



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Justiz- und Polizeidepartement EJPD

**Bundesamt für Justiz BJ**

Direktionsbereich Zentrale Dienste

Fachbereich Rechtsinformatik

White Book

# Einführung in den eSchKG Standard

Austausch von elektronischen  
Geschäftsdaten im Schuldbetrei-  
bungs- und Konkurswesen

Ausgabe September 2017

# Inhaltsverzeichnis

|                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Über eSchKG .....</b>                                         | <b>3</b>  |
| <b>Über das White Book .....</b>                                 | <b>3</b>  |
| <b>Sprachregelung .....</b>                                      | <b>3</b>  |
| <b>Projektinformation im Internet .....</b>                      | <b>3</b>  |
| <b>1 Der Standard eSchKG .....</b>                               | <b>4</b>  |
| 1.1 Einheitlicher Standard für die elektronische Betreuung ..... | 4         |
| 1.2 Meldungen und Sequenzen.....                                 | 5         |
| 1.3 Technische Vernetzung.....                                   | 7         |
| 1.4 eSchKG-Verbund .....                                         | 8         |
| 1.5 Aktuelle Version von eSchKG .....                            | 8         |
| 1.6 Publikationen .....                                          | 9         |
| <b>2 Bedeutung von eSchKG .....</b>                              | <b>11</b> |
| 2.1 Bedeutung für natürliche und juristische Personen.....       | 11        |
| 2.2 Bedeutung für Betreibungsämter .....                         | 11        |
| 2.3 Vorteile von eSchKG .....                                    | 11        |
| 2.4 Rechtliche Relevanz.....                                     | 12        |

## Über eSchKG

Unter der Bezeichnung eSchKG hat das Bundesamt für Justiz BJ in Zusammenarbeit mit Partnern aus Verwaltung und Privatwirtschaft einen Standard für den Austausch von Geschäftsdaten im Schuldbetreibungs- und Konkurswesen entwickelt. eSchKG spezifiziert eine Geschäftsarchitektur, die Datenübertragung innerhalb des sog. eSchKG-Verbundes und ein XML Datenmodell.

Der eSchKG Standard wird in diversen Handbüchern beschrieben.

- White Book (das vorliegende Dokument): *Einführung in den eSchKG Standard, Ausgabe September 2017*. Richtet sich in erster Linie an Entscheidungsträger und Fachverantwortliche. Erhältlich in Deutsch, Französisch und Italienisch;
- Orange Book: *Anleitung für die Mitgliedschaft im eSchKG-Verbund, Ausgabe September 2017*. Erhältlich in Deutsch, Französisch und Italienisch;
- Green Book: *Prozesshandbuch und Best Practice, Ausgabe September 2017*. Erläutert die zentralen Konzepte des eSchKG Standards, macht Empfehlungen und weist auf zwingende Vorgaben und Regeln hin;
- Red Book: *eSchKG Networking, Edition September 2017*. Technische Anleitung zur Anbindung einer Geschäftsapplikation an den eSchKG-Verbund. Das Red Book ist ausschliesslich in englischer Sprache erhältlich;
- Blue Book: *Technical Specification, Edition September 2017*. Das technische Hauptdokument des eSchKG Standards für Programmierer und IT Architekten inkl. dem *XML Reference* Handbuch als Appendix. Blue Book und XML Reference sind ausschliesslich in englischer Sprache erhältlich.

## Über das White Book

Das White Book ist eine Einführung in den elektronischen Standard für den Austausch von Geschäftsdaten im Schuldbetreibungs- und Konkurswesen. Es richtet sich in erster Linie an Entscheidungsträger und Fachverantwortliche bei natürlichen Personen sowie juristischen Personen des privaten und des öffentlichen Rechts (Private, Behörden sowie Einheiten der öffentlichen Verwaltung) resp. in den Betreibungsämtern.

## Sprachregelung

Das White Book verzichtet auf eine geschlechterneutrale Formulierung. Die Autoren erhoffen sich davon eine einfachere Lesbarkeit.

## Projektinformation im Internet

Informationen über das Projekt eSchKG, den Standard eSchKG, die technischen Hilfsmittel sowie sämtliche Handbücher finden sich auf der offiziellen Website unter [www.eschkg.ch](http://www.eschkg.ch).

# 1 Der Standard eSchKG

## 1.1 Einheitlicher Standard für die elektronische Betreuung

Mit dem eSchKG Standard wird der elektronische Austausch von Geschäftsdaten im schweizerischen Schuldbetreibungs- und Konkurswesen auf drei Ebenen vereinheitlicht:

- *Datenformat* – Struktur und Semantik von Geschäfts- und Steuerungsdaten, die im eSchKG-Verbund ausgetauscht werden;
- *Verhalten* – Regelwerk, welches die Prozesse und Aktivitäten der Teilnehmer festlegt, wenn diese eSchKG Meldungen versenden oder empfangen;
- *Datenübermittlung* – Regeln betreffend die organisatorische und technische Einbindung in den eSchKG-Verbund.

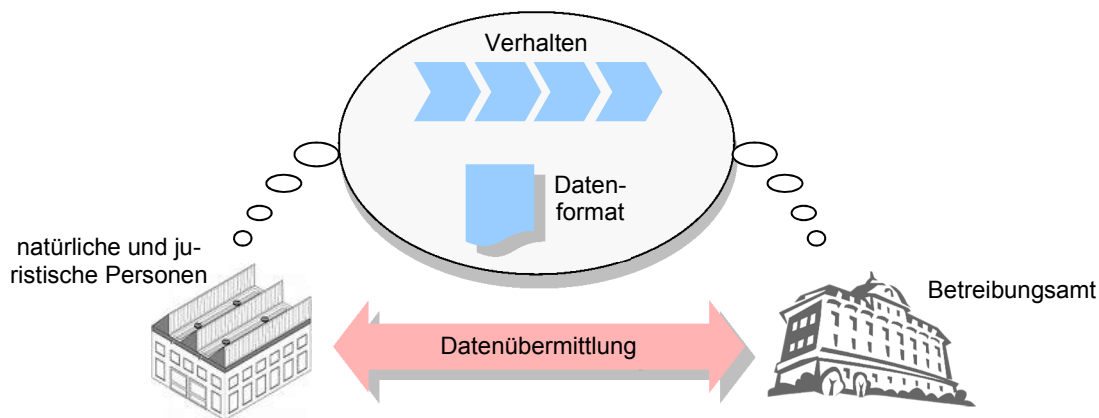


Abbildung 1: eSchKG Grundlagen

Da alle Betreibungsämter am eSchKG-Verbund angeschlossen sind, sprechen sie die gleiche "elektronische Sprache". Natürlichen Personen sowie juristischen Personen des privaten und des öffentlichen Rechts (nachfolgend natürliche und juristische Personen) erhalten so einen einheitlichen elektronischen Zugang zu den Betreibungsämtern.

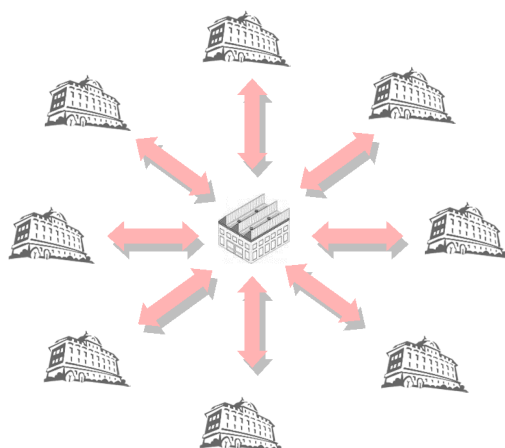


Abbildung 2: Einheitlicher elektronischer Zugang zu den Betreibungsämtern

## 1.2 Meldungen und Sequenzen

eSchKG unterstützt den Datenaustausch für Betreibungen auf Pfändung und Konkurs, nicht aber andere Betreibungsformen.

eSchKG definiert verschiedene *elektronische Meldungen* für den Austausch von Geschäftsinformationen von und zu einem Betreibungsamt. Einige Meldungen sind das Resultat einer Übertragung bestehender Formulare in die virtuelle Welt, andere setzen neue Konzepte um, die vor eSchKG nicht existiert haben.

eSchKG definiert ein Konzept namens *Sequenz*. Eine Sequenz legt eine vordefinierte Abfolge von Meldungen zwischen einer natürlichen oder juristischen Person und dem Betreibungsamt fest und definiert die Randbedingungen.

| Sequenz                   | Beschreibung                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CR (collection request)   | Einleitungsphase, vom Betreibungsbegehren bis zur Zustellung des Doppels des Zahlungsbefehls an den Gläubiger oder Vertreter in den Formaten XML und PDF.                                                                   |
| CC (continuation request) | Fortsetzungsphase, vom Fortsetzungsbegehren bis zur Zustellung des Ergebnisses der Pfändung oder Konkursandrohung an den Gläubiger oder Vertreter in den Formaten XML und PDF.                                              |
| RR (realisation request)  | Verwertungsphase, vom Verwertungsbegehren bis zur Zustellung des Ergebnisses der Verwertung an den Gläubiger oder Vertreter in den Formaten XML und PDF.                                                                    |
| SR (status request)       | Sachstandsanfrage an das Betreibungsamt. Zusätzlich kann mit einer Anweisung an das Betreibungsamt die Betreibung sistiert, beendet oder zurückgezogen werden.                                                              |
| PN (payment notice)       | Meldung an das Betreibungsamt, dass der Gläubiger oder Vertreter vom Schuldner eine Zahlung erhalten hat.                                                                                                                   |
| DI (debt records inquiry) | Betreibungsauskunftsbegehren an das Betreibungsamt. Dieses erteilt die Auskunft in den Formaten XML und PDF.                                                                                                                |
| SN (special notification) | Spezialmeldung für Fälle, in denen keine Standardmeldung existiert, z.B. die Nachreichung von Unterlagen an das Betreibungsamt.                                                                                             |
| SI (statistical inquiry)  | Abfrage von Statistikdaten der Betreibungsämter durch die Dienststelle Oberaufsicht SchKG im Bundesamt für Justiz BJ.<br><i>Diese Sequenz ist für Gläubiger und Antragsteller von Betreibungsauskünften nicht relevant.</i> |

**Tabelle 1: Sequenzen in eSchKG 2**

Einige Sequenzen bestehen aus zwei Meldungen, andere aus drei. Eine Ausnahme bildet die SN Sequenz, welche nur gerade aus einer einzigen Meldung besteht.

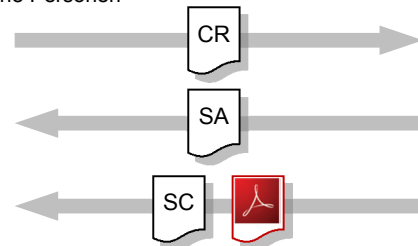
Sequenzen aus zwei Meldungen folgen dem Prinzip Anfrage-Antwort, d.h. auf die elektronische Anfrage an das Betreibungsamt sendet dieses eine Ergebnismeldung zurück.

Sequenzen aus drei Meldungen zeichnen sich dadurch aus, dass das Betreibungsamt nach Eingang des Begehrens zunächst eine elektronische Quittung erstellt (SA Meldung), worin das Resultat der Eingangsprüfung mitgeteilt wird, entweder Weiterverarbeitung oder Rückweisung der Anfrage. Einige Zeit später folgt die abschliessende Meldung, im Einleitungsverfahren (CR Sequenz) ist dies das elektronische Doppel des Zahlungsbefehls. Zwischen der SA Meldung und der Abschlussmeldung können Tage, Wochen oder Monate liegen. Diese Zeit hängt allein vom Verfahren ab und ist keine Eigenschaft von eSchKG.



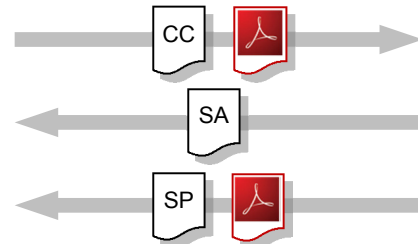
## Einleitung (CR Sequenz)

- 1) CR: Betreibungsbegehren
- 2) SA: Resultat der Eingangsprüfung
- 3) SC: Doppel des Zahlungsbefehls als XML und PDF



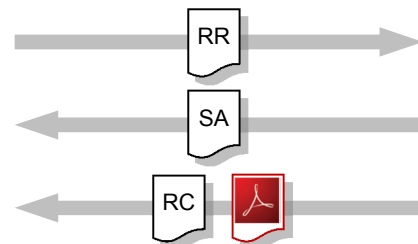
## Fortsetzung (CC Sequenz)

- 1) CC: Fortsetzungsbegehren
- 2) SA: Resultat der Eingangsprüfung
- 3) SP: Kopie der Pfändungsurkunde oder der Konkursandrohung als XML und PDF



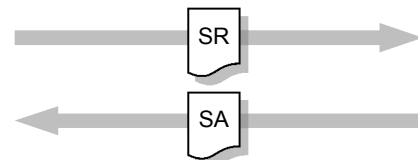
## Verwertung (RR Sequenz)

- 1) RR: Verwertungsbegehren
- 2) SA: Resultat der Eingangsprüfung
- 3) RC: Ergebnis der Verwertung als XML und PDF



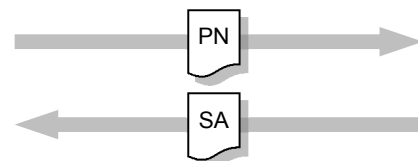
## Sachstandsanfrage/Anweisung (SR Sequenz)

- 1) SR: Statusanfrage und/oder Anweisung
- 2) SA: Benachrichtigung über Verarbeitung der Anfrage oder begründete Rückweisung



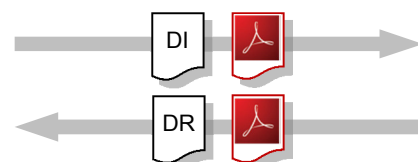
## Meldung eines Zahlungseinganges (PN Sequenz)

- 1) PN: Zahlungsmeldung
- 2) SA: Resultat der Verarbeitung



## Betreibungsauskunft (DI Sequenz)

- 1) DI: Betreuungsauskunftsbegehren inkl. Interessennachweis als PDF
- 2) DR: Betreuungsauskunft als XML und PDF oder Grund für die Auskunftsverweigerung



## Spezialnachricht (SN Sequenz)

Kann von jedem Teilnehmer an einen anderen gesendet werden, vergleichbar mit hochsicherem Email.



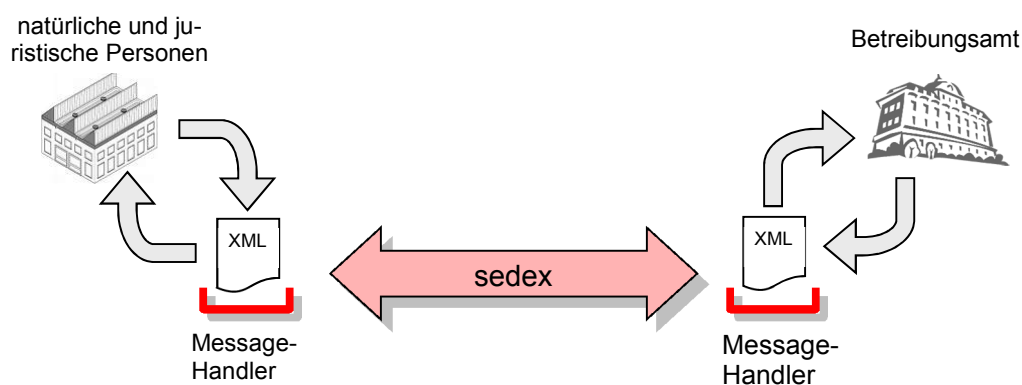
Abbildung 3: Sequenzen und Meldungen in eSchKG 2

Die Betreibungsverfahrensschritte können für die Einleitung, Fortsetzung und Verwertung erfahrungsgemäss längere Zeit in Anspruch nehmen, weshalb diese Sequenzen aus jeweils drei Meldungen bestehen. Die erste Rückmeldung des Betreibungsamtes (SA Meldung) erfolgt unmittelbar nach Eingang des Begehrens und dient als Eingangsbestätigung. Die zweite Meldung (je nach Sequenz: SC, SP oder RC) enthält alle nötigen Fallinformationen zum Schluss der entsprechenden Betreibungsphase.

Die Bearbeitungszeiten für die Sachstandsanfrage (SR Sequenz), die Zahlungsmeldung (PN Sequenz) und die Betreibungsauskunft (DI Sequenz) sind deutlich kürzer, weshalb das Betreibungsamt keine Eingangsbestätigung erstellt, diese Sequenzen bestehen deshalb aus lediglich zwei Meldungen.

### 1.3 Technische Vernetzung

Damit Daten sicher ausgetauscht werden können, definiert der eSchKG Standard nebst Meldungen und Sequenzen auch die Art und Weise, wie die Datenübermittlung zu erfolgen hat. Das umfasst sowohl die Technologie als auch die Adressierung und berücksichtigt höchste Sicherheits- und Datenschutzanforderungen.



**Abbildung 4: MessageHandler**

Die elektronische Zustellplattform sedex (**secure data exchange**) des Bundesamtes für Statistik BFS erfüllt die höchsten Anforderungen an die Datensicherheit und den Datenschutz und ist die Standardplattform für den Datenaustausch im eSchKG-Verbund.

Für eSchKG wurde eine spezielle Middleware entwickelt, um die technische Integration der Betreibungsanwendung mit der sedex Plattform zu vereinfachen, der *MessageHandler*. Die Software wurde speziell für die Maschine-zu-Maschine Kommunikation entwickelt und erlaubt es, Dateien – in unserem Fall eSchKG Meldungen – allein durch Kopieren in ein lokales Verzeichnis für die nachfolgende Übermittlung an die sedex Ebene zu übergeben. Die dort benötigten speziellen Verfahren für die Übermittlung von und zum sedex Server werden von der *MessageHandler* Software erledigt, damit die Betreibungsanwendung nicht mit diesen Einzelheiten belastet wird. Dank des MessageHandlers sind für die Datenübermittlung an den Betreibungsanwendungen selber nur geringfügige Anpassungen nötig.

Teilnehmern des eSchKG-Verbundes wird ausdrücklich empfohlen, den MessageHandler einzusetzen. Wer keine Middleware einsetzt oder eine andere als den MessageHandler, wird bei Problemen mit dem eSchKG-Verbund keine technische Unterstützung durch die zuständige Betriebsorganisation erhalten.

Der MessageHandler ist kostenlos verfügbar. Informationen zum Download, zur Installation und Konfiguration sind im *Red Book* beschrieben.

## 1.4 eSchKG-Verbund

Als eSchKG-Verbund wird die Gemeinschaft aller Teilnehmer bezeichnet, die untereinander eSchKG Meldungen austauschen, namentlich natürliche und juristische Personen, Betreibungsämter sowie Aufsichtsstellen. Der eSchKG-Verbund unterliegt administrativ und organisatorisch der Verwaltung des Bundesamtes für Justiz BJ in seiner Funktion als Oberaufsichtsorgan über das Schuldbetreibungs- und Konkurswesen in der Schweiz.

Um Mitglied im eSchKG-Verbund zu werden, müssen natürliche und juristische Personen sowie Betreibungsämter eine Reihe von festgelegten Kriterien bezüglich Funktionalität und Qualität ihrer Software erfüllen und dem Bundesamt für Justiz BJ entsprechende Nachweise erbringen. Auf Grundlage eines technischen Prüfverfahrens mit einer Referenzanwendung (Sanity Check Plus) nimmt das Bundesamt für Justiz BJ natürliche und juristische Personen als neue Mitglieder in den eSchKG-Verbund auf. Die Kriterien für die Aufnahme umfassen eine erfolgreiche Qualitätssicherungsprüfung gem. den Bestimmungen im Orange Book unter Einhaltung von Best Practice Vorgaben gem. dem Green Book.

Für Betreibungsämter gelten besondere Qualitätsanforderungen, für welche das Bundesamt für Justiz BJ spezielle Prüfungen durchführt.

## 1.5 Aktuelle Version von eSchKG

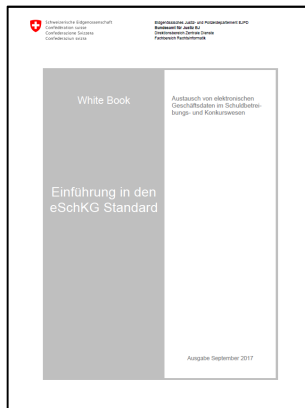
Seit 2011 setzen alle Betreibungsämter den eSchKG Standard ein. Im Sommer 2015 wurde Version 2.1.01 eingeführt.

**Seit dem 1. Januar 2017 sind die Betreibungsämter nicht mehr verpflichtet, eSchKG Meldungen in anderen Versionen als 2.1.01 entgegenzunehmen.**



## 1.6 Publikationen

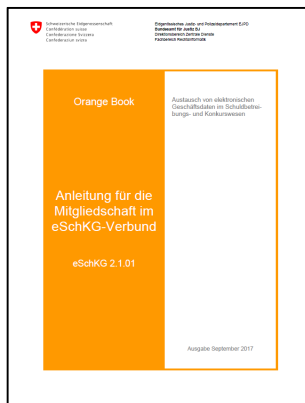
Der eSchKG Standard ist in Form von Handbüchern publiziert. Die nachfolgende Übersicht gibt Aufschluss über die Schwerpunkte der einzelnen Publikationen.



### Einführung in den eSchKG Standard (White Book)

*Beantwortet die Frage: Welches sind die grundlegenden Prinzipien des eSchKG Standards?*

Das White Book ist in den Sprachen Deutsch, Französisch und Italienisch verfügbar.

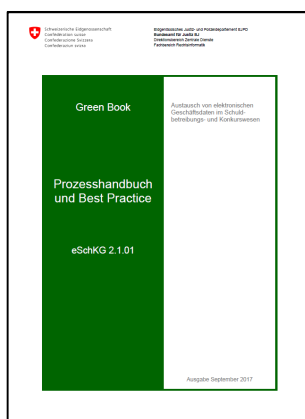


### Anleitung für die Mitgliedschaft im eSchKG-Verbund (Orange Book)

*Beantwortet die Frage: Was muss ich tun, um eSchKG zu nutzen und Teilnehmer im eSchKG-Verbund zu werden?*

Das Orange Book ist ein Leitfaden auf dem Weg zur Mitgliedschaft im eSchKG-Verbund, beginnend mit der Informationsbeschaffung, über die Entwicklung und Integration bis hin zu den Testverfahren und die Formalitäten zur Aufnahme durch das Bundesamt für Justiz BJ.

Das Orange Book ist in den Sprachen Deutsch, Französisch und Italienisch verfügbar.

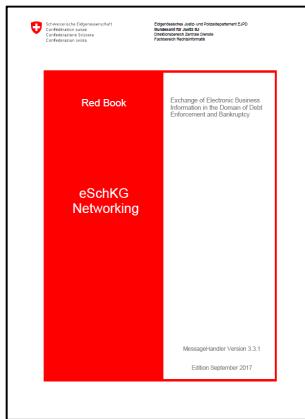


### Prozesshandbuch und Best Practice (Green Book)

*Beantwortet die Frage: Welches sind die wichtigsten Punkte, die es bei der Umsetzung des eSchKG Standards zu beachten gilt?*

Das Green Book weist auf die zentralen Regeln und Vorgaben des eSchKG Standards hin und hilft, diese richtig zu interpretieren und einzuhalten. Zudem werden Empfehlungen für einen reibungslosen Einsatz von eSchKG abgegeben.

Das Green Book ist in den Sprachen Deutsch, Französisch und Italienisch verfügbar.



## eSchKG Networking (Red Book)

*Beantwortet die Frage: Welche Technologien und Produkte muss ich einsetzen, um im eSchKG-Verbund teilnehmen zu können?*

Beschreibt die technische Anbindung an den eSchKG-Verbund mittels sedex unter Zuhilfenahme einer speziellen Middleware für die Applikationsintegration, dem sog. Message-Handler.

Das Red Book ist ausschliesslich in englischer Sprache verfügbar.

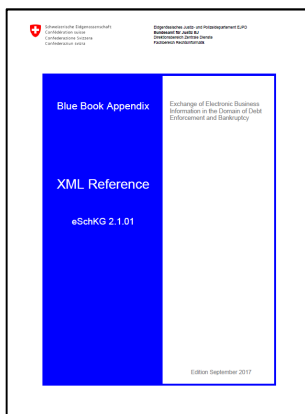


## Technical Specification (Blue Book)

*Beantwortet die Frage: Wie ist der Datenstandard aufgebaut und welche Regeln sind darin festgeschrieben?*

Das Blue Book beschreibt die Datenstrukturen und bildet den Kern der technischen eSchKG Spezifikation. Meldungen und Sequenzen werden im Detail erklärt.

