surfaces', 'Reprise des droits', 'Verbal', and 'Numérotation des pages du verbal'. Below these are buttons for 'Import BDMO' (set to 'Aucun'), 'Nfle cadastration' (checked), and 'Remplacement descriptif'. A button 'Choisissez un fichier XML' is also present. In 'Genre d'acte', there are dropdown menus for 'Type de mise à jour', 'Type d'acte', and 'Genre d'acte (Desca)'. The bottom of the interface has a footer with the text 'TRANSFERWERKZEUG FÜR DIE ERSTERFASSUNG'.

TRANSFERWERKZEUG FÜR DIE ERSTERFASSUNG