Das Blue Book richtet sich primär an Software-Architekten und Entwickler und ist ausschliesslich in englischer Sprache verfügbar.



## XML Reference (Blue Book Appendix)

*Beantwortet die Frage: Wie müssen die XML Dateien im Detail aufgebaut werden?*

Dieses Dokument beschreibt die Elemente des XML Schemas im Detail. Das Buch ist als Nachschlagewerk für Entwickler und Programmierer konzipiert und ist ausschliesslich in englischer Sprache verfügbar.

## 2 Bedeutung von eSchKG

### 2.1 Bedeutung für natürliche und juristische Personen

Mit eSchKG ist es natürlichen und juristischen Personen möglich, bei Begehren an das Betreibungsamt auf Papier zu verzichten. Sie erhalten die relevanten Dokumente des Betreibungsamtes aus den unterschiedlichen Verfahrensstufen, z.B. ein Doppel des Zahlungsbefehls als elektronische Kopie und zur gesetzeskonformen Abwicklung zusätzlich in Papierform. Die Falldaten werden vom Betreibungsamt in Form von XML Dateien übermittelt, was die automatische Übernahme in die Geschäftsanwendung bei natürlichen und juristischen Personen ermöglicht.

Zum Beispiel die SC Meldung (Doppel des Zahlungsbefehls): Sämtliche Daten sind in dieser abschliessenden Meldung zum Einleitungsverfahren enthalten, so auch alle Informationen über die Zustellung des Zahlungsbefehls, einen allfälligen Rechtsvorschlag und mehr. Ausserdem alle Korrekturen, die im Betreibungsamt gemacht worden sind, wie falsch geschriebene Namen, ungültige Adressangaben usw. Zudem liefert das Betreibungsamt seine eigenen, internen Identifikationsnummern des Schuldners und allfälliger Beteiligter. Damit wird das elektronische Doppel des Zahlungsbefehls zum Mittel, um Daten zu aktualisieren und die Datenqualität in künftigen Begehren zu steigern.

In jeder Phase der Betreuung kann das Verfahren sistiert, beendet oder die Betreuung zurückgezogen werden. Natürliche und juristische Personen können jederzeit eine elektronische Anfrage zum Stand des Verfahrens an das Betreibungsamt senden und erhalten umgehend Antwort.

Natürlichen und juristischen Personen steht es offen, eSchKG schrittweise einzuführen. Niemand wird gezwungen, alle Sequenzen auf einmal zu unterstützen (mit einer Ausnahme: Die SN-Sequenz ist von allen Teilnehmern zwingend zu unterstützen). Zudem besteht kein Zwang, die elektronischen Meldungen des Betreibungsamtes vollautomatisch in sein System übernehmen zu müssen. Sie müssen jedoch den Inhalt zwingend zur Kenntnis nehmen.

**Die vom Betreibungsamt zugesandten eSchKG-Daten stellen rechtlich gültige Verfügungen dar und sind für den Empfänger verbindlich.**

### 2.2 Bedeutung für Betreibungsämter

Betreibungsämter sind gesetzlich dazu verpflichtet, den eSchKG Standard zu unterstützen.

### 2.3 Vorteile von eSchKG

Es sprechen viele Gründe für eSchKG, um einige zu nennen:

- eSchKG ändert nichts am Betreibungsverfahren und der heutigen Praxis. Die Betreibungsämter üben weiterhin die volle Kontrolle über alle Prozesse aus;
- Das Abtippen von papiernen Begehren entfällt gänzlich. Damit werden auch Übertragungsfehler vermieden;
- Da die Betreibungsämter korrigierte Namen und Adressen elektronisch zurückmelden, werden natürliche und juristische Personen aus früheren Fehlern lernen können. Neue Begehren werden eine bessere Datenqualität aufweisen und so den Nachbearbeitungsaufwand im Betreibungsamt nach und nach reduzieren;
- Mit der SR Meldung (Sachstandsanfrage) haben natürliche und juristische Personen ein elegantes Mittel für Nachforschungen über den Stand des Verfahrens. Die umgehende Beantwortung von Sachstandsanfragen direkt durch die Betreibungssoftware führt zu deutlich weniger telefonischen Auskünften.

## 2.4 Rechtliche Relevanz

Natürliche und juristische Personen sind berechtigt, Eingaben an die Betreibungsämter in elektronischer Form zu tätigen. Dazu stehen ihnen zwei Wege offen:

- 1) Einreichung eines qualifiziert signierten PDF Dokuments an das Betreibungsamt unter Verwendung einer dafür geeigneten Datenübermittlungsplattform. Dazu existieren spezielle Webseiten, welche die Einhaltung technischer Formvorschriften für derartige Eingaben prüfen und durchsetzen;
- 2) Die Teilnahme im eSchKG-Verbund. Hierfür existieren besondere gesetzliche Bestimmungen.

Die relevanten rechtlichen Grundlagen für eSchKG sind:

- Verordnung vom 18. Juni 2010 über die elektronische Übermittlung im Rahmen von Zivil- und Strafprozessen sowie von Schuldbetreibungs- und Konkursverfahren (SR 272.1, VeÜ-ZSSV);
- Verordnung des EJPD vom 9. Februar 2011 über die elektronische Übermittlung im Bereich Schuldbetreibung und Konkurs (SR 281.112.1, eSchKG-Verordnung).

### Lizenzinformation

Die Verwendung des eSchKG Standards ist freigestellt und kostenlos.

### Herausgeber

Bundesamt für Justiz BJ, Bundesrain 20, 3003 Bern, Schweiz

### Kontakt

Fachbereich Rechtsinformatik

Tel. +41 58 464 74 74

[www.bj.admin.ch](http://www.bj.admin.ch)

[eschkg@bj.admin.ch](mailto:eschkg@bj.admin.ch)



## Orange Book

# Anleitung für die Mitgliedschaft im eSchKG-Verbund

eSchKG 2.1.01

Austausch von elektronischen  
Geschäftsdaten im Schuldbetrei-  
bungs- und Konkurswesen

Ausgabe September 2017

# Inhaltsverzeichnis

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Über eSchKG .....</b>                                           | <b>3</b>  |
| <b>Über das Orange Book.....</b>                                   | <b>3</b>  |
| <b>Aktuelle eSchKG-Version .....</b>                               | <b>3</b>  |
| <b>Sprachregelung .....</b>                                        | <b>3</b>  |
| <b>Projektinformation im Internet .....</b>                        | <b>3</b>  |
| <b>Definitionen .....</b>                                          | <b>4</b>  |
| Major und Minor Version .....                                      | 4         |
| Rollen .....                                                       | 4         |
| Typen von Teilnehmeranschlüssen .....                              | 4         |
| <b>Das Prozessphasen-Modell .....</b>                              | <b>5</b>  |
| <b>1 Information.....</b>                                          | <b>6</b>  |
| 1.1 Vorgaben des eSchKG Standards .....                            | 6         |
| 1.2 Einmalige Kosten.....                                          | 6         |
| 1.3 Wiederkehrende Kosten (vgl. Artikel 15a GebV SchKG) .....      | 6         |
| 1.4 Weiterführende Informationen .....                             | 6         |
| <b>2 Make or Buy .....</b>                                         | <b>7</b>  |
| 2.1 Vorgaben des eSchKG Standards .....                            | 7         |
| 2.2 Weiterführende Informationen .....                             | 7         |
| <b>3 Entwicklung .....</b>                                         | <b>7</b>  |
| 3.1 Vorgaben des eSchKG Standards .....                            | 7         |
| 3.2 Technische Hilfsmittel.....                                    | 7         |
| 3.3 Weiterführende Informationen .....                             | 8         |
| <b>4 Anbindung.....</b>                                            | <b>8</b>  |
| 4.1 eSchKG-Verbund basierend auf sedex .....                       | 8         |
| 4.2 Die Schritte bis zur Anbindung .....                           | 8         |
| 4.3 MessageHandler .....                                           | 9         |
| 4.4 Einfluss auf die Software Entwicklung.....                     | 9         |
| 4.5 Inbetriebnahme.....                                            | 9         |
| 4.6 Weiterführende Informationen .....                             | 9         |
| <b>5 Qualitätssicherung.....</b>                                   | <b>10</b> |
| 5.1 Verfahren für natürliche und juristische Personen .....        | 10        |
| 5.2 Verfahren für Softwareanbieter .....                           | 10        |
| 5.3 Bedeutung des Prüfberichts in der Praxis .....                 | 11        |
| 5.4 Verfahren für Anbieter von Betreibungssoftware für Ämter ..... | 11        |
| 5.5 Weiterführende Informationen .....                             | 11        |
| <b>6 Bereitschaftsmeldung.....</b>                                 | <b>11</b> |
| 6.1 Vorgehen .....                                                 | 11        |
| 6.2 Vorgaben für natürliche und juristische Personen.....          | 11        |
| 6.3 Vorgaben für Softwareanbieter und deren Kunden.....            | 12        |
| 6.4 Vorgaben für Betreibungsämter .....                            | 12        |
| 6.5 Bedingungen.....                                               | 12        |
| 6.6 Weiterführende Informationen .....                             | 12        |
| <b>7 Einführung .....</b>                                          | <b>13</b> |
| 7.1 Vorgaben des eSchKG Standards .....                            | 13        |
| 7.2 Auswirkungen .....                                             | 13        |

## Über eSchKG

Unter der Bezeichnung eSchKG hat das Bundesamt für Justiz BJ in Zusammenarbeit mit Partnern aus Verwaltung und Privatwirtschaft einen Standard für den Austausch von Geschäftsdaten im Schuldbetreibungs- und Konkurswesen entwickelt. eSchKG spezifiziert eine Geschäftsarchitektur, die Datenübertragung innerhalb des sog. eSchKG-Verbundes und ein XML Datenmodell.

Der eSchKG Standard wird in diversen Handbüchern beschrieben.

- White Book: *Einführung in den eSchKG Standard, Ausgabe September 2017*. Richtet sich in erster Linie an Entscheidungsträger und Fachverantwortliche. Erhältlich in Deutsch, Französisch und Italienisch;
- Orange Book (das vorliegende Dokument): *Anleitung für die Mitgliedschaft im eSchKG-Verbund, Ausgabe September 2017*. Erhältlich in Deutsch, Französisch und Italienisch;
- Green Book: *Prozesshandbuch und Best Practice, Ausgabe September 2017*. Erläutert die zentralen Konzepte des eSchKG Standards, macht Empfehlungen und weist auf zwingende Vorgaben und Regeln hin;
- Red Book: *eSchKG Networking, Edition September 2017*. Technische Anleitung zur Anbindung einer Geschäftsapplikation an den eSchKG-Verbund. Das Red Book ist ausschliesslich in englischer Sprache erhältlich;
- Blue Book: *Technical Specification, Edition September 2017*. Das technische Hauptdokument des eSchKG Standards für Programmierer und IT Architekten inkl. dem *XML Reference* Handbuch als Appendix. Blue Book und XML Reference sind ausschliesslich in englischer Sprache erhältlich.

## Über das Orange Book

Das Orange Book beschreibt die administrativen Prozesse, um Teilnehmer im eSchKG-Verbund zu werden und stellt standardisierte Hilfsmittel für den reibungslosen Einsatz des eSchKG Standards vor.

## Aktuelle eSchKG-Version

Das vorliegende Dokument bezieht sich auf Version 2.1.01 des eSchKG Standards. Die Versionen 1.1a und 2.0.014 sind seit dem 1.1.2017 nicht mehr verbindlich und werden nicht mehr unterstützt.

## Sprachregelung

Das Orange Book ist eine technische Dokumentation und verzichtet auf eine geschlechterneutrale Formulierung. Die Autoren erhoffen sich davon eine einfachere Lesbarkeit.

## Projektinformation im Internet

Informationen über das Projekt eSchKG, den Standard eSchKG, die technischen Hilfsmittel sowie sämtliche Handbücher finden sich auf der offiziellen Website unter [www.eschkg.ch](http://www.eschkg.ch).

## Definitionen

### Major und Minor Version

- *Major Version (des eSchKG Standards)*: Eine neue Version des Standards, die von natürlichen und juristischen Personen sowie Betreibungsämtern gleichermassen einheitlich umgesetzt und eingeführt sein muss. Eine neue Major Version ist mit einer früheren Major Version nicht verträglich;
- *Minor Version (des eSchKG Standards)*: Eine Überarbeitung der aktuellen Major Version, welche von Betreibungsämtern einheitlich umgesetzt wird und für natürliche und juristische Personen freiwillig ist. Minor Version bedeutet, dass die Systeme von natürlichen und juristischen Personen mit der neuen Version rückwärtskompatibel sind und darum nicht ersetzt werden müssen.

### Rollen

Der eSchKG Verbund ist ein Netz von Teilnehmern mit unterschiedlichen Rollen im Zusammenspiel mit anderen.

- *Betreibungsamt* (auch Betreibungs- und Konkursamt): Führt Betreibungsverfahren gemäss SchKG durch und tauscht Falldaten und weitere Informationen mit natürlichen und juristischen Personen aus;
- *natürliche und juristische Personen*: natürliche Personen sowie juristische Personen des privaten und des öffentlichen Rechts (Private, Behörden sowie Einheiten der öffentlichen Verwaltung), die Eingaben an ein Betreibungsamt tätigen, z.B. ein Betreibungsbegehren oder ein Betreibungsauskunftsbegehren;
- *Softwareanbieter*: Entwickelt und vertreibt Anwendungssoftware, die den eSchKG Standard unterstützt. Die Kunden des Softwareanbieters können Betreibungsämter oder natürliche und juristische Personen sein;
- *Cloud-Lösungsanbieter*: Ein Spezialfall der Rolle Softwareanbieter. Die Anwendungssoftware wird "as a service" im Netz angeboten. Die Kunden des Cloud-Lösungsanbieters können natürliche und juristische Personen sein;
- *Teilnehmer* (des eSchKG-Verbundes): Die meisten Vorgaben und Regeln betreffen alle Rollen, der Begriff Teilnehmer unterstützt die Lesbarkeit;
- *Aktiver Teilnehmer*: Ein Teilnehmer, der im Teilnehmerverzeichnis geführt wird.

### Typen von Teilnehmeranschlüssen

Die Teilnehmer können dem eSchKG-Verbund technisch auf unterschiedliche Arten angeschlossen sein.

- *Vermittler*: Betreibt einen physischen Anschluss, der zur Vermittlung von Geschäftsdaten von und zu ihm zugeordneten logischen Teilnehmern dient. Der Vermittler ist keine Rolle im Sinne der obenstehenden Definitionen. Er führt weder Betreibungshandlung aus noch agiert er als Absender oder Empfänger von Geschäftsdaten. Der Vermittler wird im Teilnehmerverzeichnis unter dem Anschluss-Typ PRV geführt ("routeur" gemäss sedex);
- *Physischer Teilnehmer*: Ein Betreibungsamt, eine natürliche oder juristische Person, welche über einen physischen sedex-Anschluss verfügt, die mit einer Anwendungssoftware zum Austausch von Geschäftsdaten verbunden ist. Ein physischer Teilnehmer wird im Teilnehmerverzeichnis unter dem geeigneten Anschluss-Typ geführt, jedoch nicht als PRV;



- *Logischer Teilnehmer*: Ein Betreibungsamt, eine natürliche oder juristische Person, welche über einen logischen sedex-Anschluss verfügt, die mit einer Anwendungssoftware zum Austausch von Geschäftsdaten verbunden ist. Der logische Anschluss ist einem *Vermittler* zugeordnet. Der Teilnehmer wird im Teilnehmerverzeichnis unter dem geeigneten Anschluss-Typ geführt, jedoch nicht als PRV;
- *Virtueller Kunde*. Benutzt das System eines Cloud-Lösungsanbieters, ohne über einen eigenen sedex-Anschluss zu verfügen, d.h. der Anbieter wickelt die Meldungen im Auftrag des virtuellen Kunden über seinen eigenen sedex-Anschluss ab. Ein virtueller Kunde tritt nicht als aktiver Teilnehmer im eSchKG-Verbund auf und erscheint nicht im Teilnehmerverzeichnis.

## Das Prozessphasen-Modell

Natürliche und juristische Personen sowie Betreibungsämter, welche nach dem eSchKG Standard Betreibungsdaten austauschen wollen, verbinden sich untereinander im *eSchKG-Verbund*. Um Teilnehmer zu werden, müssen technische und administrative Bedingungen eingehalten werden. Dabei lässt sich oftmals eine Bedingung nur erfüllen, wenn andere zuvor erfüllt worden sind. Diese Abhängigkeiten werden im Prozessphasen Modell dargestellt: Jede Phase definiert notwendige Prozesse und/oder technische Erfordernisse, um in die nächste Phase zu gelangen. Insgesamt werden so sieben modellhafte Phasen durchlaufen, die schliesslich in der Teilnahme im eSchKG-Verbund münden. Die Phasen sind:

1. *Information* – Einholen aller nötigen Informationen, um über die Teilnahme im eSchKG-Verbund entscheiden zu können;
2. *Make or Buy* – Soll die Teilnahme im eSchKG-Verbund durch den Zukauf einer Software erfolgen oder ist eine Eigenentwicklung angezeigt?
3. *Entwicklung* – Programmierung und Integration, um die Applikationssoftware eSchKG konform zu machen (nur bei Eigenentwicklung);
4. *Anbindung* – Technische Voraussetzungen und administrative Vorgaben für eine Teilnahme im eSchKG-Verbund;
5. *Qualitätssicherung* – Prüfung der Anwendungssoftware auf Konformität zum eSchKG Standard und Sicherstellung der Praxistauglichkeit;
6. *Bereitschaftsmeldung* – Antrag zur Freischaltung für den eSchKG-Verbund beim Bundesamt für Justiz BJ;
7. *Einführung* – Bereitet die aktive Teilnahme im eSchKG-Verbund vor.



**Abbildung 1: Prozessphasen**

Die Phasen "Make or Buy" und "Entwicklung" sind vorwiegend für natürliche und juristische Personen relevant, da Betreibungsämter in aller Regel keine Eigenentwicklungen betreiben. Die sieben Phasen bis zur definitiven Teilnahme im eSchKG-Verbund werden im Folgenden einzeln behandelt.

# 1 Information

Die Phase Information dient der Entscheidungsfindung über eine Teilnahme im eSchKG-Verbund.

## 1.1 Vorgaben des eSchKG Standards

eSchKG ist der gesetzliche Datenstandard für das Massenverfahren im Betreibungswesen. Seit dem 1. Januar 2011 sind die Betreibungsämter verpflichtet, Betreibungsdaten von natürlichen und juristischen Personen auch in elektronischer Form entgegen zu nehmen, sofern diese bestimmte Formvorgaben erfüllen. Der eSchKG Standard ist hierfür geschaffen worden.

## 1.2 Einmalige Kosten

- a. Entwicklungs-, Integrations- und einmalige Lizenzen für Software: Diese Position hängt von der Wahl des Softwareprodukts ab oder ergibt sich aus dem Entwicklungsaufwand, falls eine eigene Software angepasst werden soll;
- b. Personalkosten für die Schulung: Diese sind Sache des Teilnehmers, möglicherweise in Zusammenarbeit mit dem Software-Lieferanten;
- c. Einmalige Aufschaltgebühr für den eSchKG-Verbund. Diese ist in Artikel 15a der Gebührenverordnung vom 23. September 1996 zum Bundesgesetz über Schuldbetreibung und Konkurs (GebV SchKG, SR 281.35) festgelegt.

## 1.3 Wiederkehrende Kosten (vgl. Artikel 15a GebV SchKG)

- a. Jährliche Teilnahmegebühr für sedex-Infrastruktur und digitale Zertifikate;
- b. Pro Betreibungsfall ein Unkostenanteil für Infrastruktur, Übermittlungskosten und Betrieb des eSchKG-Verbundes sowie Wartung des eSchKG Standards, jeweils gänzlich vom Betreibungsamt zu tragen, welches das Betreibungsbegehren entgegennimmt (vgl. Art. 13 Abs. 3 Bst. e GebV SchKG);
- c. Pro Betreibungsauskunft ein Unkostenanteil für Infrastruktur, Übermittlungskosten und Betrieb des eSchKG-Verbundes sowie Wartung des eSchKG Standards, jeweils gänzlich vom Betreibungsamt zu tragen, welches das Auskunftsbeghären entgegennimmt (vgl. Art. 13 Abs. 3 Bst. e GebV SchKG).

Betreibungen werden nur einmal mit dem Unkostenanteil belegt, egal, wie viele Meldungen für die Abwicklung des gesamten Betreibungsfalles nötig sind. Fortsetzungs- und Verwertungsbegehren, Sachstandanfragen, Zahlungsmeldungen sowie Spezialübermittlungen (SN Meldung) führen zu keinen weiteren Kosten.

## 1.4 Weiterführende Informationen

eSchKG Homepage: [www.eschkq.ch](http://www.eschkq.ch)

## 2 Make or Buy

Die Phase Make or Buy dient der Erarbeitung von Grundlagen, um zu entscheiden, ob eine Eigenentwicklung oder der Einkauf einer kommerziellen Software getätigt werden soll.

### 2.1 Vorgaben des eSchKG Standards

Der Standard macht bezüglich Make or Buy keine Vorgaben. Es ist Sache jedes Teilnehmers, eigene Abklärungen vorzunehmen.

### 2.2 Weiterführende Informationen

- Anbieter von Betreibungs-, Mahn- und Inkassosoftware (vgl. Liste auf [www.eschkg.ch](http://www.eschkg.ch));
- eSchKG Handbücher auf [www.eschkg.ch](http://www.eschkg.ch).

## 3 Entwicklung

### 3.1 Vorgaben des eSchKG Standards

Eine Entwicklung durchzuführen heisst, den eSchKG Standard in eine Anwendung zu integrieren. Das bedeutet u.a. die Einhaltung der im Blue Book spezifizierten Regeln für die Erstellung und Entgegennahme von eSchKG Daten.

#### 3.1.1 Was natürliche und juristische Personen beachten sollten

Für natürliche und juristische Personen ist wichtig, dass Meldungen an die Betreibungsämter korrekt aufgebaut sind und die im Blue Book definierten Spezifikationen eingehalten sowie die Best Practice Vorgaben gemäss dem Green Book befolgt werden. Natürliche und juristische Personen sind für die korrekte Adressierung der eSchKG Anfrage an das zuständige Betreibungsamt selber verantwortlich und müssen die technischen *Adressierungsregeln* gemäss den Vorgaben im Red Book einhalten.

#### 3.1.2 Was Betreibungsämter beachten sollten

Betreibungsämter müssen sicherstellen, dass

- eSchKG Daten von natürlichen und juristischen Personen in die Betreibungssoftware eingelesen werden können;
- die Quittierungs-Mechanismen funktionieren;
- alle Rückantworten korrekt erzeugt und zeitgerecht versandt werden.

### 3.2 Technische Hilfsmittel

#### 3.2.1 Teilnehmerverzeichnis (eSchKG Member Directory)

Das eSchKG Teilnehmerverzeichnis ist eine elektronische Liste der aktiven Verbundteilnehmer, welche durch das Bundesamt für Justiz BJ verwaltet und im Internet publiziert wird. Die Liste wird von den Betreibungsämtern benötigt, um sicherzustellen, dass nur Anfragen von zugelassenen resp. beauftragten natürlichen und juristischen Personen verarbeitet werden.

Natürliche und juristische Personen müssen die von ihnen eingesetzte eSchKG-Version an das Bundesamt für Justiz BJ melden, um das Teilnehmerverzeichnis zu aktualisieren. *Die Betreibungsämter können Meldungen von natürlichen und juristischen Personen abweisen,*

wenn diese eine andere als die im Teilnehmerverzeichnis publizierte eSchKG-Version einsetzen.

Natürliche und juristische Personen nutzen die Liste zur Feststellung der sedex-Adresse von Betreibungsämtern. Das Verzeichnis wird mittels einer SN Nachricht an alle aktiven Verbundteilnehmer verteilt. Einzelheiten dazu sind im Blue Book nachzulesen.

### **3.2.2 Elektronische Zuordnungstabellen**

Einige Anbieter von Ämterinformationsdiensten bieten Zuordnungstabellen für die Ermittlung des zuständigen Amtes aufgrund des Schuldnerdomizils an. Darin werden u.a. Stammdaten und anbieterspezifische Identifikationsnummern der Betreibungsämter geführt. Das obenerwähnte Verzeichnis der Verbundteilnehmer nimmt Bezug auf diese Identifikationsnummern.

### **3.3 Weiterführende Informationen**

- eSchKG Handbücher und technische Hilfsmittel unter [www.eschkg.ch](http://www.eschkg.ch);
- Informationen über Anbieter von Ämterinformations- und Zuordnungstabellen unter [www.eschkg.ch](http://www.eschkg.ch).

## **4 Anbindung**

Die Phase Anbindung dient der Erarbeitung von technischen und administrativen Voraussetzungen, um Teilnehmer im eSchKG-Verbund zu werden.

### **4.1 eSchKG-Verbund basierend auf sedex**

Der Datenaustausch im eSchKG-Verbund erfolgt via die Übermittlungsplattform sedex (**secure data exchange**) des Bundesamtes für Statistik BFS. Zu den wichtigsten Eigenschaften von sedex gehören:

- Die Daten werden über das Internet verschickt;
- Alle Teilnehmer sind nach strengen Richtlinien identifiziert und allen anderen Teilnehmern bekannt gemacht worden. Es gibt keine Nachrichten von unbekannten Absendern;
- Jeder Versand wird vom Absender elektronisch signiert;
- Die Daten werden in verschlüsselter Form übermittelt;
- Erfolgt die Datenübermittlung zwischen Behörden innerhalb eines geschützten Netzes, z.B. ein Intranet, so sorgen die Verbundteilnehmerinnen und -teilnehmer dafür, dass der Datenaustausch quittiert und protokolliert wird und Personendaten vor dem Zugriff durch nicht autorisierte Benutzerinnen und Benutzer geschützt sind.

### **4.2 Die Schritte bis zur Anbindung**

1. Der Antragsteller füllt den Aufnahmeantrag unter [www.eschkg.ch](http://www.eschkg.ch) online aus;
2. Der Antrag wird an das Bundesamt für Justiz BJ übermittelt und dort geprüft;
3. Das Bundesamt für Justiz BJ meldet den neuen Teilnehmer an den sedex Support beim Bundesamt für Statistik BFS;
4. Der Antragsteller resp. eine von ihm benannte technische Ansprechperson lädt die benötigten Programme herunter und erhält vom sedex Support ein Einmal-Passwort;

5. Installation der sedex Client Software gemäss dem sedex Handbuch;
6. Nach den Installationen müssen Verbindungstests durchgeführt werden. Einzelheiten finden sich im sedex Handbuch.

*Die erwähnten Verbindungstests betreffen die Übermittlung auf Ebene sedex, von einem sedex Client zum anderen. Zu diesem Zeitpunkt ist der MessageHandler nicht in die Verbindungstests einzubeziehen.*

### 4.3 MessageHandler

Um die Applikations-Integration mit sedex zu unterstützen, stellt das Bundesamt für Justiz BJ eine kostenlose Softwarekomponente zur Verfügung, den *MessageHandler*. Er ermöglicht den Austausch von eSchKG Daten allein durch Kopieren in ein lokales Verzeichnis resp. Auslesen aus einem solchen. Damit wird die Applikation von der Komplexität befreit, die üblicherweise mit der Integration von sedex in eine Geschäftsanwendung verbunden ist.

Die technischen Einzelheiten zum MessageHandler, zur Installation und Konfiguration finden sich im Red Book, *eSchKG Networking*.

Teilnehmern des eSchKG-Verbundes wird ausdrücklich empfohlen, den MessageHandler einzusetzen. Wer den MessageHandler nicht einsetzt, wird bei Problemen mit dem eSchKG-Verbund keine technische Unterstützung durch die zuständige Betriebsorganisation erhalten.

### 4.4 Einfluss auf die Software Entwicklung

Bei der Entwicklung von eSchKG Software sind folgende Punkte zu beachten:

- *Dateinamen*. Das Versandziel einer eSchKG Datei wird im Dateinamen codiert. Dazu ist in der MessageHandler Konfiguration eine Dateinamens-Konvention zu konfigurieren. Die Entwickler von Applikationen werden diese Konventionen berücksichtigen müssen. Einzelheiten dazu finden sich im Red Book;
- *Adressierung*. Natürliche und juristische Personen müssen die Teilnehmeradresse des Betreibungsamts ermitteln, an welches sie eine Meldung versenden wollen. Das setzt zwei Schritte voraus:
  - Ermittlung des zuständigen Betreibungsamts aufgrund des Schuldnerdomizils,
  - die Ermittlung der sedex Adresse mit Hilfe des Verzeichnisses der Verbundteilnehmer (vgl. auch 3.2).

### 4.5 Inbetriebnahme

Vor der Inbetriebnahme der sedex Übermittlungsplattform sollte man sich rechtzeitig mit dem Netzwerk-Provider oder Rechenzentrum in Verbindung setzen, um Sicherheitsfragen im Zusammenhang mit dem Netzwerkmanagement und den Security Policies zu klären.

*Die Anbindung an sedex ist der erste von zwei Schritten, um Mitglied im eSchKG-Verbund zu werden. Die Bereitschaftsmeldung ist der zweite Schritt (vgl. Kapitel 6).*

### 4.6 Weiterführende Informationen

- eSchKG Networking (Red Book);
- [www.sedex.ch](http://www.sedex.ch) (Downloads: Client sedex V5.2.1 – Installer + Migrationstool)

## 5 Qualitätssicherung

Die Phase Qualitätssicherung dient der Prüfung der eSchKG Software auf Konformität zum Standard und zur Sicherstellung der Praxistauglichkeit für den eSchKG-Verbund.

Zur Qualitätssicherung werden zwei Dienste benötigt, Sanity Check und Sanity Check Plus.

- Sanity Check ist ein Web-Dienst mit dessen Hilfe eine eSchKG Meldung auf Konformität zum eSchKG Standard und den Best Practice Vorgaben im Green Book geprüft werden kann;
- Sanity Check Plus ist ein Web-Dienst, der es erlaubt, selbst definierte Betreuungsszenarien durchzuspielen. Sanity Check Plus nimmt die Rolle eines Betreibungsamtes ein, an das Testmeldungen via sedex geschickt werden können. Das Verhalten dieses fiktiven Amtes wird mit dem Browser gesteuert.

Beide Dienste sind unter [www.sanitycheck.ch](http://www.sanitycheck.ch) verfügbar.

### 5.1 Verfahren für natürliche und juristische Personen

Natürliche und juristische Personen müssen eine durch das Bundesamt für Justiz BJ als verbindlich deklarierte Version des eSchKG Standards unterstützen. Sie müssen für jede Major-Version des eSchKG Standards eine Sanity Check Plus Prüfung durchführen.

Die Qualitätsprüfung gilt als bestanden, wenn ein digital signierter Prüfbericht von Sanity Check Plus vorliegt, worin die geprüften Kriterien und Sequenzen aufgeführt sind.

*Natürlichen und juristischen Personen ist es untersagt, mit Betreibungsämtern direkt Tests durchzuführen (vgl. 7.2 Auswirkungen).*

### 5.2 Verfahren für Softwareanbieter

Für Softwareanbieter gilt sinngemäss das gleiche wie für natürliche und juristische Personen. Sie müssen eine durch das Bundesamt für Justiz BJ als verbindlich deklarierte Version des eSchKG Standards unterstützen und für jede Major-Version des eSchKG Standards eine Sanity Check Plus Prüfung durchführen.

Das Bundesamt für Justiz BJ publiziert eine Liste der geprüften Softwareanbieter in der eSchKG-Homepage.

Für *Cloud-Lösungsanbieter* kann das Bundesamt für Justiz BJ eine weiterführende Prüfung durchführen, die zusätzliche Prüfschritte umfassen kann, z.B. ein Review der Systemarchitektur und Netztopologie sowie ggf. eine Befragung.

Die Qualitätsprüfung gilt als bestanden, sobald das Bundesamt für Justiz BJ dies dem Cloud-Lösungsanbieter schriftlich bestätigt hat.

Für die *Kunden eines Cloud-Lösungsanbieters* hängt die Notwendigkeit einer Qualitätsprüfung vom Typ des Teilnehmeranschlusses ab.

- *Kunden, die logische Teilnehmer sind*, müssen grundsätzlich eine Prüfung mit Sanity Check Plus durchführen. Das Bundesamt für Justiz BJ kann Ausnahmen gewähren und auf die Prüfung verzichten. Es berücksichtigt bei seinem Entscheid u.a. die Gesamtarchitektur der Lösung;
- *Virtuelle Kunden* nutzen eine laufend geprüfte Cloud-Lösung eines Anbieters und müssen selber keine Prüfung absolvieren.

### 5.3 Bedeutung des Prüfberichts in der Praxis

Natürliche und juristische Personen sowie Softwareanbieter dürfen im operativen Betrieb nur jene Sequenzen einsetzen, die laut dem Sanity Check Plus Prüfbericht erfolgreich absolviert worden sind.

### 5.4 Verfahren für Anbieter von Betreibungssoftware für Ämter

Anbieter von Betreibungssoftware müssen eine spezielle Quality Assurance Prüfung durchführen, die durch das Bundesamt für Justiz BJ individuell durchgeführt wird.

### 5.5 Weiterführende Informationen

- Blue Book und Appendix XML Reference;
- Green Book;
- Sanity Check und Sanity Check Plus unter [www.sanitycheck.ch](http://www.sanitycheck.ch)

## 6 Bereitschaftsmeldung

### 6.1 Vorgehen

Mit der Bereitschaftsmeldung zeigt der Antragsteller dem Bundesamt für Justiz BJ an, dass er für den operativen Betrieb im eSchKG-Verbund bereit ist. Das Web-Formular für die Bereitschaftsmeldung befindet sich auf [www.eschkg.ch](http://www.eschkg.ch). Der Ablauf ist wie folgt:

1. Der Antragsteller füllt die Bereitschaftsmeldung aus;
2. Das Bundesamt für Justiz BJ prüft den Antrag und sendet dem Antragsteller einen Nutzungsvertrag, die sog. eSchKG-Vereinbarung, mittels SN Meldung zu;
3. Die eSchKG-Vereinbarung ist durch den Antragsteller rechtsgültig zu unterzeichnen, bei Firmen durch eine zeichnungsberechtigte Person gemäss Handelsregister, bei Amtsstellen durch den Amtsleiter;
4. Die unterzeichnete eSchKG-Vereinbarung wird an das Bundesamt für Justiz BJ gesandt;
5. Die Aufschaltung erfolgt nach Möglichkeit auf den gewünschten Termin.

In der Folge wird der Antragsteller in das Verzeichnis der Verbundteilnehmer aufgenommen (vgl. 3.2 Technische Hilfsmittel). Erst mit diesem Schritt ist es dem neuen Mitglied erlaubt, innerhalb des eSchKG-Verbundes produktive Daten auszutauschen.

### 6.2 Vorgaben für natürliche und juristische Personen

Natürliche und juristische Personen müssen eine Bereitschaftsmeldung beim Eintritt in den eSchKG-Verbund an das Bundesamt für Justiz BJ senden. Ausserdem für jede Major-Version des eSchKG Standards, die sie neu einführen. Bei einer Einführung einer Minor-Version ist keine Bereitschaftsmeldung notwendig.

Die Meldung ist jeweils mit einem digital signierten Prüfbericht von Sanity Check Plus zu ergänzen, der nicht älter als 3 Monate sein darf.



### 6.3 Vorgaben für Softwareanbieter und deren Kunden

Softwareanbieter und Cloud-Lösungsanbieter müssen eine Bereitschaftsmeldung an das Bundesamt für Justiz BJ für jede Major-Version und Minor-Version des eSchKG Standards senden, die sie den Kunden anbieten, und zwar bevor die Software erstmals produktiv von einem Kunden eingesetzt wird.

Die Kunden des Softwareanbieters senden eine Bereitschaftsmeldung für jede Major-Version des eSchKG Standards, die sie einsetzen, an das Bundesamt für Justiz BJ. Darin geben sie den Softwarelieferanten und das Softwareprodukt an. Bei einer Einführung einer Minor-Version ist keine Bereitschaftsmeldung notwendig.

Die Kunden eines *Cloud-Lösungsanbieters* müssen grundsätzlich eine Bereitschaftsmeldung machen, sobald eine neue Major-Version des eSchKG Standards verwendet wird. Das Bundesamt für Justiz BJ kann Ausnahmen gewähren. Es berücksichtigt bei seinem Entscheid u.a. die Gesamtarchitektur der Lösung. Bei einer Einführung einer Minor-Version ist keine Bereitschaftsmeldung notwendig.

Virtuelle Kunden eines Cloud-Lösungsanbieters müssen keine Bereitschaftsmeldung einreichen. Sie müssen aber einen schriftlichen Auftrag an den Cloud-Lösungsanbieter erteilen und rechtsgültig unterschreiben. Darin erklären sie insbesondere ihre generelle Zustimmung zur elektronischen Zustellung von sämtlichen Mitteilungen aller Betreibungsämter und akzeptieren deren fristauslösende Entgegennahme durch den Cloud-Lösungsanbieter. Zudem bestätigen sie zur Kenntnis genommen zu haben, dass der Cloud-Lösungsanbieter die an sie gerichteten Mitteilungen einsehen kann und erlauben dem Betreibungsamt, diese an den sedex-Anschluss des Cloud-Lösungsanbieters zu übermitteln.

### 6.4 Vorgaben für Betreibungsämter

Betreibungsämter müssen keine Bereitschaftsmeldung einreichen. Dies wird durch den Anbieter der Betreibungssoftware für jede Major-Version und Minor-Version erledigt.

### 6.5 Bedingungen

Die Bereitschaftsmeldung muss **mindestens 2 Wochen** vor dem gewünschten Aufschalttermin im Bundesamt für Justiz BJ eintreffen.

*Hinweis für natürliche und juristische Personen:* Die Bereitschaftsmeldung erfolgt in der Regel durch den Antragsteller selbst. Alternativ kann sie durch einen Softwareanbieter erfolgen. Die rechtsgültige Unterschrift in der eSchKG Vereinbarung hat jedoch in jedem Fall durch eine zeichnungsberechtigte Person laut Handelsregister resp. einem Amtsleiter zu erfolgen.

*Hinweis für Betreibungsämter:* Die Bereitschaftsmeldung erfolgt durch den Hersteller der Betreibungssoftware.

*Hinweis für virtuelle Kunden eines Cloud-Lösungsanbieters:* Es ist keine Bereitschaftsmeldung des virtuellen Kunden notwendig. Jedoch ist dem Cloud-Lösungsanbieter ein rechtsgültig unterzeichneter Auftrag für seine Vermittlertätigkeit im Zusammenhang mit Betreibungsverfahren auszustellen.

### 6.6 Weiterführende Informationen

Sanity Check Plus → [www.sanitycheck.ch](http://www.sanitycheck.ch)



## 7 Einführung

Die Phase Einführung bereitet die aktive Teilnahme im eSchKG-Verbund vor.

### 7.1 Vorgaben des eSchKG Standards

Die Einführung bereitet den Teilnehmer auf den operativen eSchKG Betrieb vor. Dieser beginnt zum Zeitpunkt der Aktivierung.

### 7.2 Auswirkungen

Die Einführung des eSchKG Standards bedeutet in den meisten Fällen eine Änderung in den Prozessen und Abläufen gegenüber der bisherigen Praxis. Die folgende Liste von bedeutenden Auswirkungen der Einführung ist nicht abschliessend.

*Sanfte Einführung:* Natürliche und juristische Personen können einen eingeschränkten Betrieb im Sinne einer Pilotierung durchführen, z.B. indem sie zu Beginn nur eine kleine Zahl von Betreibungsämtern mit eSchKG beliefern. Es ist jedoch nicht erlaubt, Betreibungsämter für spezielle Handlungen im Zusammenhang mit einer Pilotierung, z.B. für Tests, anzufragen;

*Prozessumstellungen:* Die Einführung von eSchKG wird einige Arbeitsabläufe verändern. Dies kann folgende Bereiche betreffen:

- *Versand und Entgegennahme von Betreibungsdokumenten* (Management von Druckstrassen, Verpackung, Frankierung usw.);
- *Handling von eingehenden Begehren* (Umgehung von Medienbrüchen, Fehlen von Papier);
- *Verwaltung von Zahlungsbefehlsdoppeln.* Die Betreibungsämter im eSchKG-Verbund können auf den Postversand der papiernen Originale an natürliche und juristische Personen verzichten, solange sie diese weiterhin zur Verfügung halten;
- *beschleunigte Fallbearbeitung.*

*Schulung:* Die Einführung von eSchKG bedeutet in der Regel neue Software und veränderte Abläufe, was normalerweise mit einer Schulung verbunden ist.

**Lizenzinformation**

Die Verwendung des eSchKG Standards ist freigestellt und kostenlos.

**Herausgeber**

Bundesamt für Justiz BJ, Bundesrain 20, 3003 Bern, Schweiz

**Kontakt**

Fachbereich Rechtsinformatik

Tel. +41 58 464 74 74

[www.bj.admin.ch](http://www.bj.admin.ch)

[eschkg@bj.admin.ch](mailto:eschkg@bj.admin.ch)



## Green Book

# Prozesshandbuch und Best Practice

eSchKG 2.1.01

Austausch von elektronischen  
Geschäftsdaten im Schuld-  
betreibungs- und Konkurswesen

Ausgabe September 2017

# Inhaltsverzeichnis

|                                                                               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Über eSchKG .....                                                             | 5         |
| Über das Green Book.....                                                      | 5         |
| Aktuelle eSchKG-Version .....                                                 | 5         |
| Sprachregelung .....                                                          | 5         |
| Dokumentstruktur .....                                                        | 5         |
| Bedeutung von Best Practice .....                                             | 6         |
| Verbindlichkeit.....                                                          | 6         |
| Projektinformation im Internet .....                                          | 6         |
| Teil I Best Practice.....                                                     | 7         |
| <b>1 Definitionen.....</b>                                                    | <b>8</b>  |
| 1.1 Major und Minor Version .....                                             | 8         |
| 1.2 Rollen.....                                                               | 8         |
| 1.3 Typen von Teilnehmeranschlüssen.....                                      | 8         |
| <b>2 Allgemeine Hinweise.....</b>                                             | <b>10</b> |
| 2.1 eSchKG im Betrieb .....                                                   | 10        |
| 2.1.1 Aktive Überwachung des Datenverkehrs .....                              | 10        |
| 2.1.2 Pilot- oder Versuchsbetrieb.....                                        | 10        |
| 2.1.3 Meldungsrhythmus.....                                                   | 11        |
| 2.1.4 Priorisierter Empfang von Meldungen.....                                | 11        |
| 2.2 sedex und MessageHandler.....                                             | 11        |
| 2.2.1 Einrichten von sedex und MessageHandler .....                           | 11        |
| 2.2.2 Vom MessageHandler abweichende Middleware.....                          | 12        |
| 2.2.3 Vorprüfung der Netzwerktopologie durch das Bundesamt für Justiz BJ..... | 12        |
| 2.3 Beilagen und digitale Signatur.....                                       | 12        |
| 2.3.1 Referenzierte Beilagen versenden.....                                   | 12        |
| 2.3.2 Digitale Signatur auf PDF-Beilagen anbringen .....                      | 12        |
| 2.3.3 Digitale Signatur auf PDF-Beilagen verifizieren.....                    | 13        |
| 2.4 Teilnehmerverzeichnis.....                                                | 13        |
| 2.4.1 Teilnehmerverzeichnis einlesen.....                                     | 13        |
| 2.4.2 Verbundsteuerung über das Teilnehmerverzeichnis .....                   | 14        |
| 2.4.3 Teilnehmerverzeichnis Download .....                                    | 14        |
| <b>3 Best Practice für natürliche und juristische Personen .....</b>          | <b>15</b> |
| 3.1 Qualitätssicherung.....                                                   | 15        |
| 3.1.1 Allgemeine Prüfungspflicht.....                                         | 15        |
| 3.1.2 Besondere Bestimmungen für Softwareanbieter .....                       | 15        |
| 3.1.3 Besondere Bestimmungen für Cloud-Lösungsanbieter .....                  | 16        |
| 3.1.4 Besondere Bestimmungen für Kunden einer Cloud-Lösung.....               | 17        |
| 3.2 Bereitschaftsmeldung .....                                                | 17        |
| 3.2.1 Allgemeine Bestimmungen .....                                           | 17        |
| 3.2.2 Besondere Bestimmungen für Softwareanbieter .....                       | 18        |
| 3.3 Rechtliche Rahmenbedingungen .....                                        | 18        |
| 3.3.1 Fristwahrende Zustellung.....                                           | 18        |
| 3.3.2 Einverständniserklärung (Cloud-Lösungen).....                           | 19        |
| 3.4 Einführung einer neuen eSchKG Version .....                               | 20        |
| 3.4.1 Übergangsfrist bei Einführung einer neuen Version .....                 | 20        |
| 3.4.2 Rückwärtskompatibilität von Versionen .....                             | 21        |
| 3.5 Änderungen in der Zusammensetzung des Verbundes.....                      | 22        |
| 3.5.1 Neues Betreibungsamt als Ansprechpartner (Ämterfusion).....             | 22        |
| 3.5.2 Laufende Geschäfte abtreten (Fusion von Teilnehmern) .....              | 23        |

|        |                                                                      |    |
|--------|----------------------------------------------------------------------|----|
| 3.6    | Identifikationen .....                                               | 23 |
| 3.6.1  | Gläubiger-Identifikation credId und repld .....                      | 23 |
| 3.6.2  | Schuldner-Identifikation actorId .....                               | 24 |
| 3.6.3  | Schuldner-Identifikation im Amt actorIdOffice .....                  | 24 |
| 3.6.4  | Fallreferenz senderRefData .....                                     | 24 |
| 3.6.5  | Betreibungsnummer caseNumber .....                                   | 25 |
| 3.6.6  | Teilnehmernummer in den Zahlungsdaten .....                          | 25 |
| 3.7    | Einreichen von elektronischen Begehren .....                         | 25 |
| 3.7.1  | Verwendung von usage .....                                           | 25 |
| 3.7.2  | Dokumente eines anderen Betreibungsamtes weiterverwenden .....       | 26 |
| 3.7.3  | Verwendung von caseDetails .....                                     | 26 |
| 3.7.4  | Neuerliches Betreibungsbegehren nach gescheiterter Übertragung ..... | 26 |
| 3.7.5  | Neuerliches Betreibungsbegehren nach Rückweisung .....               | 27 |
| 3.7.6  | Verwendung von collocation (CR und CC Meldung) .....                 | 27 |
| 3.7.7  | Forderungen im Betreibungsbegehren eingeben .....                    | 27 |
| 3.7.8  | Zinsen auf Forderungen .....                                         | 28 |
| 3.7.9  | Nachkalkulation von Zinsen im Fortsetzungsbegehren .....             | 28 |
| 3.7.10 | Fortsetzungsbegehren im original-Modus einreichen .....              | 28 |
| 3.7.11 | Fortsetzungsbegehren im original-Modus mit Teilrechtsvorschlag ..... | 29 |
| 3.7.12 | Fortsetzungsbegehren im modified-Modus einreichen .....              | 29 |
| 3.7.13 | Fortsetzungsbegehren im novel-Modus einreichen .....                 | 30 |
| 3.7.14 | Mehrauslagen im Fortsetzungsbegehren (CcExpenses) .....              | 30 |
| 3.7.15 | Verwertungsbegehren (RR Meldung) einreichen .....                    | 31 |
| 3.7.16 | Verwertung von gemischten Pfändungswerten .....                      | 31 |
| 3.7.17 | Auskunftsbegehren stellen (DI Meldung) .....                         | 31 |
| 3.8    | Empfang/Lesen von Meldungen des Betreibungsamtes .....               | 32 |
| 3.8.1  | Fachliche Antwort und Fehleranzeige in der SA Meldung .....          | 32 |
| 3.8.2  | Anzahl zu erwartende Kopien des Doppels des Zahlungsbefehls .....    | 32 |
| 3.8.3  | Kostenangaben in Abschlussmeldungen .....                            | 32 |
| 3.8.4  | Ergebnis der Fortsetzung verstehen .....                             | 33 |
| 3.8.5  | Ergebnis der Pfändung verstehen .....                                | 33 |
| 3.8.6  | Abschlussmeldung der Verwertung .....                                | 34 |
| 3.9    | Personen und Adressen .....                                          | 34 |
| 3.9.1  | Gläubiger und Gläubigervertreter .....                               | 34 |
| 3.9.2  | Wenn mehr als ein Gläubiger existiert .....                          | 34 |
| 3.9.3  | Verkettung von Gläubigervertretern .....                             | 35 |
| 3.9.4  | Personenangaben richtig erfassen .....                               | 35 |
| 3.9.5  | Adressangaben richtig erfassen .....                                 | 35 |
| 3.9.6  | Schuldnervertreter und Mitbetriebe .....                             | 36 |
| 3.10   | Beilagen (External Documents) .....                                  | 36 |
| 3.10.1 | Elektronische Unterschrift auf Beilagen .....                        | 36 |
| 3.10.2 | Titel des Dokuments richtig erfassen .....                           | 36 |
| 3.10.3 | canonicalName .....                                                  | 37 |
| 3.10.4 | Format von Beilagen .....                                            | 37 |
| 3.10.5 | Rechtzeitiger Versand von Dokumenten .....                           | 37 |
| 3.11   | Zahlungseingänge melden .....                                        | 38 |
| 3.11.1 | Zahlungen mit der PN Meldung anzeigen .....                          | 38 |
| 3.11.2 | Zahlungsmeldung vs. Betreibung bezahlt .....                         | 38 |
| 3.12   | Fallsteuerung und Statusabfrage (SR) .....                           | 38 |
| 3.12.1 | Statusabfrage .....                                                  | 38 |
| 3.12.2 | Betreibung beenden .....                                             | 39 |
| 3.12.3 | Letztmaliges Begehren rückgängig machen .....                        | 39 |
| 3.12.4 | Betreibung zurückziehen .....                                        | 39 |
| 3.13   | Spezialmeldung .....                                                 | 40 |
| 3.13.1 | Empfangsbereitschaft für die SN Meldung .....                        | 40 |
| 3.13.2 | Eignung von Spezialmeldungen .....                                   | 40 |
| 3.14   | Elektronisches Teilnehmerverzeichnis .....                           | 40 |
| 3.14.1 | Kategorien von Teilnehmern .....                                     | 40 |
| 3.14.2 | Teilnehmerverzeichnis mittels SN Meldung empfangen .....             | 41 |

|          |                                                                                     |           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>4</b> | <b>Best Practice für Betreibungsämter.....</b>                                      | <b>42</b> |
| 4.1      | Entgegennahme von Daten.....                                                        | 42        |
| 4.1.1    | <i>Gläubiger-Stammdaten und credId</i> .....                                        | 42        |
| 4.1.2    | <i>Zahlstelle des Gläubigers oder Vertreters</i> .....                              | 42        |
| 4.1.3    | <i>Angaben in Kommentaren</i> .....                                                 | 42        |
| 4.1.4    | <i>Forderungen im Betreibungsbegehren</i> .....                                     | 43        |
| 4.2      | Empfang von elektronischen Beilagen.....                                            | 43        |
| 4.2.1    | <i>Prüfung von Dokumenten</i> .....                                                 | 43        |
| 4.2.2    | <i>Anerkennen von Dokumenten anderer Betreibungsämter</i> .....                     | 43        |
| 4.2.3    | <i>Prüfung der digitalen Signatur auf Dokumenten anderer Betreibungsämter</i> ..... | 44        |
| 4.3      | Antwortmeldung SA.....                                                              | 44        |
| 4.3.1    | <i>Fachliche Quittung</i> .....                                                     | 44        |
| 4.3.2    | <i>Verhalten nach undo und paid</i> .....                                           | 44        |
| 4.3.3    | <i>Keine SA Meldung ausserhalb der Sequenz</i> .....                                | 44        |
| 4.3.4    | <i>Fehlermeldung vs. Rückweisung</i> .....                                          | 45        |
| 4.3.5    | <i>Abschlussmeldungen sind keine Korrekturanzeigen</i> .....                        | 45        |
| 4.3.6    | <i>Antwortmeldung an nicht eingetragene Teilnehmer</i> .....                        | 45        |
| 4.4      | Elektronische Beilagen.....                                                         | 46        |
| 4.4.1    | <i>Digital signiertes Gläubigerdoppel des Zahlungsbefehls</i> .....                 | 46        |
| 4.4.2    | <i>Digital signierter Betreibungsauszug</i> .....                                   | 46        |
| 4.4.3    | <i>Andere elektronische Beilagen</i> .....                                          | 46        |
| 4.5      | Verfahrenskosten melden.....                                                        | 47        |
| 4.6      | Barcodes auf Betreibungsurkunden.....                                               | 47        |
| 4.7      | Wenn das Betreibungsamt mehrere Versionen gleichzeitig unterstützt.....             | 48        |
| 4.7.1    | <i>Übergangsfrist beachten</i> .....                                                | 48        |
| 4.7.2    | <i>Rückwärtskompatibilität beachten</i> .....                                       | 48        |
| 4.8      | Fusionen von natürlichen und juristischen Personen.....                             | 49        |
| 4.8.1    | <i>Umgang mit laufenden Verfahren</i> .....                                         | 49        |
|          | <b>Teil II eSchKG Management Prozesse .....</b>                                     | <b>50</b> |
| <b>5</b> | <b>Prozesse von natürlichen und juristischen Personen .....</b>                     | <b>51</b> |
| 5.1      | Prozesse gemäss Orange Book.....                                                    | 51        |
| 5.2      | Bestellung eines sedex Anschlusses für den eSchKG-Verbund.....                      | 51        |
| 5.3      | Qualitätssicherung mit Sanity Check Plus.....                                       | 51        |
| 5.4      | Häufigkeit und Geltungsbereich der Qualitätsprüfung .....                           | 52        |
| 5.5      | Bereitschaft.....                                                                   | 52        |
| 5.6      | Ablauf der Bereitschaftsmeldung.....                                                | 53        |
| <b>6</b> | <b>Prozesse des Betreibungsamtes .....</b>                                          | <b>54</b> |
| 6.1      | Qualitätssicherung der Betreibungssoftware.....                                     | 54        |
| 6.2      | Bereitschaftsmeldung an das Bundesamt für Justiz BJ .....                           | 54        |
| 6.3      | Pflicht zur Entgegennahme von SN Meldungen.....                                     | 54        |
| 6.4      | Versand von SN Meldungen.....                                                       | 54        |
| 6.5      | Teilnehmerverzeichnis einlesen .....                                                | 54        |
| 6.6      | Statistikabfragen des Bundesamtes für Justiz BJ .....                               | 55        |
| 6.7      | Wenn ein Betreibungsamt die Geschäfte eines anderen übernimmt.....                  | 55        |
| <b>7</b> | <b>Prozesse des Bundesamtes für Justiz BJ .....</b>                                 | <b>56</b> |
| 7.1      | Bereitschaftsmeldung eines Betreibungsamtes .....                                   | 56        |
| 7.2      | Bereitschaftsmeldung von natürlichen und juristischen Personen.....                 | 56        |
| 7.3      | Publikation des Teilnehmerverzeichnisses im Internet .....                          | 56        |
| 7.4      | Versand des Teilnehmerverzeichnisses mittels SN .....                               | 56        |
| 7.5      | Fusion von Teilnehmern .....                                                        | 57        |
| 7.6      | Statistikabfragen .....                                                             | 57        |
| 7.7      | Einführung einer neuen eSchKG Version .....                                         | 57        |

## Über eSchKG

Unter der Bezeichnung eSchKG hat das Bundesamt für Justiz BJ in Zusammenarbeit mit Partnern aus Verwaltung und Privatwirtschaft einen Standard für den Austausch von Geschäftsdaten im Schuldbetreibungs- und Konkurswesen entwickelt. eSchKG spezifiziert eine Geschäftsarchitektur, die Datenübertragung innerhalb des sog. eSchKG-Verbundes und ein XML Datenmodell.

Der eSchKG Standard wird in diversen Handbüchern beschrieben.

- White Book: *Einführung in den eSchKG Standard, Ausgabe September 2017*. Richtet sich in erster Linie an Entscheidungsträger und Fachverantwortliche. Erhältlich in Deutsch, Französisch und Italienisch;
- Orange Book: *Anleitung für die Mitgliedschaft im eSchKG-Verbund, Ausgabe September 2017*. Erhältlich in Deutsch, Französisch und Italienisch;
- Green Book (das vorliegende Dokument): *Prozesshandbuch und Best Practice, Ausgabe September 2017*. Erläutert die zentralen Konzepte des eSchKG Standards, macht Empfehlungen und weist auf zwingende Vorgaben und Regeln hin;
- Red Book: *eSchKG Networking, Edition September 2017*. Technische Anleitung zur Anbindung einer Geschäftsapplikation an den eSchKG-Verbund. Das Red Book ist ausschliesslich in englischer Sprache erhältlich;
- Blue Book: *Technical Specification, Edition September 2017*. Das technische Hauptdokument des eSchKG Standards für Programmierer und IT Architekten inkl. dem *XML Reference* Handbuch als Appendix. Blue Book und XML Reference sind ausschliesslich in englischer Sprache erhältlich.

## Über das Green Book

Das Green Book ist das Ergebnis von mehreren Jahren Erfahrung mit eSchKG. Es hat zum Ziel, einen reibungslosen Austausch von Betreibungsdaten zu fördern, indem es Empfehlungen zur Vermeidung von häufigen Fehlern abgibt und die zwingenden Vorgaben und Regeln des eSchKG Standards erläutert.

## Aktuelle eSchKG-Version

Das vorliegende Dokument bezieht sich auf Version 2.1.01 des eSchKG Standards. Die Versionen 1.1a und 2.0.014 sind seit dem 1.1.2017 nicht mehr verbindlich und werden nicht mehr unterstützt.

## Sprachregelung

Das Green Book ist eine technische Dokumentation und verzichtet auf eine geschlechterneutrale Formulierung. Die Autoren erhoffen sich davon eine einfachere Lesbarkeit.

## Dokumentstruktur

- Teil I: *Best Practice*. Technische und organisatorische Hinweise, um eSchKG nutzbringend und effizient einzusetzen;
- Teil II: *eSchKG Management Prozesse*. Administrative Verfahren im Zusammenhang mit eSchKG, z.B. Bereitschaftsmeldung, Qualitätsprüfungen und mehr.

## Bedeutung von Best Practice

In diesem Handbuch werden Best Practices als Erfahrungsschatz beschrieben, auf dessen Grundlage Hinweise und Erklärungen für den reibungslosen Einsatz von eSchKG geliefert werden. Nebst diesen Hinweisen und Erklärungen sind auch Empfehlungen und Vorgaben enthalten. Die Verbindlichkeit wird im Text durch entsprechende Schlüsselwörter definiert.

- SOLL, SOLLTE, SOLLTEN (in Grossbuchstaben): eine Empfehlung;
- MUSS, MÜSSEN (in Grossbuchstaben): eine zwingende Vorgabe;
- DARF, DÜRFEN (in Grossbuchstaben): eine Erlaubnis;
- NICHT, DARF NICHT, DÜRFEN NICHT (in Grossbuchstaben): ein Verbot.

## Verbindlichkeit

Das Bundesamt für Justiz BJ kann Teilnehmer, die gegen zwingende Vorgaben und Verbote in diesem Dokument verstossen, mit Sanktionen bis hin zum Ausschluss aus dem eSchKG-Verbund belegen.

***Teilnehmende am eSchKG-Verbund, die gegen die in der eSchKG Vereinbarung und in der Verordnung des EJPD vom 9. Februar 2011 über die elektronische Übermittlung im Bereich Schuldbetreibung und Konkurs (SR 281.112.1, eSchKG-Verordnung) stipulierten Pflichten verstossen, können vom Bundesamt für Justiz BJ aus dem eSchKG-Verbund ausgeschlossen werden (Art. 8 eSchKG-Verordnung). In diesem Fall besteht weder ein Recht auf Rückerstattung bereits bezahlter Kosten noch auf Schadenersatz.***

## Projektinformation im Internet

Informationen über das Projekt eSchKG, den Standard eSchKG, die technischen Hilfsmittel sowie sämtliche Handbücher finden sich auf der offiziellen Website unter [www.eschkg.ch](http://www.eschkg.ch).



# Teil I

## Best Practice

# 1 Definitionen

## 1.1 Major und Minor Version

- *Major Version (des eSchKG Standards)*: Eine neue Version des Standards, die von natürlichen und juristischen Personen sowie Betreibungsämtern gleichermassen einheitlich umgesetzt und eingeführt sein muss. Eine neue Major Version ist mit einer früheren Major Version nicht verträglich;
- *Minor Version (des eSchKG Standards)*: Eine Überarbeitung der aktuellen Major Version, welche von Betreibungsämtern einheitlich umgesetzt wird und für natürliche und juristische Personen freiwillig ist. Minor Version bedeutet, dass die Systeme von natürlichen und juristischen Personen mit der neuen Version rückwärtskompatibel sind und darum nicht ersetzt werden müssen.

## 1.2 Rollen

Der eSchKG Verbund ist ein Netz von Teilnehmern mit unterschiedlichen Rollen im Zusammenspiel mit anderen.

- *Betreibungsamt* (auch Betreibungs- und Konkursamt): Führt Betreibungsverfahren gemäss SchKG durch und tauscht Falldaten und weitere Informationen mit natürlichen und juristischen Personen aus;
- *natürliche und juristische Personen*: natürliche Personen sowie juristische Personen des privaten und des öffentlichen Rechts (Private, Behörden sowie Einheiten der öffentlichen Verwaltung), die Eingaben an ein Betreibungsamt tätigen, z.B. ein Betreibungsbegehren oder ein Betreibungsauskunftsbegehren;
- *Softwareanbieter*: Entwickelt und vertreibt Anwendungssoftware, die den eSchKG Standard unterstützt. Die Kunden des Softwareanbieters können Betreibungsämter oder natürliche und juristische Personen sein;
- *Cloud-Lösungsanbieter*: Ein Spezialfall der Rolle *Softwareanbieter*. Die Anwendungssoftware wird "as a service" im Netz angeboten. Die Kunden des Cloud-Lösungsanbieters können natürliche und juristische Personen sein;
- *Teilnehmer (des eSchKG-Verbundes)*: Die meisten Vorgaben und Regeln betreffen alle Rollen, der Begriff Teilnehmer unterstützt die Lesbarkeit;
- *Aktiver Teilnehmer*: Ein Teilnehmer, der im Teilnehmerverzeichnis geführt wird.

## 1.3 Typen von Teilnehmeranschlüssen

Die Teilnehmer können dem eSchKG-Verbund technisch auf unterschiedliche Arten angeschlossen sein.

- *Vermittler*: Betreibt einen physischen Anschluss, der zur Vermittlung von Geschäftsdaten von und zu ihm zugeordneten *logischen* Teilnehmern dient. Der Vermittler ist keine Rolle im Sinne der obenstehenden Definitionen. Er führt weder Betreibungshandlung aus noch agiert er als Absender oder Empfänger von Geschäftsdaten. Der Vermittler wird im Teilnehmerverzeichnis unter dem Anschluss-Typ PRV geführt ("routeur" gemäss sedex);
- *Physischer Teilnehmer*: Ein Betreibungsamt, eine natürliche oder juristische Person, welche über einen physischen sedex-Anschluss verfügt, die mit einer Anwendungssoftware zum Austausch von Geschäftsdaten verbunden ist. Ein physischer Teilnehmer wird im Teilnehmerverzeichnis unter dem geeigneten Anschluss-Typ geführt, jedoch nicht als PRV;

- *Logischer Teilnehmer*: Ein Betreibungsamt, eine natürliche oder juristische Person, welche über einen logischen sedex-Anschluss verfügt, die mit einer Anwendungssoftware zum Austausch von Geschäftsdaten verbunden ist. Der logische Anschluss ist einem *Vermittler* zugeordnet. Der Teilnehmer wird im Teilnehmerverzeichnis unter dem geeigneten Anschluss-Typ geführt, jedoch nicht PRV;
- *Virtueller Kunde*. Benutzt das System eines Cloud-Lösungsanbieters, ohne über einen eigenen sedex-Anschluss zu verfügen, d.h. der Anbieter wickelt die Meldungen im Auftrag des virtuellen Kunden über seinen eigenen sedex-Anschluss ab. Ein virtueller Kunde tritt nicht als aktiver Teilnehmer im eSchKG-Verbund auf und erscheint nicht im Teilnehmerverzeichnis.

## 2 Allgemeine Hinweise

### 2.1 eSchKG im Betrieb

#### 2.1.1 Aktive Überwachung des Datenverkehrs

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Mit Hilfe des MessageHandlers erfolgt der Austausch von Betriebsinformationen durch einfaches Kopieren von XML-Dateien im Filesystem. Werden keine besonderen Massnahmen getroffen, so erlangt die Fachanwendung (und damit der Benutzer) keinerlei Kenntnis über die via die elektronische Zustellplattform sedex ( <b>secure data exchange</b> ) des Bundesamtes für Statistik BFS tatsächlich zugestellten Meldungen. Bei Problemen mit der Übertragung ist es möglich, dass längere Zeit nicht bemerkt wird, wenn Meldungen nicht zugestellt werden konnten oder der Meldungsversand gar zum Erliegen gekommen ist.                                                                                            |
| <b>IT / Prozesse</b> | Entwickler von Fachanwendungen für eSchKG setzen den MessageHandler ein, um sich von der Komplexität der sedex-Übermittlung zu befreien. Die Webserver-Schnittstelle der MessageHandlers erlaubt die Kontrolle und Überwachung des Datenverkehrs. Einzelheiten finden sich in der Dokumentation OE MessageHandler v3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Die Funktion der MessageHandler Software SOLLTE regelmässig überwacht werden (PING Service);</li><li>• Eine Prüfroutine, separat oder als Teil der Fachanwendung, SOLLTE den Status von ausgehenden Meldungen regelmässig überprüfen und sicherstellen, dass die Meldungen erfolgreich zum sedex Hub übermittelt wurden und beim Empfänger angekommen sind;</li><li>• Die Organisation SOLLTE Notfallszenarien bereit halten und auf Probleme reagieren können, insbesondere wenn der Versand über längere Zeit nicht möglich sein sollte;</li><li>• Das Ausfallrisiko bei der Meldungsübermittlung im eSchKG-Verbund SOLLTE Teil des Incident Managements sein.</li></ul> |

#### 2.1.2 Pilot- oder Versuchsbetrieb

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Es gibt keinen vom Bundesamt für Justiz BJ koordinierten Pilotbetrieb.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p>Natürliche und juristische Personen, welche eSchKG schrittweise einführen möchten, haben die Möglichkeit, einen selbstorganisierten Versuchsbetrieb durchzuführen. Sie erhalten dabei keine aktive Unterstützung von Seiten des Bundesamtes für Justiz BJ und müssen so vorgehen, dass die Betriebsämter normal arbeiten können.</p> <p>Jeder Versuchsbetrieb, in welchem eSchKG Daten mit einem Betriebsamt ausgetauscht werden, ist aus Sicht eSchKG-Verbund ein <u>normaler produktiver Betrieb</u>. Natürliche und juristische Personen können sich selber Einschränkungen auferlegen, z.B. indem sie anfänglich nur an wenige Betriebsämter eSchKG Daten versenden.</p> <p>Betriebsämter dürfen nicht für eine spezielle Behandlung während der Versuchsphase angefragt werden.</p> |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Wer einen selbstorganisierten Versuchsbetrieb durchführen will, MUSS ein Teilnehmer des eSchKG-Verbundes gemäss Teilnehmerverzeichnis sein und MUSS ausschliesslich produktive eSchKG Daten verwenden;</li><li>• Testdaten DÜRFEN NICHT an Betriebsämter geschickt werden.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

### 2.1.3 Meldungsrhythmus

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Der Meldungs austausch mit sedex und MessageHandler ist von betrieblichen Konfigurationen abhängig. Diese beeinflussen die Häufigkeit des Meldungsabrufs und Versandes.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>IT / Prozesse</b> | Die Konfigurationen für sedex und den MessageHandler beinhalten Optionen, mit denen der Empfangs- und Versandrhythmus festgelegt werden können. Einzelheiten dazu finden sich im eSchKG Red Book und im sedex Handbuch.                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Betriebsämter sowie natürliche und juristische Personen SOLLEN die sedex Inbox mehrmals täglich lesen. Sie MÜSSEN dies jedoch mindestens einmal täglich tun;</li><li>• Betriebsämter SOLLEN ihre eSchKG Meldungen regelmässig versenden, sie MÜSSEN dies jedoch mindestens einmal täglich tun, sofern am entsprechenden Tag eSchKG Meldungen zum Versand bereit stehen.</li></ul> |

### 2.1.4 Priorisierter Empfang von Meldungen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Meldungen des Bundesamts für Justiz BJ geniessen höhere Priorität.                                                                                                                                                                                     |
| <b>IT / Prozesse</b> | Meldungen sind grundsätzlich nach dem First-Come-First-Serve Prinzip zu verarbeiten. SN-Meldungen des Bundesamts für Justiz BJ müssen unmittelbar nach Erhalt behandelt werden, da sie wichtige Steuerungs- und andere Informationen enthalten können. |
| <b>Best Practice</b> | SN-Meldungen des Bundesamtes für Justiz BJ MÜSSEN umgehend verarbeitet werden.                                                                                                                                                                         |

## 2.2 sedex und MessageHandler

### 2.2.1 Einrichten von sedex und MessageHandler

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | sedex und MessageHandler sind die relevanten Bausteine zur Realisierung des Datentransports im eSchKG-Verbund.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>IT / Prozesse</b> | Einrichten bedeutet, Software für sedex und MessageHandler zu installieren und zu konfigurieren. Weitere Informationen sind im eSchKG Red Book und in den sedex Handbüchern zu finden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Best Practice</b> | Beim Installieren und Einrichten SOLLTE wie folgt vorgegangen werden: <ol style="list-style-type: none"><li>1. sedex Anschluss installieren (sedex Client) und die im sedex Handbuch beschriebenen Verbindungstests durchführen;</li><li>2. MessageHandler installieren und konfigurieren;</li><li>3. MessageHandler bei ausgeschaltetem sedex Anschluss testen, Versand- und Empfangstests durchführen. Sicherstellen, dass die Daten zwischen MessageHandler und sedex korrekt hin und her verschoben werden;</li><li>4. sedex Anschluss einschalten und Daten mit Sanity Check Plus austauschen (<a href="http://www.sanitycheck.ch">www.sanitycheck.ch</a>).</li></ol> |

### 2.2.2 Vom MessageHandler abweichende Middleware

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Die MessageHandler Software ist die bevorzugte Middleware, um die Anwendung vor der sedex Komplexität abzuschirmen. Sie erledigt die Paketierung, den Meldungsversand und bietet Überwachungsfunktionen.                                                                                                        |
| <b>IT / Prozesse</b> | Weiterentwicklung und Wartung der MessageHandler Software werden durch das Bundesamt für Justiz BJ koordiniert. Es wird kein Support für andere Middleware Produkte angeboten.                                                                                                                                  |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Die Teilnehmer SOLLEN sedex mit MessageHandler einsetzen;</li><li>Wer eine andere Middleware einsetzt, MUSS Meldungen störungsfrei empfangen können und eigene Meldungen so versenden, dass sie von allen anderen Akteuren empfangen und gelesen werden können.</li></ul> |

### 2.2.3 Vorprüfung der Netzwerktopologie durch das Bundesamt für Justiz BJ

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Die Einrichtung und Konfiguration von sedex für den eSchKG-Verbund kann komplex werden und eine Quelle von Problemen darstellen. Das gilt besonders für Topologien, in denen physische und logische sedex Anschlüsse kombiniert existieren.                                                                                                                                                                                |
| <b>IT / Prozesse</b> | Für eSchKG ist ein separater sedex Anschluss zu betreiben. Das Bundesamt für Justiz BJ untersagt die Vermischung von sedex Message Type 10301 (eSchKG) mit anderen Message Types über den gleichen sedex Anschluss.                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Alle Teilnehmer MÜSSEN für eSchKG einen separaten sedex Anschluss einrichten (message type 10301);</li><li><i>Logische Teilnehmer</i> MÜSSEN beim Bundesamt für Justiz BJ eine Beschreibung der sedex Netzwerktopologie einreichen. Der Betrieb darf erst aufgenommen werden, nachdem das Bundesamt für Justiz BJ die sedex Netzwerktopologie geprüft und freigegeben hat.</li></ul> |

## 2.3 Beilagen und digitale Signatur

### 2.3.1 Referenzierte Beilagen versenden

|                      |                                                                                                                                                |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Elektronische Beilagen werden als separate Dateien versandt.                                                                                   |
| <b>IT / Prozesse</b> | Beilagen werden im XML referenziert. Damit ein Begehren in sich konsistent ist, müssen alle erwähnten Beilagen tatsächlich übermittelt werden. |
| <b>Best Practice</b> | Es MÜSSEN stets alle Beilagen-Dokumente versandt werden, die im XML referenziert sind.                                                         |

### 2.3.2 Digitale Signatur auf PDF-Beilagen anbringen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Betreibungsämter verwenden spezielle Schlüssel und Zertifikate, um PDF-Beilagen mit Hilfe der Signaturfunktion des MessageHandlers elektronisch zu unterzeichnen. Für natürliche und juristische Personen besteht weder ein Anlass noch eine Notwendigkeit, Beilagen digital zu signieren. |
| <b>IT / Prozesse</b> | Das Schlüsselmaterial wird den Ämtern durch das Bundesamt für Justiz BJ übergeben.                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Best Practice</b> | Natürliche und juristische Personen DÜRFEN die Signaturfunktion des MessageHandlers NICHT verwenden.                                                                                                                                                                                       |

### 2.3.3 Digitale Signatur auf PDF-Beilagen verifizieren

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Die Gültigkeit einer digitalen Signatur zu prüfen ist ein relativ komplexer Vorgang, der häufig von einer integrierten Verifikationsfunktion erledigt wird, wie z.B. beim Adobe Reader™.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p>Damit die Signatur verifiziert werden kann, muss Adobe Reader™ die Zertifikate resp. deren Herausgeber kennen. Solange dem Adobe Reader™ die Root-Zertifikate nicht bekannt sind, wird die Echtheit der Signatur nicht verifiziert werden können und es wird ein Warnhinweis angezeigt. Die nötige Konfiguration, um eSchKG Beilagen zu prüfen, erfordert Fachwissen. Zudem müsste jeder Teilnehmer bei sich die Adobe Reader™ Programme geeignet konfigurieren, was aufwendig und fehleranfällig wäre.</p> <p>Aus diesen Gründen bietet das Bundesamt für Justiz BJ einen Signatur-Validationsdienst im Internet an.</p> |
| <b>Best Practice</b> | Bei Unklarheiten oder Unsicherheiten betreffend der digitalen Signatur SOLL der Signatur-Validationsdienst verwendet werden: <a href="http://www.validator.ch">www.validator.ch</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## 2.4 Teilnehmerverzeichnis

### 2.4.1 Teilnehmerverzeichnis einlesen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Das Teilnehmerverzeichnis wird in den Formaten Excel (.xlsx) und Text (.csv, Semikolon-getrennt) angeboten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p>Das Teilnehmerverzeichnis enthält nur aktive Teilnehmer. Der Dateiname ist sprechend und codiert den Zeitpunkt, ab dem das Verzeichnis gültig ist. Spalte VER im Verzeichnis hat die folgende Bedeutung:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• "2.1.01" → das Betreibungsamt ist mit 2.1.01 erreichbar.</li></ul> <p>Frühere Versionen werden als "1" oder "2" notiert und werden ab dem 1.1.2017 offiziell nicht mehr unterstützt.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Die Anwendungsarchitektur MUSS es erlauben, das Teilnehmerverzeichnis im laufenden Betrieb zu aktualisieren, vorzugsweise automatisiert nach Erhalt der SN Meldung mit SnCode eSchKG:updateMemberDirectory;</li><li>• Die Aktualisierung des Verzeichnisses MUSS auf das Datum erfolgen, das im Dateinamen codiert ist;</li><li>• Die Zeitangabe im Dateinamen dient zur Unterscheidung von Verzeichnissen, die am gleichen Tag erzeugt wurden. Bei gleichlautendem Datum MUSS das jüngere Verzeichnis verwendet werden. Beispiel: Die Files ...20140822T020000.csv und ...20140822T000000.csv zeigen denselben Tag an. Zu verwenden ist das erste, weil es jünger ist;</li><li>• Wenn ein Betreibungsamt, mit dem ein laufendes Verfahren besteht, in ein anderes fusioniert wird, so wird dieses aus dem Verzeichnis gelöscht, d.h. das Betreibungsamt wird in späteren Verzeichnissen nicht mehr aufgeführt. In diesem Fall MÜSSEN natürliche und juristische Personen das neue zuständige Betreibungsamt ermitteln und die Betreuung ist mit diesem weiterführen.</li></ul> |

### 2.4.2 Verbundsteuerung über das Teilnehmerverzeichnis

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Das eSchKG Teilnehmerverzeichnis enthält Kontaktangaben und technische Adressinformationen der Teilnehmer des eSchKG-Verbundes.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>IT / Prozesse</b> | Das Verzeichnis wird den aktiven Teilnehmern mittels einer SN Meldung zugesandt mit SnCode <code>eSchKG:updateMemberDirectory</code> . Ausserdem wird das Verzeichnis in der eSchKG Homepage zum Download angeboten.                                                                                                                                                                                                |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• eSchKG Meldungen DÜRFEN NICHT an Teilnehmer versendet werden, die nicht im Teilnehmerverzeichnis aufgeführt sind;</li><li>• Bei Problemen mit dem Einlesen des Verzeichnisses MUSS der Teilnehmer bis zu deren Behebung den Versand von eSchKG Meldungen einstellen;</li><li>• Teilnehmer MÜSSEN stets eine aktuelle Ausgabe des Teilnehmerzeichnisses verwenden.</li></ul> |

### 2.4.3 Teilnehmerverzeichnis Download

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Das aktuelle Teilnehmerverzeichnis steht auf der eSchKG Homepage in den Formaten Excel und CSV als Download bereit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>IT / Prozesse</b> | Der Speicherort des Teilnehmerzeichnisses hängt vom Format ab:<br>Excel-2007-Format: <a href="http://www.eschkg.ch/downloads/2.0/xlsx">http://www.eschkg.ch/downloads/2.0/xlsx</a><br>CSV (Text) Format: <a href="http://www.eschkg.ch/downloads/2.0/csv">http://www.eschkg.ch/downloads/2.0/csv</a><br>Das Verzeichnis wird täglich um 02:00 aktualisiert. Es ist unmittelbar gültig (der Zeitstempel im Dateinamen liegt nie in der Zukunft). |
| <b>Best Practice</b> | Wer das Teilnehmerverzeichnis nicht via SN Meldung verarbeitet, sondern von der eSchKG Homepage herunterlädt, SOLL dies täglich tun.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



## 3 Best Practice für natürliche und juristische Personen

### 3.1 Qualitätssicherung

#### 3.1.1 Allgemeine Prüfungspflicht

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Natürliche und juristische Personen müssen nachweisen, dass sie gewisse Mindestanforderungen an die Qualität ihrer Software erfüllen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>IT / Prozesse</b> | Die eSchKG Betriebsaufnahme erfolgt mit der Aufnahme in das Teilnehmerverzeichnis und setzt eine erfolgreich abgeschlossene Qualitätsprüfung voraus.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Natürliche und juristische Personen MÜSSEN eine durch das Bundesamt für Justiz BJ als verbindlich deklarierte Version des eSchKG Standards unterstützen. Sie MÜSSEN für jede Major-Version des eSchKG Standards einen Sanity Check Plus Prüfbericht vorweisen (<a href="http://www.sanitycheck.ch">www.sanitycheck.ch</a>);</li><li>Die Qualitätsprüfung gilt als bestanden, sobald ein digital signierter Prüfbericht von Sanity Check Plus vorliegt, worin die geprüften Kriterien und Sequenzen aufgeführt sind;</li><li>Im operativen Betrieb dürfen nur jene Funktionen und Sequenzen verwendet werden, die laut dem Sanity Check Plus Prüfbericht erfolgreich getestet worden sind.</li></ul> <p>Für Softwareanbieter, Cloud-Lösungsanbieter und deren Kunden gelten besondere Bestimmungen (vgl. weiter unten).</p> |

#### 3.1.2 Besondere Bestimmungen für Softwareanbieter

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Softwareanbieter nehmen bezüglich Qualität eine besondere Verantwortung wahr, da ihre Systeme von vielen Teilnehmern eingesetzt werden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>IT / Prozesse</b> | Softwareanbieter weisen die Qualität ihrer Software mittels Sanity Check Plus nach.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Softwareanbieter MÜSSEN eine durch das Bundesamt für Justiz BJ als verbindlich deklarierte Version des eSchKG Standards unterstützen. Sie MÜSSEN für jede Major-Version des eSchKG Standards, die sie anbieten, einen Sanity Check Plus Prüfbericht vorweisen (<a href="http://www.sanitycheck.ch">www.sanitycheck.ch</a>);</li><li>Das Bundesamt für Justiz BJ publiziert eine Liste der geprüften Softwareanbieter in der eSchKG-Homepage.</li></ul> |

### 3.1.3 Besondere Bestimmungen für Cloud-Lösungsanbieter

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Cloud-Lösungsanbieter lassen andere Teilnehmer auf ihren Lösungen Betreuungshandlungen durchführen und agieren in deren Auftrag als Datenvermittler, z.B. zwischen einer natürlichen oder juristischen Personen (Kunde des Anbieters) und den Betreibungsämtern.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>IT / Prozesse</b> | Cloud-Lösungsanbieter führen selber keine Betreuungshandlungen durch.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Best Practice</b> | <p>Cloud-Lösungsanbieter MÜSSEN eine durch das Bundesamt für Justiz BJ als verbindlich deklarierte Version des eSchKG Standards unterstützen und für jede Major-Version des eSchKG Standards, die sie einsetzen, einen Sanity Check Plus Prüfbericht vorweisen (<a href="http://www.sanitycheck.ch">www.sanitycheck.ch</a>).</p> <p>Zusätzlich führt das Bundesamt für Justiz BJ weitere Prüfungen durch, welche die nachfolgenden Prüfschritte umfassen kann:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Review der Systemarchitektur</i> um die Funktionsweise der Cloud-Lösung zu beurteilen und ggf. weitere Prüfschritte anzuordnen;</li><li>• <i>Review der Netztopologie</i> mit dem Ziel, die Anbindung der Nutzer sowie des Systems selbst an den eSchKG-Verbund zu beurteilen;</li><li>• <i>Befragung</i>. Aufgrund der Review-Ergebnisse kann das Bundesamt für Justiz BJ eine zusätzliche Befragung anberaumen.</li></ul> <p>Die Qualitätsprüfung gilt als bestanden, sobald das Bundesamt für Justiz BJ dies dem Cloud-Lösungsanbieter schriftlich bestätigt hat.</p> <p>Das Bundesamt für Justiz BJ publiziert eine Liste der geprüften Cloud-Lösungsanbieter in der eSchKG-Homepage.</p> |

### 3.1.4 Besondere Bestimmungen für Kunden einer Cloud-Lösung

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | <p>Abhängig von der Art der technischen Anbindung an den Cloud-Lösungsanbieter wird zwischen zwei Kategorien von Kunden unterschieden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Kunde ist logischer Teilnehmer.</i> Er nutzt die Cloud-Lösung, wobei die an ihn gerichteten Meldungen an seinen logischen Anschluss zugestellt werden. Der Kunde tritt als aktiver Teilnehmer im eSchKG-Verbund auf und wird im Teilnehmerverzeichnis geführt;</li><li>• <i>Virtueller Kunde.</i> Der Kunde operiert auf dem System des Lösungsanbieters ohne über einen eigenen sedex-Anschluss zu verfügen, d.h. der Anbieter wickelt alle Meldungen im Auftrag des virtuellen Kunden über seinen sedex-Anschluss ab. Der Kunde selbst tritt nicht als aktiver Teilnehmer im eSchKG-Verbund auf und erscheint nicht im Teilnehmerverzeichnis.</li></ul>                                                                                                                                                                       |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p>Kunden, die logische Teilnehmer sind, haben u.U. eine relativ komplexe Integration zu tätigen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Kunden von Cloud-Lösungen, die logische Teilnehmer sind</i> MÜSSEN eine einmalige Prüfung mit Sanity Check Plus beim Eintritt in den eSchKG-Verbund durchführen. Das Bundesamt für Justiz BJ kann Ausnahmen gewähren;</li><li>• <i>Virtuelle Kunden</i> nutzen eine laufend geprüfte Cloud-Lösung eines Anbieters und müssen selber keine Prüfung absolvieren. Sie MÜSSEN aber einen schriftlichen Auftrag an den Cloud-Lösungsanbieter erteilen und rechtsgültig unterschreiben. Darin erklären sie insbesondere ihre generelle Zustimmung zur elektronischen Zustellung von sämtlichen Mitteilungen aller Betreibungsämter und akzeptieren deren fristauslösende Entgegennahme durch den Cloud-Lösungsanbieter. Zudem bestätigen sie zur Kenntnis genommen zu haben, dass der Cloud-Lösungsanbieter die an sie gerichteten Mitteilungen einsehen kann und erlauben dem Betreibungsamt, diese an den sedex-Anschluss des Cloud-Lösungsanbieters zu übermitteln.</li></ul> |

## 3.2 Bereitschaftsmeldung

### 3.2.1 Allgemeine Bestimmungen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | <p>Um den produktiven Betrieb im eSchKG-Verbund aufnehmen zu können, müssen natürliche und juristische Personen sich in das Teilnehmerverzeichnis eintragen lassen. Dazu ist eine Bereitschaftsmeldung an das Bundesamt für Justiz BJ nötig. Das Web-Formular befindet sich auf der Homepage <a href="http://www.eschkg.ch">www.eschkg.ch</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p>Das Bundesamt für Justiz BJ prüft den Antrag, insbesondere verifiziert es anhand des Sanity Check Plus Prüfberichts, dass der Teilnehmer in der Lage ist, eSchKG Meldungen nach den Regeln des Standards zu erstellen und zu empfangen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Natürliche und juristische Personen MÜSSEN beim Eintritt in den eSchKG-Verbund sowie für jede Major-Version des eSchKG Standards, die sie neu einführen, eine Bereitschaftsmeldung durchführen. Bei einer Einführung einer Minor-Version ist keine Bereitschaftsmeldung notwendig;</li><li>• Die Bereitschaftsmeldung ist mit einem Prüfbericht von Sanity Check Plus zu ergänzen, nicht älter als 3 Monate;</li><li>• Natürliche und juristische Personen schliessen in der Folge mit dem Bundesamt für Justiz BJ die sog. eSchKG-Vereinbarung ab (vgl. 5.4);</li><li>• Die Bereitschaftsmeldung ist mindestens zwei Wochen vor dem gewünschten Aufschalt datum beim Bundesamt für Justiz BJ per Web-Formular einzureichen.</li></ul> |

### 3.2.2 Besondere Bestimmungen für Softwareanbieter

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Softwareanbieter unterliegen besonderen Bestimmungen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>IT / Prozesse</b> | Das Bundesamt für Justiz BJ benötigt jederzeit aktuelle Information über die im eSchKG-Verbund eingesetzten Softwaresysteme und -produkte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Softwareanbieter MÜSSEN eine Bereitschaftsmeldung an das Bundesamt für Justiz BJ für jede Major-Version und Minor-Version des eSchKG Standards senden, die sie den Kunden anbieten, und zwar <u>bevor</u> die Software erstmals produktiv von einem Kunden eingesetzt wird;</li><li>• Die Kunden des Softwareanbieters MÜSSEN eine Bereitschaftsmeldung für jede Major-Version des eSchKG Standards, die sie einsetzen, an das Bundesamt für Justiz BJ einsenden. Darin geben sie den Softwarelieferanten und das Softwareprodukt an. Bei einer Einführung einer Minor-Version ist keine Bereitschaftsmeldung notwendig;</li><li>• Das entbindet den Kunden nicht von der Pflicht, beim Eintritt in den eSchKG-Verbund eine Bereitschaftsmeldung vorzunehmen und die dazu benötigten Prüfungsnachweise zu erbringen (vgl. 3.2.1). Der Softwareanbieter kann diese Bereitschaftsmeldung des Kunden weder wegbedingen noch kann er sie stellvertretend für ihn ausführen;</li><li>• Cloud-Lösungsanbieter MÜSSEN eine Bereitschaftsmeldung an das Bundesamt für Justiz BJ machen, sobald eine neue Major-Version oder Minor-Version des eSchKG Standards unterstützt wird. Sie müssen dies tun, noch <u>bevor</u> die Lösung erstmals produktiv von einem Kunden eingesetzt wird;</li><li>• <i>Virtuelle Kunden</i> eines Cloud-Lösungsanbieters müssen keine Bereitschaftsmeldung durchführen. Sie MÜSSEN jedoch dem Cloud-Lösungsanbieter einen rechtsgültig unterzeichneten Auftrag für seine Vermittlertätigkeit im Zusammenhang mit Betreibungsverfahren ausstellen.</li></ul> |

## 3.3 Rechtliche Rahmenbedingungen

### 3.3.1 Fristwahrende Zustellung

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | eSchKG-Daten werden über die sedex Zustellplattform ausgetauscht, was eine sichere und nachvollziehbare Datenübermittlung ermöglicht. sedex entspricht der digitalen eingeschriebenen Post.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>IT / Prozesse</b> | Der Versand einer eSchKG-Meldung ist fristwährend erfolgt, sobald der Absender die elektronische Quittung des sedex-Vermittlerknotens erhalten hat. Dies unabhängig davon, wann der Empfänger die Meldung aus seinem sedex-Postfach tatsächlich abholt (downloadet).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Natürliche und juristische Personen SOLLEN sicherstellen, dass der Versand bis zum sedex-Vermittlerknoten erfolgreich zustande gekommen ist, ansonsten die Zustellung nicht als fristwährend gilt. Dazu SOLLEN die Überwachungsfunktionen des MessageHandlers benutzt werden;</li><li>• Die eSchKG-Meldung eines Betreibungsamtes an einen Teilnehmer stellt eine rechtlich bindende und fristwahrende Zustellung dar. Entscheidend ist der Zeitpunkt, an dem die Meldung im sedex-Postfach zur Abholung bereit steht. Natürliche und juristische Personen SOLLEN das sedex-Postfach regelmäßig auf neue Meldungen prüfen und diese abholen. Der MessageHandler ist für diese Aufgaben optimiert.</li></ul> |

### 3.3.2 Einverständniserklärung (Cloud-Lösungen)

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Virtuelle Kunden nutzen die Anwendung in der Cloud und wickeln den Datenverkehr über einen sedex-Anschluss des Anbieters ab.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>IT / Prozesse</b> | Cloud-Lösungsanbieter übernehmen für <i>virtuellen Kunden</i> die fristwahrende Zustellung und Entgegennahme von eSchKG-Meldungen von und zu den Betreibungsämtern. Die Qualität und Robustheit der Abläufe liegt ausserhalb des Einflussbereichs der Kunden und erfordert zusätzlich besondere Bestimmungen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cloud-Lösungsanbieter MÜSSEN einen rechtsgültig unterzeichneten Auftrag des virtuellen Kunden haben für die Vermittlertätigkeit im Zusammenhang mit Betreibungsverfahren, die von diesem nach den Regeln des eSchKG-Verbundes treuhänderisch ausgeführt werden;</li> <li>• Dem virtuellen Kunden MÜSSEN die Konsequenzen der Vermittlertätigkeit des Anbieters bekannt gemacht werden, insbesondere im Zusammenhang mit der Fristwahrung und dem Datenschutz;</li> <li>• Die Anzahl mit der Anwendung in der Cloud einzureichenden Betreibungsbegehren ist beschränkt. Pro virtueller Kunde DÜRFEN NICHT mehr Begehren pro Jahr bei den Betreibungsämtern eingereicht werden, als die in der eSchKG-Vereinbarung mit dem Cloud-Lösungsanbieter festgelegte Anzahl;</li> <li>• Cloud-Lösungsanbieter MÜSSEN eine Kopie des unterzeichneten Auftrags an das Bundesamt für Justiz BJ senden;</li> <li>• Bei <u>Betreibungsbegehren</u> MUSS im Bemerkungsfeld eine kryptische (nicht mit vernünftigem Aufwand zu erratende) URL angegeben werden, unter der eine Kopie des unterzeichneten Auftrags im Format PDF via HTTPs bezogen werden kann. Unmittelbar nach dem Empfang der SA-Meldung mit <code>actionStatus=done</code> MUSS dem Betreibungsamt eine SN-Meldung zugesandt werden, welche <code>senderRefData</code> referenziert, im Betreff (<code>subject</code>) die Bezeichnung "ConsumerConsent" enthält und eine Kopie des unterzeichneten Auftrags im Format PDF als Beilage führt. Die URL MUSS nach dem Versand der SN Meldung gelöscht werden;</li> <li>• Lösungsanbieter MÜSSEN eine Kopie des unterzeichneten Auftrags im Format PDF zu den folgenden Begehren beilegen: Fortsetzung (CC <i>novel</i>), Verwertung (RR) und Auskunft (DI).</li> </ul> |

### 3.4 Einführung einer neuen eSchKG Version

#### 3.4.1 Übergangsfrist bei Einführung einer neuen Version

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Nachdem eine neue Version des eSchKG Standards eingeführt ist, kann für die Dauer einer Übergangsfrist, die vom Bundesamt für Justiz BJ festgelegt wird, mit einer früheren Version weitergearbeitet werden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p>Es ist zu unterscheiden zwischen der Frist für die Einführung und der Übergangsfrist.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Frist für die Einführung</i>: Zeitpunkt, bis zu welchem die neue Version in den Betreibungsämtern eingeführt sein muss;</li><li>• <i>Übergangsfrist</i>: Zeitpunkt, bis zu dem das Betreibungsamt weiterhin Meldungen in einer früheren Version entgegen nimmt. Bis dahin kann der Gläubiger eSchKG Meldungen in der alten Version an die Betreibungsämter senden.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Während der Übergangsfrist DÜRFEN Meldungen an das Betreibungsamt noch mit der früheren Version eingereicht werden;</li><li>• Ist die Übergangsfrist abgelaufen, DÜRFEN die Betreibungsämter weitere Meldungen, die mit der früheren Version eingereicht wurden, zurückweisen.</li></ul> <p>Die folgende Bedingung ergibt sich aus dem Prinzip, dass alle Meldungen einer Sequenz in der gleichen Version zu erstellen sind.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sind nach Ablauf der Übergangsfrist noch Sequenzen mit der früheren Version hängig, so MUSS der Gläubiger weiterhin in der Lage sein, Meldungen des Betreibungsamtes in der früheren Version entgegen zu nehmen.</li></ul> |

### 3.4.2 Rückwärtskompatibilität von Versionen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Es gilt das Prinzip der Versions-Integrität von Sequenzen, d.h. das Betreibungsamt erstellt alle Meldungen einer Sequenz in der Version, die von natürlichen und juristischen Personen in den Begehren benutzt worden sind.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p>Unterversionen (<i>minor version</i>, vgl. Blue Book, Abschnitt 1.13) sind rückwärtskompatibel, darum gilt:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Natürliche und juristische Personen dürfen eine tiefere (frühere) <u>Unterversion</u> für ihre Eingaben an das Betreibungsamt verwenden;</li><li>2. Das Betreibungsamt darf Meldungen in einer höheren (neueren) <u>Unterversion</u> senden, selbst dann, wenn natürliche und juristische Personen ihre Eingaben in einer früheren Unterversion gemacht haben. Da Unterversionen miteinander kompatibel sind, verstösst das Betreibungsamt nicht gegen das Prinzip der Versions-Integrität.</li></ol> <p>Hingegen DÜRFEN natürliche und juristische Personen eine Unterversion NICHT verwenden, wenn das Betreibungsamt laut Teilnehmerverzeichnis diese noch nicht unterstützt.</p>                             |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Natürliche und juristische Personen MÜSSEN ihre Meldungen in der Version erstellen, die laut Teilnehmerverzeichnis vom Betreibungsamt unterstützt wird. (Ausnahme: frühere Versionen sind während der <u>Übergangsfrist</u> zugelassen);</li><li>• Natürliche und juristische Personen DÜRFEN eine beliebige Unterversion verwenden;</li><li>• Natürliche und juristische Personen MÜSSEN die Meldungen des Betreibungsamtes in jeder Unterversion akzeptieren, die sie selbst in ihren Eingaben verwendet haben.</li></ul> <p>Beispiel: Unterstützt ein Betreibungsamt gemäss Verzeichnis die Version 2.1.02, dann können Eingaben an das Amt wahlweise in den Versionen 2.1.01 oder 2.1.02 erfolgen. Wird eine Eingabe mit der Version 2.1.01 gemacht, so darf das Betreibungsamt sowohl mit 2.1.01 als auch 2.1.02 antworten.</p> |

## 3.5 Änderungen in der Zusammensetzung des Verbundes

### 3.5.1 Neues Betreibungsamt als Ansprechpartner (Ämterfusion)

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Wenn zwei oder mehr Betreibungsämter zu einem neuen zusammengeschlossen werden, so wird das neue Betreibungsamt in der Regel seine Teilnehmer-ID behalten, während die anderen, aufgelösten Betreibungsämter aus dem Teilnehmerverzeichnis gelöscht werden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>IT / Prozesse</b> | Wurde ein Betreibungsamt aufgehoben, so erscheint es fortan nicht mehr im Teilnehmerverzeichnis. Waren mit dem Betreibungsamt noch Betreibungsfälle hängig, so werden diese vom neuen (fusionierten) Betreibungsamt weiter bearbeitet. Das gilt insbesondere für noch offene Sequenzen, die mit einem der früheren Betreibungsämter begonnen wurden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Informiert das Bundesamt für Justiz BJ über eine Fusion von Betreibungsämtern, so MÜSSEN natürliche und juristische Personen laufende Fälle, die mit einem der aufgehobenen Betreibungsämtern begonnen wurden, mit dem neuen (fusionierten) Betreibungsamt abwickeln;</li><li>• Natürliche und juristische Personen SOLLEN darauf vorbereitet sein, Meldungen, die sich aus einer früheren Betreibung mit einem früheren Betreibungsamt ergeben (z.B. Abschlussmeldung einer Sequenz), vom neuem Betreibungsamt zu erhalten. Das kann bedeuten, dass die sedex ID des Betreibungsamtes in den Antwortmeldungen nicht mehr die gleiche ist wie zu Beginn der Sequenz;</li><li>• In Meldungen, die an das neue (fusionierte) Betreibungsamt gerichtet sind, MUSS <code>senderRefData</code> beibehalten werden;</li><li>• Früher verwendete <code>actorIdOffice</code>-Nummern der fusionierten Betreibungsämter DÜRFEN NICHT mehr verwendet werden.</li></ul> |



### 3.5.2 Laufende Geschäfte abtreten (Fusion von Teilnehmern)

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Es kommt vor, dass eine natürliche oder juristische Person ihre Geschäfte an einen Dritten abtreten (Inkassobüro, Übernahme, Fusion usw.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p><i>Der "übernehmende Teilnehmer" ist ein natürliche oder juristische Person, welche die Geschäfte eines anderen Teilnehmers ("abtretender Teilnehmer") übernimmt und weiterführt.</i></p> <p>Grundsätzlich hat der übernehmende Teilnehmer dafür zu sorgen, dass laufende Verfahren mit den Angaben zu Ende geführt werden können, die der abtretende Teilnehmer in seinen Meldungen an das Betreibungsamt verwendet hatte.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Die sedex ID des abtretenden Teilnehmers wird auf Modus receiver gesetzt, d.h. es können Meldungen empfangen, aber nicht mehr versandt werden. Somit ist sichergestellt, dass die Ämter pendente Geschäfte abschliessen können.</li> <li>Solange noch Antworten des Betreibungsamtes zu einer hängigen Sequenzen ausstehend sind, MUSS der übernehmende Teilnehmer Meldungen auf die sedex ID des abtretenden Teilnehmers entgegen nehmen können;</li> <li>Der übernehmende Teilnehmer MUSS Meldungen, die Betreibungen des abtretenden Teilnehmers betreffen, in seinem eigenen Namen und unter seiner eigenen sedex ID abschicken. Er darf dazu NICHT die sedex ID des abtretenden Teilnehmers verwenden;</li> <li>Werden früheren Betreibungen des abtretenden Teilnehmers weitergeführt, so MUSS der übernehmende Teilnehmer die <code>senderRefData</code> Nummern des abtretenden Teilnehmers verwenden;</li> <li>Wenn keine Sequenzen des abtretenden Teilnehmers mehr bestehen, MUSS der übernehmende Teilnehmer beim Bundesamt für Justiz BJ die Löschung der sedex ID des abtretenden Teilnehmers veranlassen.</li> </ul> |

## 3.6 Identifikationen

### 3.6.1 Gläubiger-Identifikation `credId` und `repld`

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Das Betreibungsamt ist verpflichtet, Angaben in Begehren zu prüfen, so auch Namen und Adressen von Gläubigern, Vertretern und Schuldern. Damit das Betreibungsamt einmal geprüfte Angaben in späteren Begehren wiederverwenden kann, werden die Gläubiger mit einer Identifikation versehen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>IT / Prozesse</b> | <code>credId</code> ist eine eindeutige, persistente Gläubiger-Identifikation, die von der Stelle vergeben wird, die für den Betrieb des sedex Anschlusses verantwortlich ist, ab welchem die eSchKG Daten verschickt und empfangen werden. In den meisten Fällen ist der Betreiber des sedex Anschlusses selbst der Gläubiger. Mit Hilfe von <code>credId</code> ist das Betreibungsamt in der Lage, Stammdaten anzulegen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Der Betreiber des sedex Anschlusses MUSS <code>credId</code> für jeden Gläubiger eindeutig und unverwechselbar vergeben;</li> <li>Werden Personalien oder die Adresse aktualisiert, so muss <code>credId</code> erneuert werden. Das System SOLLTE nach dem Abspeichern einer Änderung automatisch eine neue <code>credId</code> für den Gläubiger anlegen;</li> <li>Jede <code>credId</code> Identifikation DARF nur einmal vergeben werden. Erhält ein Gläubiger eine (neue) <code>credId</code>, so DARF diese davor NICHT schon verwendet worden sein.</li> </ul> <p>Was über den Gläubiger und <code>credId</code> gesagt wurde, gilt sinngemäss für den Vertreter und <code>repld</code>.</p> |

### 3.6.2 Schuldner-Identifikation `actorId`

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Bei jedem Begehren prüft das Betreibungsamt die Angaben zum Schuldner, wie Aufenthalts- oder Wohnort, Zivilstand usw. Wenn der gleiche Teilnehmer mehrere Betreibungen gegen ein- und denselben Schuldner durchführt, dann ist es hilfreich und zeitsparend, wenn das Betreibungsamt den Schuldner über eine Identifikationsnummer wiedererkennen kann.                                            |
| <b>IT / Prozesse</b> | <code>actorId</code> ist als Schuldner-Identifikation im Begehren mitzugeben. Das Betreibungsamt kann sich so die Schuldnerdaten für spätere Fälle als bereits geprüft merken.                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Natürliche und juristische Personen MÜSSEN für jeden Schuldner, gegen den sie eine Betreibung einleiten, eine separate <code>actorId</code> vergeben und diese in allen zukünftigen Begehren gegen den gleichen Schuldner beibehalten;</li><li>Einmal vergeben DARF <code>actorId</code> NICHT für einen anderen Schuldner wiederverwendet werden.</li></ul> |

### 3.6.3 Schuldner-Identifikation im Amt `actorIdOffice`

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Das Betreibungsamt weist jeder Person auf Schuldnerseite eine eindeutige Identifikationsnummer zu, <code>actorIdOffice</code> .                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>IT / Prozesse</b> | Natürliche und juristische Personen erhalten die <code>actorIdOffice</code> Identifikationsnummer aus eSchKG Meldungen des Betreibungsamtes, z.B. aus der SC Meldung. Die Eindeutigkeit von <code>actorIdOffice</code> gilt nur für das betreffende Betreibungsamt und ist nicht amtsübergreifend.                                                   |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Die Kenntnisnahme resp. weitere Verwendung von <code>actorIdOffice</code> durch natürliche und juristische Personen ist freiwillig;</li><li>Natürliche und juristische Personen DÜRFEN die Nummer in späteren Begehren als Teil der Schuldner-Angaben mitliefern, sind dazu aber nicht verpflichtet.</li></ul> |

### 3.6.4 Fallreferenz `senderRefData`

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | <code>senderRefData</code> ist die Betreibungsreferenz des Teilnehmers, der eine Betreibung einleitet.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>IT / Prozesse</b> | <code>senderRefData</code> darf in einem Betreibungsfall nur einmal verwendet werden und muss dauerhaft eindeutig sein. Die Eindeutigkeit gilt über alle Betreibungen und alle Betreibungsämter hinweg.                                                                                                                                                                   |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Natürliche und juristische Personen MÜSSEN sicherstellen, dass <code>senderRefData</code> pro Betreibung nur einmal vergeben wird;</li><li>Wird <code>senderRefData</code> in einem Betreibungsfall erstmals verwendet, so weist das Betreibungsamt dem Fall diese Referenznummer für den weiteren Meldungs austausch zu.</li></ul> |

### 3.6.5 *Betreibungsnummer caseNumber*

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | <code>caseNumber</code> ist die offizielle Betreibungsnummer.                                                                                                                                                                                           |
| <b>IT / Prozesse</b> | <code>caseNumber</code> wird in der SA Meldung und in Meldungen, die eine Sequenz beenden, mitgeteilt.                                                                                                                                                  |
| <b>Best Practice</b> | Aus Sicht von eSchKG bleibt <code>senderRefData</code> die primäre Fallreferenz. Natürliche und juristische Personen SOLLTEN in Meldungen und Begehren <code>caseNumber</code> nur dann verwenden, wenn der Fall nicht anders referenziert werden kann. |

### 3.6.6 *Teilnehmernummer in den Zahlungsdaten*

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | <code>isrCustomerNumber</code> ist die Teilnehmernummer in einem orangenen Einzahlungsschein.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>IT / Prozesse</b> | <code>isrCustomerNumber</code> ist technisch als Zahl definiert (integer), was normalerweise keine führenden Nullen bedeutet. Genau das kann in den Betreibungsämtern zu Problemen führen.                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Best Practice</b> | Die Nummer MUSS mit allen 9 Stellen angegeben werden, nötigenfalls mit einer führenden Null. Die ersten beiden Stellen ergeben sich aus dem ersten Zahlenblock (vor dem ersten Bindestrich), weitere 6 Stellen ergeben sich aus dem mittleren Zahlenblock, die letzte Stelle aus dem letzten Block.<br>Beispiel: 1-4544-9 wird zu 01-004544-9 und ist unter <code>isrCustomerNumber</code> als 010045449 anzugeben, mit führender Null. |

## 3.7 Einreichen von elektronischen Begehren

### 3.7.1 *Verwendung von usage*

|                      |                                                                                                                                                    |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Frühere Versionen des Standards haben erlaubt, Meldungen als Test zu kennzeichnen.                                                                 |
| <b>IT / Prozesse</b> | Es gibt keine Kennzeichnung für Testmeldungen mehr.                                                                                                |
| <b>Best Practice</b> | <code>document/envelope/transactionInfo/usage</code> MUSS <code>production</code> sein. Das gilt insbesondere für Prüfungen mit Sanity Check Plus. |

### 3.7.2 Dokumente eines anderen *Betreibungsamtes* weiterverwenden

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Natürliche und juristische Personen erhalten vom <i>Betreibungsamt</i> Meldungen mit signierten PDF-Beilagen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p>Die Signatur identifiziert den Urheber der Unterschrift und stellt sicher, dass das Dokument seit der Signatur nicht verändert wurde. Ein digital signiertes Dokument, z.B. das Doppel des Zahlungsbefehls, kann jedoch nicht zwingend als Ersatz für das physische Original betrachtet werden, jedoch erhöht eine gültige Signatur die Beweiskraft des Dokuments, insbesondere für die elektronische Weiterverarbeitung.</p> <p>Signierte PDF-Beilagen können abgelegt werden, wie sie empfangen wurden. Es müssen keine Schlüssel- oder Zertifikate verwaltet werden, da die Signaturen auch nach Jahren noch geprüft werden können.</p> <p>Signierte PDF-Beilagen eines <i>Betreibungsamtes</i> können im Rahmen der Fortsetzung oder Verwertung beim gleichen oder einem anderen <i>Betreibungsamt</i> verwendet werden.</p> |
| <b>Best Practice</b> | Die <i>Betreibungsämter</i> DÜRFEN NICHT Begehren mit der Begründung zurückweisen, dass die von einem anderen <i>Betreibungsamt</i> stammende Beilage, sofern sie elektronisch unterzeichnet wurde, ungenügend wäre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

### 3.7.3 Verwendung von *caseDetails*

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Natürliche und juristische Personen können im <i>Betreibungsbegehren</i> anzeigen, dass es sich um eine besondere <i>Betreibung</i> handelt.                                                                                                                      |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p><code>caseDetails/caseType</code> zeigt den <i>Betreibungstyp</i> an:</p> <p><code>ordinary</code>: Normale <i>Betreibung</i>.</p> <p><code>special</code>: Eine <i>Betreibung</i> mit speziellen Umständen, z.B. wenn sie auf einem Verlustschein beruht.</p> |
| <b>Best Practice</b> | <p>Normal ist <code>caseDetails/caseType = ordinary</code>.</p> <p>Nur für spezielle <i>Betreibungen</i> ist <code>caseDetails/caseType = special</code>.</p>                                                                                                     |

### 3.7.4 Neuerliches *Betreibungsbegehren* nach gescheiterter *Übertragung*

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Die Einreichung eines <i>Begehrens</i> kann aufgrund eines technischen <i>Übertragungsproblems</i> scheitern.                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>IT / Prozesse</b> | Tritt dieser Fall ein, so hat das <i>Betreibungsamt</i> keine Kenntnis von den Falldaten, weil diese nie ins System gelangt sind. Ein klarer Hinweis dafür ist, dass keine SA Meldung erhalten wurde. Ein neuerlicher Versuch das <i>Begehren</i> mit den exakt gleichen Daten einzureichen, ist wahrscheinlich machbar, birgt aber Risiken. |
| <b>Best Practice</b> | Natürliche und juristische Personen SOLLEN nach einer gescheiterten <i>Übertragung</i> nicht die gleiche <code>senderRefData</code> in einem Folgeversuch wiederverwenden.                                                                                                                                                                   |

### 3.7.5 Neuerliches Betreibungsbegehren nach Rückweisung

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Die Einreichung eines Begehrens kann aus folgenden Gründen scheitern:<br>a) Das Begehren ist angekommen, aber technisch mangelhaft, z.B. weil es das XML-Schema des eSchKG Standards verletzt. Das Betreibungsamt meldet einen Fehler in der SA-Meldung;<br>b) Das Begehren ist angekommen, technisch einwandfrei, das Betreibungsamt weist es jedoch aus fachlichen Gründen zurück. Beispiel: In einem Fortsetzungsbegehren fehlt ein Dokument für die Rechtsöffnung. |
| <b>IT / Prozesse</b> | Das Betreibungsamt hat die Falldaten ins System eingelesen und danach einen Entscheid gefällt, das Begehren zurückzuweisen. Es hat bestimmte Falldaten registriert, insbesondere kennt es die <code>senderRefData</code> des abgewiesenen Begehrens.                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Best Practice</b> | Nachdem ein Begehren durch das Betreibungsamt fachlich zurück gewiesen wurde, MUSS bei einem erneuten Versuch eine neue <code>senderRefData</code> verwendet werden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

### 3.7.6 Verwendung von collocation (CR und CC Meldung)

|                      |                                                                                                                                                       |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Es kann hilfreich sein, dem Betreibungsamt mitzuteilen, dass eine Forderung privilegiert ist.                                                         |
| <b>IT / Prozesse</b> | Die angelieferte Kollokation ist für das Betreibungsamt nicht bindend, es prüft die Kollokationsklasse in jedem Fall von sich aus.                    |
| <b>Best Practice</b> | <code>collocation</code> SOLL nur angegeben werden, wenn der Teilnehmer signalisieren will, dass die Forderung privilegiert sei. Ansonsten weglassen. |

### 3.7.7 Forderungen im Betreibungsbegehren eingeben

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Die Forderung darf höchstens zehn Einzelpositionen beinhalten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>IT / Prozesse</b> | Die Betreibungsämter übernehmen den Forderungsgrund ( <code>reason</code> ) unverändert in den Zahlungsbefehl.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Die erste Forderungsposition SOLL für die Hauptforderung, die übrigen Positionen für Nebenforderungen oder zusätzliche Hauptforderungen verwendet werden;</li><li>Bei mehr als 10 Forderungspositionen kann die Liste immer so umgeschrieben, dass sie wieder in das Raster der 10 Positionen passt.</li></ul> <p>Beispiel: In der Hauptforderung die Gesamtsumme der offenen Rechnungen und ein mittleres Zinsdatum angeben. Die Hauptforderung kann wie folgt lauten:<br/>"Versicherungsvertrag Nr. 999. Offene Prämienrechnungen Nr. 123 bis und mit 134 in der Zeit vom 1.1.2013 bis 30.09.2013."</p> <p>Alternatives Beispiel: "Ausstände gemäss nachfolgender Auflistung: Rechnung 123: CHF 44.00 vom 12.02.2013 / Rechnung 124: CHF 44.00 vom 12.03.2013 / Rechnung 125: CHF 44.00 vom 14.04.2013..."</p> |

### 3.7.8 Zinsen auf Forderungen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Zinsen können in jeder Forderungsposition eingegeben werden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>IT / Prozesse</b> | Pro Forderung ist nur eine Zinsangabe möglich. Wurden variable Zinsen vereinbart (z.B. Libor-abhängig), so sind diese in einen mittleren Zinsfuss und ein mittleres Zinsdatum umzurechnen.                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Datum, ab welchem Zins erhoben wird, DARF in der Zukunft liegen;</li> <li>• Der Zinsfuss DARF NICHT Null sein. Wer keine Zinsen auf einer Forderung geltend machen will, MUSS das Element <code>interest</code> gänzlich weglassen;</li> <li>• Die Erhebung von unrechtmässigen Zinsen SOLL unterlassen werden, da sie einen allfälligen Rechtsvorschlag begünstigen.</li> </ul> |

### 3.7.9 Nachkalkulation von Zinsen im Fortsetzungsbegehren

|                      |                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Zinsen auf Forderungen werden im Betreibungsbegehren bekanntgegeben.                                                                                                                                           |
| <b>IT / Prozesse</b> | Auf Basis der Angaben im Betreibungsbegehren kann das Betreibungsamt die Zinsbeträge jederzeit für eine anstehende Aufgabe korrekt ausrechnen, z.B. beim Erstellen einer Abrechnung oder bei der Fortsetzung.  |
| <b>Best Practice</b> | In einer Fortsetzung DÜRFEN NICHT Zinsen auf Forderungen aus dem Zahlungsbefehl im Sinne einer Aktualisierung aufgerechnet und als zusätzliche Forderungspositionen im Fortsetzungsbegehren aufgeführt werden. |

### 3.7.10 Fortsetzungsbegehren im original-Modus einreichen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Im einfachsten Fall reicht eine simple Willensbekundung, um die Fortsetzung einzuleiten ("ich möchte fortsetzen").                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p>Häufig ist das Betreibungsamt, das die Betreuung eingeleitet hat, auch für die Fortsetzung zuständig. Falls dem Amt alle Zahlungen bis zur Fortsetzung zur Kenntnis gebracht worden sind, so kann die Fortsetzung ohne weitere Umschweife verlangt werden. In diesem Fall wird im XML auf das Element <code>CcType/request</code> verzichtet (sog. <i>original-Modus</i>). Dazu sind die nachfolgenden Bedingungen kumulativ zu erfüllen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Die Betreuung wurde einst beim gleichen Betreibungsamt mittels der CR Meldung eingeleitet;</li> <li>b) dem Betreibungsamt sind allfällige Zahlungen des Schuldners mittels der PN Meldung zwischenzeitlich gemeldet worden;</li> <li>c) Personen- und Adressdaten des Teilnehmers, eines allfälligen Vertreters und des Schuldners haben sich seit der CR Meldung nicht geändert.</li> </ol> |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Natürliche und juristische Personen SOLLEN im original-Modus fortsetzen, wenn immer möglich;</li> <li>• Mehrauslagen, die zwischen dem Zahlungsbefehl und der Fortsetzung angefallen sind, z.B. Gerichtskosten, sind im Feld <code>CcExpenses</code> anzugeben. Die Kosten sind zu belegen (PDF Beilage).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

### 3.7.11 Fortsetzungsbegehren im original-Modus mit Teilrechtsvorschlag

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Der Schuldner kann einen Teil der Forderung bestreiten. Ein Teilrechtsvorschlag wird im Doppel des Zahlungsbefehls angezeigt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>IT / Prozesse</b> | Natürliche und juristische Personen können die Betreuung auf dem unbestrittenen Teil fortsetzen (Art. 78 SchKG).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wird bei Teilrechtsvorschlag mit CC original fortgesetzt, so impliziert dies eine Fortsetzung auf dem unbestrittenen Teil;</li> <li>• Natürliche und juristische Personen SOLLEN unter <code>commentary</code> zur Klarheit anmerken, dass die Fortsetzung auf dem unbestrittenen Teil gewünscht wird;</li> <li>• Die aktuelle Version des eSchKG Standards erlaubt keine zwei gleichartigen Begehren pro Fall. Daher kann eine spätere zusätzliche Fortsetzung auf dem ursprünglich bestrittenen Teil, insbesondere nach einer Rechtsöffnung, nicht mit einer nochmaligen CC Meldung erwirkt werden.</li> </ul> |

### 3.7.12 Fortsetzungsbegehren im modified-Modus einreichen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Falls seit der Einleitung Personen-, Adress- oder Forderungsdaten geändert haben, müssen diese Daten im Fortsetzungsbegehren präzisiert werden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>IT / Prozesse</b> | CC modified wird eingesetzt, um wesentliche Änderungen ggü. den Angaben im Zahlungsbefehl zu melden ODER um eine Betreuung fortzusetzen, die beim gleichen Amt auf dem Papierweg eingeleitet worden war. Als wesentliche Änderungen gelten Gläubigerwechsel, Vertreterwechsel, Schuldnerwechsel und Adressänderung, nicht aber neue Telefonnummer oder Email.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Best Practice</b> | <p>CC modified DARF nur verwendet werden, wenn <i>original</i> nicht möglich ist (vgl. 0 oben). Wenn CC modified verwendet wird, gilt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Die Forderungen sind so aufzuführen wie im Zahlungsbefehl;</b></li> <li>• <u>Es DÜRFEN NICHT Zinsen auf Forderungen aus dem Zahlungsbefehl im Sinne einer Aktualisierung aufgerechnet und als neue Forderungspositionen im Fortsetzungsbegehren aufgeführt werden.</u> Das Amt kennt die Zinssituation aus dem Zahlungsbefehl und allfälligen weiteren Angaben und rechnet alle nötigen Werte korrekt aus;</li> <li>• Erhaltene Zahlungen MÜSSEN mit Betrag und Datum im Feld <code>commentary</code> als FREITEXT angegeben werden. Die Zahlungen MÜSSEN zwecks Überprüfung durch das Amt in jedem Fall aufgeführt werden und zwar auch dann, wenn sie früher einmal mit einer Zahlungsmeldung PN gemeldet worden sind;</li> <li>• Ruht auf der Betreuung ein (Teil-) Rechtsvorschlag, MÜSSEN die resultierenden Effekte auf die Betreuung im Feld <code>commentary</code> als FREITEXT deklariert werden. Wurde der Rechtsvorschlag ganz oder teilweise gerichtlich beseitigt, so MÜSSEN die relevanten Unterlagen, z.B. ein Rechtöffnungsurteil, beigelegt werden;</li> <li>• Mehrauslagen, die zwischen dem Zahlungsbefehl und der Fortsetzung angefallen sind, z.B. Gerichtskosten, MÜSSEN im Feld <code>CcExpenses</code> angegeben werden. Die Auslagen sind zu belegen (PDF Beilage).</li> </ul> |



### 3.7.13 Fortsetzungsbegehren im novel-Modus einreichen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Falls die Fortsetzung eine neue Betreuung begründet oder der Fall bisher im Betreibungsamt nicht bekannt war, so ist die Fortsetzung im Modus <i>novel</i> einzureichen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p>CC novel ist zu verwenden, falls eine der nachfolgenden Bedingungen erfüllt ist:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Das Betreibungsamt hat keine Kenntnis des Falles, weil die Einleitung von einem anderen Betreibungsamt durchgeführt wurde;</li> <li>Die Fortsetzung begründet sich auf einem Verlustschein oder Pfandausfallschein, was eine neue Betreuung begründet.</li> </ol> <p>Im <i>novel</i>-Modus ist <code>senderRefData</code> immer eine DECLARATION.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Best Practice</b> | <p>CC novel DARF nur verwendet werden, wenn das Begehren an ein neues Betreibungsamt gerichtet ist:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Die Forderungen sind so aufzuführen wie im Zahlungsbefehl;</b></li> <li><u>Es DÜRFEN NICHT Zinsen auf Forderungen aus dem Zahlungsbefehl im Sinne einer Aktualisierung aufgerechnet und als neue Forderungspositionen im Fortsetzungsbegehren aufgeführt werden.</u> Das Amt kennt die Zinssituation aus dem Zahlungsbefehl und allfälligen weiteren Angaben und rechnet alle nötigen Werte korrekt aus;</li> <li>Erhaltene Zahlungen MÜSSEN mit Betrag und Datum im Feld <code>commentary</code> als FREITEXT angegeben werden;</li> <li>Ruht auf der Betreuung ein (Teil-) Rechtsvorschlag, MÜSSEN die resultierenden Effekte auf die Betreuung im Feld <code>commentary</code> als FREITEXT deklariert werden. Wurde der Rechtsvorschlag ganz oder teilweise gerichtlich beseitigt, so MÜSSEN die relevanten Unterlagen, z.B. ein Rechtöffnungsurteil, beigelegt werden;</li> <li>Frühere Auslagen im ersten Amt, z.B. Kosten des Zahlungsbefehls, MÜSSEN im Feld <code>CcExpenses</code> angegeben und belegt werden (PDF Beilage);</li> <li>Mehrauslagen, die zwischen dem Zahlungsbefehl und der Fortsetzung angefallen sind, z.B. Gerichtskosten, MÜSSEN im Feld <code>CcExpenses</code> angegeben werden. Die Auslagen sind zu belegen (PDF Beilage).</li> </ul> |

### 3.7.14 Mehrauslagen im Fortsetzungsbegehren (CcExpenses)

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Bis zum Zeitpunkt der Fortsetzung sind unter Umständen Unkosten angefallen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>IT / Prozesse</b> | Mehrauslagen werden im XML-Feld <code>CcExpenses</code> deklariert.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li><code>CcExpenses</code> sind zulässig, wenn in der Zeit zwischen dem Erhalt des Doppels des Zahlungsbefehls und der Fortsetzung besondere Auslagen angefallen sind, z.B. Rechtsöffnungskosten.</li> <li>Sofern die Mehrauslagen vom Betreibungsbeginn bis zum Zeitpunkt der Einreichung des Fortsetzungsbegehrens (CC) dem Amt nicht bekannt sind oder sein können, MÜSSEN diese deklariert werden. Das trifft insbesondere bei einer Fortsetzung mit CC novel zu;</li> <li>Zuvor schon deklarierte Auslagen DÜRFEN NICHT erneut erhoben werden. Zulässig sind nur Auslagen, die das Amt nicht bereits kennt. Das schliesst insbesondere alle Spesenpositionen aus, die das Amt dem Teilnehmer mittels <code>charges</code> selbst zur Kenntnis gebracht hatte, beispielsweise mit der SC Meldung.</li> </ul> |



### 3.7.15 Verwertungsbegehren (RR Meldung) einreichen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Im einfachsten Fall können natürliche und juristische Personen die Verwertung durch eine simple Willensbekundung verlangen ("ich möchte verwerten").                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>IT / Prozesse</b> | Die Verwertung erfolgt in jedem Fall im Betreibungsamt, das schon die Fortsetzung bearbeitet hat. Es ist möglich, die Verwertung bestimmter gepfändeter Werte zu beantragen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Falls das Verwertungsbegehren die erste eSchKG Meldung an das Betreibungsamt ist, ist <code>senderRefData</code> eine DECLARATION und die Betreibungsnummer <code>caseNumber</code> MUSS zwingend angegeben werden;</li><li>Einkommenspfändungen benötigen kein Verwertungsbegehren. Erst wenn sich herausstellt, dass der Drittschuldner (z.B. Arbeitgeber) die gepfändeten Beträge nicht abliefert, ist ein Verwertungsbegehren zu stellen, wobei die Fristen nach Artikel 116 Absatz 2 SchKG anwendbar sind.</li></ul> |

### 3.7.16 Verwertung von gemischten Pfändungswerten

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Es kommt vor, dass sowohl Sachen als auch Grundstücke gepfändet werden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>IT / Prozesse</b> | Sachen und Grundstücke haben unterschiedliche Verwertungsfristen, weshalb es in dieser Konstellation zu zwei Verwertungsbegehren kommen kann, eines für die Sachen und ein weiteres für das Grundstück.                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Sind sowohl Sachen als auch Grundstücke gepfändet worden, kann mittels <code>claimedAssets</code> angezeigt werden, was genau verwertet werden soll;</li><li>Die aktuelle Version des eSchKG Standards erlaubt keine zwei gleichartigen Begehren pro Fall. Daher kann eine allfällige zweite Verwertung nicht nochmals mit einer RR Meldung erwirkt werden.</li></ul> |

### 3.7.17 Auskunftsbeghären stellen (DI Meldung)

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Natürliche und juristische Personen sowie die meisten Behörden müssen einen sog. Interessensnachweis erbringen, um über einen Dritten einen Auszug aus dem Betreibungsregister beantragen zu können. Das geschieht in der Regel mit einer Beilage, z.B. ein Vertrag, eine Absichtserklärung oder eine Bewerbung.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>IT / Prozesse</b> | Das Betreibungsamt prüft den Interessensnachweis. Ohne diesen wird keine Auskunft erteilt. Ausnahme: Behörden mit gesetzlichem Anrecht auf Einsicht in das Betreibungsregister müssen keinen Nachweis erbringen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Belege für den Interessensnachweis SOLLTEN in elektronischer Form vorliegen (PDF Format) und der DI Meldung beigelegt werden;</li><li>Elektronische Belege brauchen nicht digital signiert zu sein. Eine Kopie in genügend hoher Auflösung (erkennbare Unterschriften) ist in der Regel ausreichend. Elektronische Belege DÜRFEN NICHT mit der Signaturfunktion des MessageHandlers unterzeichnet werden;</li><li>Die Beilagen SOLLEN zeitnah mit dem Begehren (DI Meldung) an das Betreibungsamt geschickt werden, vgl. Blue Book Chapter 1.</li></ul> |

## 3.8 Empfang/Lesen von Meldungen des Betreibungsamtes

### 3.8.1 Fachliche Antwort und Fehleranzeige in der SA Meldung

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Die SA Meldung quittiert den Erhalt eines Begehrens und enthält Informationen darüber, ob das Begehren im Betreibungsamt verarbeitet wurde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p>Falls das Begehren technisch fehlerhaft war und nicht bearbeitet werden konnte, enthält die SA Meldung das Element <code>errors</code>. In diesem Fall ist das Element <code>statusInfo/status</code> auf 901 gesetzt (unbekannter Status).</p> <p>Ein Begehren, das technisch in Ordnung ist, löst eine SA Meldung mit Element <code>actionReport</code> aus. <code>actionStatus</code> sagt aus, wie das Betreibungsamt die Anfrage fachlich beurteilt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <code>done</code>: Das Begehren wird wie gewünscht bearbeitet;</li><li>• <code>rejected</code>: Das Begehren wird aus fachlichen Gründen abgewiesen.</li></ul> |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Das Vorhandensein eines Fehlers (Element <code>errors</code>) SOLL beim Empfang der SA Meldung automatisch erkannt und der Benutzer alarmiert werden;</li><li>• Fachliche Rückweisungen SOLLEN automatisch erkannt und der Benutzer alarmiert werden.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

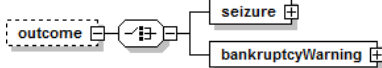
### 3.8.2 Anzahl zu erwartende Kopien des Doppels des Zahlungsbefehls

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Je nach Lebenssituation des Schuldners wird der Zahlungsbefehl an mehrere Personen zugestellt, z.B. zusätzlich an die Ehefrau.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>IT / Prozesse</b> | Das Betreibungsamt erstellt pro Empfänger eines Zahlungsbefehls eine separate SC Nachricht mit einer elektronischen Kopie des Doppels des Zahlungsbefehls im Anhang. Das Element <code>SC/numIssued</code> nennt die Zahl der Zahlungsbefehle. Dies ist zugleich die Anzahl SC Meldungen, die abzuwarten ist, bevor weitere Schritte unternommen werden, da prinzipiell jeder Empfänger des Zahlungsbefehls Rechtsvorschlag erheben und so die Betreuung blockieren kann. |
| <b>Best Practice</b> | Natürliche und juristische Personen SOLLEN die letzte SC Meldung abwarten, bevor weitere Schritte unternommen werden, d.h. bevor die Fortsetzung eingeleitet wird.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

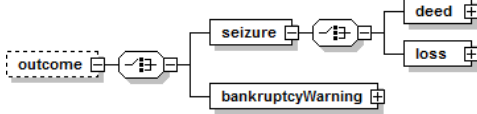
### 3.8.3 Kostenangaben in Abschlussmeldungen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Nach Beendigung des Einleitungs-, Fortsetzungs- oder Verwertungsverfahrens meldet das Betreibungsamt die bisherigen Verfahrenskosten, soweit sie dem Gläubiger (oder Vertreter) belastet werden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p>Das Betreibungsamt meldet die Kosten im Element <code>charges</code> der Abschlussmeldung einer Sequenz (SC, SP oder RC). Der Inhalt ist wie folgt definiert:</p> <p><i>Die Summe aller Kostenpositionen im gesamten Betreibungs-Verfahren, von denen das Betreibungsamt zum Zeitpunkt der Erstellung der Kosteninformation (d.h. im Moment der Abschlussmeldung) weiss, dass sie dem Gläubiger resp. Vertreter zur Zahlung überwältzt werden oder worden sind.</i></p> <p>Ob die Kosten oder Teile davon bereits bezahlt wurden, ist dabei ohne Belang.</p> |
| <b>Best Practice</b> | Die Kostenangabe ist <u>keine Rechnung</u> und SOLL nicht zur Auslösung von Zahlungsanweisungen verwendet werden. In jedem Fall ist die Rechnung des Betreibungsamtes abzuwarten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

### 3.8.4 Ergebnis der Fortsetzung verstehen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Je nach Situation des Schuldners führt das Fortsetzungsbegehren zur Pfändung oder Konkursandrohung. Was zu geschehen hat, entscheidet das Betreibungsamt aufgrund von gesetzlichen Bestimmungen.                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p>Das Ergebnis der Fortsetzung wird in der SP Meldung wie folgt angezeigt.</p>  <pre> graph LR     outcome[outcome] --&gt; seizure[seizure]     outcome --&gt; bankruptcyWarning[bankruptcyWarning] </pre> <p>SP/outcome/seizure zeigt eine Pfändung an.<br/> SP/outcome/bankruptcywarning zeigt eine Konkursandrohung an.</p> |
| <b>Best Practice</b> | Natürliche und juristische Personen SOLLEN ihre Prozesse so gestalten, dass bei Erhalt der SP Meldung als erstes festgestellt wird, ob das weitere Vorgehen in Richtung Verwertung oder Konkurs geht.                                                                                                                                                                                                            |

### 3.8.5 Ergebnis der Pfändung verstehen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Wenn es zur Pfändung kommt, so erhalten die Teilnehmer eine Pfändungsurkunde oder einen Verlustschein.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p>Ist es zur Pfändung gekommen und deckt diese den Forderungsbetrag voraussichtlich ab, so wird eine Pfändungsurkunde ausgestellt (<i>deed</i>). Sind zu wenig pfändbare Gegenstände vorhanden und ist auch kein Einkommen pfändbar, so stellt das Betreibungsamt einen Verlustschein nach Art. 115 SchKG aus (<i>loss</i>).</p>  <pre> graph LR     outcome[outcome] --&gt; seizure[seizure]     outcome --&gt; bankruptcyWarning[bankruptcyWarning]     seizure --&gt; deed[deed]     seizure --&gt; loss[loss] </pre>                                                                                                                                                                    |
| <b>Best Practice</b> | <p>Konnte gepfändet werden, so MÜSSEN die Fristen für das Verwertungsbegehren berücksichtigt werden. Diese hängen von der Art des gepfändeten Wertes ab (Sachen, Immobilien, Einkommen).</p> <p>.../deed/seizureKind/.../@deadlineFrom<br/> (Verwertungsbegehren kann frühestens gestellt werden von ...)</p> <p>.../deed/seizureKind/.../@deadlineTo<br/> (Verwertungsbegehren kann gestellt werden bis ...)</p> <p>Wurde ein Verlustschein ausgestellt, so zeigt .../loss/lossKind an, wie damit weiter zu verfahren ist:</p> <p><i>rolling</i> heisst, der Verlustschein kann für eine neuerliche Fortsetzung innerhalb von 6 Monaten verwendet werden.</p> <p><i>standing</i> heisst, dass mit diesem Verlustschein ein neues Betreibungsbegehren gestellt werden muss.</p> |

### 3.8.6 Abschlussmeldung der Verwertung

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Nach Ablauf eines Jahres wird die Einkommenspfändung beendet und es kommt zum Verwertungsabschluss. Besteht weiterhin eine Restschuld, so stellt das Betreibungsamt einen Verlustschein nach Artikel 149 SchKG aus.                                                         |
| <b>IT / Prozesse</b> | Der Verwertungsabschluss ist normalerweise Teil der Verwertungsphase, d.h. Teil einer RR Sequenz. Ein Verwertungsabschluss kann auch zustande kommen, ohne ein ausdrückliches Verwertungsbegehren, z.B. nachdem das Pfändungsjahr bei einer Einkommenspfändung beendet ist. |
| <b>Best Practice</b> | Natürliche und juristische Personen SOLLEN eine RC Meldung als Zeichen für den Verwertungsabschluss auch dann erwarten, wenn kein Verwertungsbegehren gestellt worden ist (RR Meldung), namentlich bei einer Einkommenspfändung.                                            |

## 3.9 Personen und Adressen

### 3.9.1 Gläubiger und Gläubigervertreter

|                      |                                                                                                                                                                  |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | In einer Betreuung kann sich der Gläubiger durch einen Dritten vertreten lassen. Dieser ist für die Abwicklung des Falles mit dem Betreibungsamt verantwortlich. |
| <b>IT / Prozesse</b> | In einer Betreuung können Gläubiger und Vertreter nicht die gleiche Person sein.                                                                                 |
| <b>Best Practice</b> | Gläubiger und Vertreter MÜSSEN unterschiedliche Subjekte (Personen, Firmen, Behörden) sein.                                                                      |

### 3.9.2 Wenn mehr als ein Gläubiger existiert

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Es kommt in seltenen Fällen vor, dass in einer Betreuung mehrere Parteien als Gläubiger aufgeführt sind, um gemeinsam eine Steuerschuld einzutreiben (Staatssteuer, Kirchensteuer etc.).                                                                                            |
| <b>IT / Prozesse</b> | Pro Betreuung SOLLTE nur ein Gläubiger und ein Vertreter erscheinen. Sind mehrere Anspruchsteller beteiligt, SOLL einer von ihnen oder ein Aussenstehender die Gruppe vertreten. Die Anspruchsteller können sich durch geeignete Namensgebung als Gläubigergruppe erkennbar machen. |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sind mehrere Anspruchsteller an einer Betreuung beteiligt, SOLL die Gruppe als ein Gläubiger auftreten;</li><li>• Die Betreuung SOLL durch einen Vertreter eingereicht werden.</li></ul>                                                    |

### 3.9.3 Verkettung von Gläubigervertretern

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Es kommt vor, dass ein Gläubiger einer zentralen Inkassostelle angehört, die ihrerseits einen Vertreter für Betreuungssachen beauftragt. Beispiel: Gläubiger ist ein Arzt, vertreten durch die Ärztekasse, welche ihrerseits ein Inkassobüro mit der Eintreibung von Ausständen beauftragt.                                                                                                                                                                               |
| <b>IT / Prozesse</b> | Eine Betreuung kennt <u>einen</u> Gläubiger und höchstens <u>einen</u> Vertreter.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Best Practice</b> | Liegt eine Kette von Gläubigervertretungen vor wie oben beschrieben, so gilt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gläubiger ist der ursprüngliche Leistungserbringer, der beim Schuldner ein Guthaben hat. In unserem Beispiel der Arzt;</li> <li>• Vertreter ist die Partei, welche die Geschäfte mit dem Betreibungsamt abwickelt. In unserem Beispiel das Inkassobüro;</li> <li>• Parteien innerhalb der Kette (hier: Ärztekasse) erscheinen nirgends.</li> </ul> |

### 3.9.4 Personenangaben richtig erfassen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Das Element <code>person</code> dient der strukturierten Erfassung von Personendaten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>IT / Prozesse</b> | Die Felder sind von den erfassenden Stellen einheitlich zu beschreiben.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <code>person/gender</code>: Die Angabe MUSS den Tatsachen entsprechen. Voreinstellungen (z.B. "U" für alle Personen) sind nicht zulässig;</li> <li>• <code>person/lastName</code>: Der eingetragene Nachname, z.B. "Meier" oder "Meier-Müller";</li> <li>• <code>person/lastNameAddon</code>: Ein Namenszusatz zwecks eindeutiger Identifizierung, z.B. der ledige Name. für Therese Meier (geb. Müller) bedeutet dies: <code>lastNameAddon="Müller"</code> (und <code>lastName="Meier"</code>);</li> <li>• <code>person/firstNames</code>: Bei mehreren Vornamen sind diese mit einem Leerstrich zu trennen, z.B. "Hans Rudolf".</li> </ul> |

### 3.9.5 Adressangaben richtig erfassen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Das Element <code>address</code> dient der strukturierten Erfassung von Adressdaten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>IT / Prozesse</b> | Die Felder sind von den erfassenden Stellen einheitlich zu beschreiben.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <code>address/street1</code> resp. <code>address/street2</code>: Zulässig sind Angaben, die geeignet sind, eine umfangreiche Strassenadresse auf max. zwei Zeilen darzustellen, jedoch ohne Hausnummer;</li> <li>• <code>address/buildingNo</code>: Gebäudenummer oder Nummernbereich, z.B. "30", "102-104";</li> <li>• <code>address/poBox</code>: Nur Postfachnummer, kein Postfachtext <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ richtig: "123",</li> <li>◦ falsch: "Postfach 123", "Pf. 123", "Postfach",</li> <li>◦ Soll "Postfach" (ohne Nummer) angegeben werden, so kann dazu <code>address/street1</code> resp. <code>address/street2</code> verwendet werden;</li> </ul> </li> <li>• <code>address/zip</code>: 4-stellige PLZ, wie sie auf einem Brief verwendet wird;</li> <li>• <code>address/zipCode</code>: 6-stellige PLZ der Post;</li> <li>• <code>address/city</code>: Ortsbezeichnung oder Gemeinde.</li> </ul> |

### 3.9.6 Schuldnervertreter und Mitbetriebene

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Die Rolle eines Schuldnervertreters oder Mitbetriebenen wird vom Betreibungsamt ermittelt und in den dafür vorgesehenen eSchKG Meldungen mitgeführt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>IT / Prozesse</b> | Die Rolle ist unter <code>debtor/associates/associate/role</code> abgelegt. Die Bedeutung der Rollen lautet wie folgt: <ul style="list-style-type: none"><li>• <code>spouse</code>: Ehefrau, Ehegatte oder eingetragener Partner;</li><li>• <code>guardian</code>: Gesetzliche Vertretung, z.B. Eltern von Minderjährigen oder ein Beistand;</li><li>• <code>agent</code>: Vertraglicher oder rechtlicher Vertreter (z.B. Anwalt);</li><li>• <code>organ</code>: Gesellschafter einer Unternehmung, an den die Betreuung zu richten ist, z.B. ein Verwaltungsratspräsident;</li><li>• <code>thirdparty</code>: Person mit besonderem Status, z.B. Dritteigentümer. Die Person fungiert in Betreuungsdokumenten häufig unter "Rechte Dritter".</li></ul> |
| <b>Best Practice</b> | Natürliche und juristische Personen SOLLN sich über Mitbetriebene informieren, indem sie das Element <code>role</code> in der Nachricht des Betreibungsamtes zur Kenntnis nehmen und ggf. geeignete Massnahmen ergreifen. So kann es bei einem minderjährigen Schuldner sinnvoll sein, nach einer Lösung mit dem gesetzlichen Vertreter zu suchen, bevor die Betreuung fortgesetzt wird.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## 3.10 Beilagen (External Documents)

### 3.10.1 Elektronische Unterschrift auf Beilagen

|                      |                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | External Documents (Beilagen) sind Dateien im PDF Format.                                                                                                                                                             |
| <b>IT / Prozesse</b> | Beilagen im PDF Format können mittels einer Spezialfunktion des MessageHandlers vor dem Versand automatisch digital signiert werden, was ihre Echtheit sicherstellt und sie vor nachträglichen Veränderungen schützt. |
| <b>Best Practice</b> | Natürliche und juristische Personen DÜRFEN Beilagen NICHT mittels der Signaturfunktion des MessageHandlers signieren.                                                                                                 |

### 3.10.2 Titel des Dokuments richtig erfassen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Da die Beilage gemäss eSchKG Namenskonvention vor dem Versand umbenannt wird, muss ihr ursprünglicher Titel resp. Dateiname mitgeliefert werden.                                                                                                                                                                                              |
| <b>IT / Prozesse</b> | External Documents werden im Datenmodell wie folgt beschrieben: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ursprünglicher Name des Dokuments (<code>documentTitle</code>);</li><li>• Für den Transport verwendeter Dokumentname (<code>canonicalName</code>);</li><li>• Format des Dokuments (<code>mimetype</code>).</li></ul>                  |
| <b>Best Practice</b> | Im Feld <code>documentTitle</code> MUSS der Titel oder der ursprüngliche Dateiname ohne Angabe des Verzeichnispfades angegeben werden. <ul style="list-style-type: none"><li>• richtig: "Statusbericht Puma", "Report", "pumaReport.pdf"</li><li>• falsch: "C:\Projektdaten\Bericht", "../report.pdf", "u:/usr/etc/puma/report.pdf"</li></ul> |

### 3.10.3 canonicalName

|                      |                                                                                                                                                  |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | <code>canonicalName</code> ist der Dateiname einer Beilage (external document).                                                                  |
| <b>IT / Prozesse</b> | Dateinamen sollten eindeutig und einmalig sein. Andernfalls kann es vorkommen, dass Dateien gleichen Namens beim Empfänger überschrieben werden. |
| <b>Best Practice</b> | Ein einmal verwendeter <code>canonicalName</code> DARF NICHT wiederverwendet werden.                                                             |

### 3.10.4 Format von Beilagen

|                      |                                                                                                                                                        |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Das Format von elektronischen Beilagen ist durch den eSchKG Standard vorgegeben.                                                                       |
| <b>IT / Prozesse</b> | Zugelassene Formate im eSchKG-Verbund sind PDF (inkl. PDF/A) und CSV. Die CSV-Dateien sind UTF-8 (without BOM) codierte Textdateien.                   |
| <b>Best Practice</b> | Natürliche und juristische Personen MÜSSEN Beilagen im Format PDF resp. PDF/A erstellen. Sie MÜSSEN in der Lage sein, PDF, PDF/A und CSV zu empfangen. |

### 3.10.5 Rechtzeitiger Versand von Dokumenten

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | External Documents (Beilagen) und die XML-Daten sind unterschiedliche Dateien. Sie "reisen" unabhängig voneinander zum Ziel.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>IT / Prozesse</b> | Trifft eine Beilage während 24 Stunden nicht beim Betreibungsamt ein, sendet dieses eine SA Meldung mit Fehler-Code 0206, <i>Document not found</i> . Im Falle einer SN Meldung mit fehlender Beilage kann das Betreibungsamt mit dem Absender Kontakt aufnehmen, z.B. via SN Meldung.                                                                                                                                                                                 |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Die eSchKG Meldung (XML) und die Beilage (PDF) SOLLTEN zu etwa der gleichen Zeit an den MessageHandler übergeben werden;</li><li>Falls das Betreibungsamt eine 0206-Fehlermeldung zurückschickt und das ursprüngliche Begehren <code>senderRefData</code> im Sinne einer DECLARATION verwendet hatte, darf die neuerliche Nachsendung des Begehrens NICHT wieder mit der gleichen <code>senderRefData</code> erfolgen.</li></ul> |



## 3.11 Zahlungseingänge melden

### 3.11.1 Zahlungen mit der PN Meldung anzeigen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Natürliche und juristische Personen verwenden die PN Meldung, um dem Betreibungsamt Zahlungseingänge seitens des Schuldners zu melden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p>Wenn das Betreibungsamt über alle Zahlungen informiert wurde, so kann das Fortsetzungsbegehren im Modus <i>original</i> eingereicht werden mit der Folge, dass das Betreibungsamt die Forderungen inkl. allfälliger Zinsen von sich aus neu berechnet. Dadurch wird die Betreuung inhaltlich einwandfrei fortgesetzt.</p> <p>Wird eine Fortsetzung im Modus <i>original</i> eingereicht, ohne dass die Zahlungen vorgängig vollständig gemeldet wurden, so trägt der Teilnehmer die Folgen der Unterlassung.</p>                                                                                  |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Zahlungen, die der Teilnehmer vom Schuldner erhalten hat, MÜSSEN dem Betreibungsamt unverzüglich angezeigt werden. Dazu MUSS die PN Meldung verwendet werden;</li><li>• Es MUSS stets der volle Betrag des Zahlungseingangs gemeldet werden, es sind keine Vorabzüge zu machen, weder für Spesen noch anderweitig;</li><li>• Wird eine Zahlung mit der PN Meldung angezeigt, so SOLL die Rückmeldung des Betreibungsamtes geprüft werden um sicherzustellen, dass die Zahlung verrechnet wurde (SA Meldung, <code>actionStatus</code> ist "done").</li></ul> |

### 3.11.2 Zahlungsmeldung vs. Betreuung bezahlt

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Mittels SR Meldung hat der Gläubiger die Möglichkeit, die Betreuung zu beenden ( <code>action="paid"</code> ). Dies führt dazu, dass der Betreibungsstatus danach als "Bezahlt an Gläubiger" geführt wird. In einem späteren Auszug aus dem Betreibungsregister würde genau dies angezeigt.                          |
| <b>IT / Prozesse</b> | Wenn eine Zahlungsmeldung (PN) dazu führt, dass die Restschuld null wird, so kann das Betreibungsamt die Betreuung von sich aus beenden.                                                                                                                                                                             |
| <b>Best Practice</b> | Natürliche und juristische Personen, die nach einem Zahlungseingang des Schuldners die Betreuung beenden wollen, weil die Zahlung die Restschuld deckt oder eine allfällige Restschuld nicht weiter betrieben werden soll, SOLLEN keine PN Meldung, sondern eine SR Meldung ( <code>action="paid"</code> ) benutzen. |

## 3.12 Fallsteuerung und Statusabfrage (SR)

### 3.12.1 Statusabfrage

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Natürliche und juristische Personen können sich jederzeit beim Betreibungsamt über den Stand einer Betreuung informieren.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>IT / Prozesse</b> | Die SR Meldung mit <code>action="info"</code> wird im Betreibungsamt automatisch mit der SA Meldung beantwortet.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <code>action="info"</code> ist geeignet, um den aktuellen Stand abzufragen;</li><li>• Natürliche und juristische Personen DÜRFEN NICHT unnötige Statusabfragen machen, nur weil sie es können. Automatismen für die periodische Abfrage DÜRFEN NICHT eingebaut werden (z.B. tägliche Statusabfrage für alle laufenden Betreibungen).</li></ul> |



### 3.12.2 *Betreibung beenden*

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | <code>action="paid"</code> führt zur sofortigen Beendigung der Betreibung, der Status wird als "Bezahlt an Gläubiger" geführt und in einem späteren Auszug aus dem Betreibungsregister entsprechend angezeigt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>IT / Prozesse</b> | Natürliche und juristische Personen können die Betreibung jederzeit ohne Begründung beenden. "paid" bedeutet nicht zwingend, dass die Betreibung tatsächlich vollständig bezahlt worden ist, sie ist ganz einfach beendet worden.<br>Der Fall ist nur dann wirklich abgeschlossen, wenn die Aktion quittiert wurde, d.h. die SA Meldung enthält als Bestätigung <code>action="paid"</code> und <code>actionStatus="done"</code> . Einmal beendet, können danach keine Meldungen mehr für diesen Fall an das Betreibungsamt gesendet werden. |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Soll die Betreibung nach einem Zahlungseingang des Schuldners beenden werden, weil eine allfällige Restschuld nicht weiter betreiben werden soll, so SOLLEN natürliche und juristische Personen die Betreibung mittels SR Meldung beenden und keine PN Meldung senden;</li><li>• Die Quittungsmeldung (SA Meldung) MUSS überprüft werden.</li></ul>                                                                                                                                                 |

### 3.12.3 *Letztmaliges Begehren rückgängig machen*

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Natürliche und juristische Personen können ein Fortsetzungs- oder Verwertungsbegehren, das sie kurz davor eingereicht haben, unter gewissen Umständen rückgängig machen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>IT / Prozesse</b> | Mit <code>action="stop"</code> zeigen natürliche und juristische Personen dem Betreibungsamt an, dass ein zuvor eingereichtes Begehren für die Fortsetzung oder Verwertung wieder annulliert werden soll. In allen anderen Fällen ist "stop" wirkungslos. Die Anfrage kann vom Betreibungsamt nur dann erfolgreich verarbeitet werden, wenn sie rechtzeitig eintrifft, d.h. wenn seit dem irrtümlichen Begehren noch keine unwiderruflichen Schritte getätigt worden sind, z.B. eine Pfändung. Wurde "stop" erfolgreich verarbeitet, so wird das Betreibungsamt den Stand der Betreibung so zurücksetzen, als wäre das annullierte Begehren nie gestellt worden. |
| <b>Best Practice</b> | "stop" SOLL nur verwendet werden, um einen Irrtum oder ein übereiltes Begehren für die <u>Fortsetzung</u> oder <u>Verwertung</u> rückgängig zu machen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

### 3.12.4 *Betreibung zurückziehen*

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Natürliche und juristische Personen können eine Betreibung jederzeit zurückziehen. Anders als bei einer normalen Beendigung erscheint die Betreibung in zukünftigen Auszügen aus dem Betreibungsregister des Schuldner nicht (Ausnahme: Behörden, denen zurückgezogene Betreibungen von Gesetzes wegen anzuzeigen sind). |
| <b>IT / Prozesse</b> | Mit <code>action="undo"</code> wird der Rückzug der Betreibung veranlasst. Der Fall wird beendet und der Status auf 801 <i>Betreibung zurückgezogen</i> gesetzt. Dieser Status ist nur von Behörden einsehbar.                                                                                                           |
| <b>Best Practice</b> | "undo" nur verwenden, wenn die Betreibung ausdrücklich aus dem Betreibungsregister entfernt werden soll, sodass sie im Betreibungsauszug des Schuldners nicht erscheint.                                                                                                                                                 |

### 3.13 Spezialmeldung

#### 3.13.1 Empfangsbereitschaft für die SN Meldung

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | SN Meldungen erlauben die sichere und nachvollziehbare Übermittlung von nicht strukturierten Mitteilungen an andere Teilnehmer des Verbundes.                                                                                                                 |
| <b>IT / Prozesse</b> | Jeder Teilnehmer des eSchKG-Verbundes muss in der Lage sein, SN Nachrichten entgegen zu nehmen und zu verstehen.                                                                                                                                              |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Jeder Teilnehmer MUSS die SN Meldung empfangen und lesen können;</li><li>• SN Meldungen des Bundesamtes für Justiz BJ MÜSSEN mit Priorität behandelt werden, sie sind vor allen anderen Meldungen zu lesen.</li></ul> |

#### 3.13.2 Eignung von Spezialmeldungen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Grundsätzlich können SN Meldungen an jeden Verbundteilnehmer verschickt werden, solange es sich um betreibungsrechtliche Informationen handelt.                                                                                                                                                                                       |
| <b>IT / Prozesse</b> | Die SN Meldung ist geeignet, ein Begehren oder eine Anfrage auf elektronischem Weg an ein Betreibungsamt zu richten. Eine solche Eingabe ist kein Ersatz für die strukturierte Eingabe mit eSchKG und gilt nicht als Standardeingabe im Sinne der Verordnung; sie wird u.a. gebührentechnisch als Papiereingabe behandelt.            |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Natürliche und juristische Personen MÜSSEN jederzeit eine SN Meldung eines Betreibungsamtes oder des Bundesamtes für Justiz BJ erwarten;</li><li>• SN Meldungen sind zweckgebunden und dürfen ausschliesslich für den Informationsaustausch in Betreibungssachen eingesetzt werden.</li></ul> |

### 3.14 Elektronisches Teilnehmerverzeichnis

#### 3.14.1 Kategorien von Teilnehmern

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Jeder Verbundteilnehmer ist entsprechend seiner Rolle kategorisiert.                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p>COL = Betreibungsamt<br/>COB = Betreibungs- und Konkursamt<br/>CRE = Gläubiger oder Anfragender für eine Betreibungsauskunft<br/>SRV = Aufsichtsbehörde<br/>TST = Testanschluss<br/>PRV = Vermittler (Data Provider)</p> <p>ferner: BAN (Konkursamt), RCV (ext. Datenkonsument)</p> |
| <b>Best Practice</b> | Produktive SchKG-Falldaten (Begehren, Statusabfrage, Zahlungsmeldung etc.) dürfen nur an Teilnehmer vom Typ COL, COB versandt werden. Andere Empfänger SOLLTEN ausgeschlossen werden.                                                                                                  |

### 3.14.2 Teilnehmerverzeichnis mittels SN Meldung empfangen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Wenn die Zusammensetzung des eSchKG-Verbundes sich ändert, z.B. durch Neuzugänge, Ämterfusionen usw., so sendet das Bundesamt für Justiz BJ das aktualisierte Teilnehmerverzeichnis mit der SN Meldung an die Verbundteilnehmer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>IT / Prozesse</b> | Die SN Meldung hat SnCode "eSchKG:updateMemberDirectory" und wird vom Absender Bundesamt für Justiz BJ im Format Text (.csv, Semikolon-getrennt) verschickt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Vor der Weiterverarbeitung MUSS der Empfänger sicherstellen, dass der Absender das Bundesamt für Justiz BJ war (3-CH-19);</li><li>• Das Teilnehmerverzeichnis ist für den Tag gültig, der im Dateinamen codiert ist;</li><li>• Sind für einen bestimmten Stichtag mehr als ein Teilnehmerverzeichnis versendet worden, so ist dasjenige mit dem jüngsten Zeitstempel zu verwenden und die anderen zu ignorieren.<br/>Beispiel: eschkg_members_20140801T010000 ist zu verwenden und eschkg_members_20140801T000000 zu verwerfen (weil älter);</li><li>• SN Meldungen mit SnCode = eSchKG:updateMemberDirectory von einem anderen Anschluss als jenem des Bundesamtes für Justiz BJ MÜSSEN ignoriert werden.</li><li>• Stammt die Aktualisierungsmeldung von einem anderen Absender als das Bundesamt für Justiz BJ, so darf sie nicht verarbeitet werden. <i>Eine solche Meldung könnte ein Sicherheitsproblem darstellen und MUSS dem Bundesamt für Justiz BJ unverzüglich angezeigt werden.</i></li></ul> |

# 4 Best Practice für Betreibungsämter

## 4.1 Entgegennahme von Daten

### 4.1.1 Gläubiger-Stammdaten und credId

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Die Datenbank in der Betreibungssoftware eines Betreibungsamtes enthält nebst Falldaten auch solche über die beteiligten Parteien: Schuldner, Gläubiger, Vertreter etc. Diese werden oft in Form von <i>Stammdaten</i> gehalten, die bei Gelegenheit wiederverwendet werden können.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p>Grundsätzlich übernimmt das Betreibungsamt die Angaben in einem Begehren unverändert, es sei denn, das Betreibungsamt habe aktuellere Informationen als die im Begehren angeführten, z.B. eine Schuldneradresse.</p> <p>Da sich die Adressdaten des Gläubigers und Vertreters im Verlauf der Zeit kaum ändern, wurde ein Instrument geschaffen, um diese Angaben als <i>Stammdaten</i> halten zu können: Der Absender eines Begehrens ist verpflichtet, die Datensätze für Name und Adresse des Gläubigers und ggf. des Vertreters eindeutig zu kennzeichnen: <code>credId</code> und <code>repId</code>.</p> |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Name und Adresse des Gläubigers und Vertreters SOLLEN so verarbeitet werden, wie im Begehren angeliefert;</li><li>• Beim erstmaligen Empfang von Gläubiger- oder Vertreterdaten MUSS das Betreibungsamt diese prüfen. Zugleich werden <code>credId</code> und <code>repId</code> dem Betreibungsamt durch den Absender erstmals bekannt gemacht;</li><li>• Einmal geprüft, kann das Betreibungsamt Gläubiger- oder Vertreterdaten in die Stammdaten unter dem Schlüssel <code>credId</code> resp. <code>repId</code> aufnehmen.</li></ul>                                |

### 4.1.2 Zahlstelle des Gläubigers oder Vertreters

|                      |                                                                                                                                                             |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Zu den Gläubiger- und Vertreterangaben gehört u.a. die Zahlstelle.                                                                                          |
| <b>IT / Prozesse</b> | Die Zahlstelle gehört ausdrücklich <i>nicht</i> in die Stammdaten des Gläubigers oder Vertreters. Sie könnte theoretisch in jeder Betreibung anders lauten. |
| <b>Best Practice</b> | Das Betreibungsamt MUSS die Zahlstelle so übernehmen, wie sie im Begehren eingegeben wurde. Es DARF sich NICHT auf Stammdaten verlassen.                    |

### 4.1.3 Angaben in Kommentaren

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Natürliche und juristische Personen können in Begehren einen Hinweis oder eine Bemerkung anfügen.                                                                                                                                                                          |
| <b>IT / Prozesse</b> | <code>CR/caseDetails/remarks</code> , <code>CC/commentary</code> , <code>RR/commentary</code> .                                                                                                                                                                            |
| <b>Best Practice</b> | Die Kommentare sind als Hinweise zu verstehen. Das Betreibungsamt DARF diese nur dann in Betreibungsurkunden, wie Zahlungsbefehl etc. übertragen, wenn sie für den betreibungsrechtlichen Ablauf zwingend benötigt werden (z.B. eine Namensliste einer Erbengemeinschaft). |

#### 4.1.4 Forderungen im *Betreibungsbegehren*

|                      |                                                                                                                                          |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Aus Gründen der Logistik musste die maximale Anzahl von Forderungen in einem Betreibungsbegehren limitiert werden.                       |
| <b>IT / Prozesse</b> | Die Forderung kann gemäss den Standardvorgaben eingereicht werden, d.h. höchstens 10 Positionen und Höchstlänge für den Forderungsgrund. |
| <b>Best Practice</b> | Das Betreibungsamt SOLL die Forderungsangaben so in den weiteren Prozess übernehmen, wie sie vom Gläubiger angeliefert worden sind.      |

## 4.2 Empfang von elektronischen Beilagen

### 4.2.1 Prüfung von Dokumenten

|                      |                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Einem Begehren können Dokumente beigelegt sein, z.B. eine Vertragskopie als Interessensnachweis in einer Betreibungsauskunftsanfrage. Die Bewertung eines Dokuments liegt allein beim Betreibungsamt. |
| <b>IT / Prozesse</b> | Natürliche und juristische Personen sollen elektronische Dokumente, die sie dem Betreibungsamt beilegen, nicht digital signieren.                                                                     |
| <b>Best Practice</b> | Das Betreibungsamt SOLL beiliegende Dokumente von natürlichen und juristischen Personen wenn immer möglich so behandeln, als wären sie in Papierform auf dem Postweg eingereicht worden.              |

### 4.2.2 Anerkennen von Dokumenten anderer *Betreibungsämter*

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Das Betreibungsamt kann PDF-Kopien als Beilagen zu den XML-Daten mitgeben, insbesondere Zahlungsbefehle (Doppel für den Gläubiger) und Betreuungsauszüge. Die Dokumente sind elektronisch unterzeichnet und weisen laut der Oberaufsicht SchKG im Bundesamt für Justiz BJ die Qualität einer "beglaubigten Abschrift" auf.                                                                                                                                                                                                         |
| <b>IT / Prozesse</b> | Digital signierte PDF Beilagen können nicht unerkannt gefälscht noch nachträglich verändert werden – der Empfänger kann die Echtheit und Integrität jederzeit nach Erhalt überprüfen.<br><br>Das Fehlen von manuellen Notizen oder Unterschriften ist normal. Das gilt insbesondere für den Zahlungsbefehl, da dieser in den meisten Fällen direkt von der Betreibungssoftware beigelegt wird.                                                                                                                                     |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Das <b>Doppel des Zahlungsbefehls</b> und der <b>Betreibungsauszug</b> eines anderen Betreibungsamtes sind beglaubigte Abschriften des Originals, sofern digital signiert. Diese beiden Dokumente MÜSSEN vom Betreibungsamt grundsätzlich akzeptiert werden;</li><li>• Das Betreibungsamt SOLL anderweitige Beilagen anderer Betreibungsämter, wenn sie im PDF Format vorliegen und digital signiert sind, grundsätzlich so behandeln wie eine Kopie oder ein Fax des Originals.</li></ul> |

#### 4.2.3 Prüfung der digitalen Signatur auf Dokumenten anderer Betreibungsämter

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Jedes Betreibungsamt unterzeichnet PDF Beilagen elektronisch. Die elektronische Unterschrift identifiziert den Urheber und stellt sicher, dass das Dokument seit der Signatur nicht verändert wurde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p>Damit die Signatur verifiziert werden kann, muss Adobe Reader™ die Zertifikate resp. deren Herausgeber kennen. Solange dem Adobe Reader™ die Root-Zertifikate des sedex Netzes nicht bekannt sind, wird die Echtheit der Signatur nicht verifiziert werden können und es wird ein Warnhinweis angezeigt. Die nötige Konfiguration, um eSchKG Beilagen zu prüfen, erfordert Fachwissen. Zudem müsste jeder Teilnehmer bei sich die Adobe Reader™ Programme geeignet konfiguriert, was aufwendig und fehleranfällig wäre.</p> <p>Aus diesen Gründen bietet das Bundesamt für Justiz BJ den Signatur-Validationsdienst im Internet an.</p> |
| <b>Best Practice</b> | Bei Unklarheiten oder Unsicherheiten betreffend der digitalen Signatur kann der Signatur-Validationsdienst unter <a href="http://www.validator.ch">www.validator.ch</a> verwendet werden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

### 4.3 Antwortmeldung SA

#### 4.3.1 Fachliche Quittung

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | SA Meldungen sind fachliche Quittungen des Betreibungsamtes auf elektronisch eingereichte Anfragen oder Begehren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>IT / Prozesse</b> | SA Meldungen informieren darüber, ob ein Begehren vom Betreibungsamt akzeptiert oder zurückgewiesen wird. Bei technischen Fehlern im angelieferten Begehren enthält die SA Meldung eine Fehlerangabe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Best Practice</b> | <p>Das Betreibungsamt SOLL die SA Meldung so rasch wie möglich erstellen.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CR, CC, RR: Unmittelbar nachdem das Begehren geprüft und das Betreibungsamt über die weitere Bearbeitung entschieden hat;</li><li>• PN: Unmittelbar nachdem die Zahlungsmeldung geprüft und das Betreibungsamt über die weitere Bearbeitung entschieden hat;</li><li>• SR:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Unmittelbar und automatisch bei action <code>info</code>,</li><li>○ Unmittelbar nach Prüfung der Anfrage bei <code>paid</code>, <code>stop</code>, <code>undo</code>.</li></ul></li></ul> |

#### 4.3.2 Verhalten nach `undo` und `paid`

|                      |                                                                                                                                                         |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | SR mit action <code>undo</code> und <code>paid</code> beenden die Betreuung definitiv und unmittelbar.                                                  |
| <b>IT / Prozesse</b> | Das Betreibungsamt beendet das Verfahren und stellt eine Schlussrechnung zusammen. Bereits geplante Tätigkeiten, z.B. eine Pfändung, werden annulliert. |
| <b>Best Practice</b> | Wenn das Betreibungsamt <code>undo</code> oder <code>paid</code> akzeptiert hat, so MUSS es die SA Meldung zur Bestätigung senden.                      |

#### 4.3.3 Keine SA Meldung ausserhalb der Sequenz

|                      |                                                                                                               |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | SA Meldungen sind stets an eine eSchKG Sequenz gebunden. Es gibt keine freien SA Meldungen.                   |
| <b>IT / Prozesse</b> | Sind nachträglich Dokumente oder andere Informationen zu versenden, so ist dafür die SN Meldung zu verwenden. |

|                      |                                                                                                                                                                |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Best Practice</b> | Das Betreibungsamt DARF SA Meldungen NICHT ausserhalb der standardisierten eSchKG Sequenzen versenden. Es DARF frühere SA Meldungen NICHT wiederholt zusenden. |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4.3.4 Fehlermeldung vs. Rückweisung

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Das Betreibungsamt unterscheidet in seiner Antwort zwischen einer fachlichen Rückweisung und einem technischen Fehler.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>IT / Prozesse</b> | Fehler sind nur dann zu melden, wenn das elektronische Begehren ein technisches Problem aufweist.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Das Betreibungsamt SOLL einen Fehler dann melden, wenn ein Grund gemäss Blue Book, Kap. 1.10 "Error Reporting and Exception Handling" vorliegt;</li> <li>In Fällen, bei denen die Rückweisung fachliche Gründe hat, DARF das Betreibungsamt NICHT ein Fehler melden, sondern MUSS die Rückweisung mittels SA/actionReport (rejected) anzeigen.</li> </ul> |

#### 4.3.5 Abschlussmeldungen sind keine Korrekturanzeigen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Abschlussmeldungen sind die letzten in einer eSchKG Sequenz und dienen der Anzeige von Ergebnissen der betreffenden Betreibungsphase.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>IT / Prozesse</b> | Abschlussmeldungen sind nicht dazu da, früher gemachte Angaben des Amtes, z.B. in einer SA Meldung, zu korrigieren.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Best Practice</b> | <p>Das Betreibungsamt DARF die Abschlussmeldung nicht dazu benutzen, eine früher gemachte Bestätigung zurück zu nehmen.</p> <p>Beispiel: Ein Fortsetzungsbegehren wird angenommen und die SA Meldung wurde gesendet. Danach stellt das Amt fest, dass die Annahme ein Fehler war. Es DARF NICHT eine SP Meldung mit leeren Inhalten erstellen, sondern SOLL dazu eine SN Meldung senden.</p> |

#### 4.3.6 Antwortmeldung an nicht eingetragene Teilnehmer

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Das eSchKG Teilnehmerverzeichnis enthält die Angaben aller im Verbund zugelassenen (aktivierten) Teilnehmer.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>IT / Prozesse</b> | Meldungen von sedex Anschlüssen, die nicht im Teilnehmerverzeichnis enthalten sind, werden vom Betreibungsamt mit einer Fehlermeldung quittiert.                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Wurde eine Meldung des Typs CR, CC, RR, PN, DI oder SR von einem sedex-Anschluss empfangen, der nicht als aktiver Teilnehmer im Teilnehmerverzeichnis aufgeführt ist, MUSS das Betreibungsamt mit dem Fehlercode 0102 (invalid senderID) antworten;</li> <li>SN Meldungen eines solchen Teilnehmers SOLL das Betreibungsamt ignorieren.</li> </ul> |

## 4.4 Elektronische Beilagen

### 4.4.1 Digital signiertes Gläubigerdoppel des Zahlungsbefehls

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Das Betreibungsamt sendet mit der SC Meldung eine digitale Kopie des Doppels des Zahlungsbefehls.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>IT / Prozesse</b> | Laut der SchKG Obergericht im Bundesamt für Justiz BJ haben digital signierte Dokumentkopien die Qualität einer beglaubigten Abschrift.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Das Betreibungsamt sendet mit der SC Meldung eine Kopie des Doppels des Zahlungsbefehls. Das Dokument DARF entweder ein Scan des Originals oder von der Betreibungssoftware direkt erstellt worden sein. In beiden Fällen MUSS das Dokument digital signiert werden;</li><li>• Das Doppel des Zahlungsbefehls SOLL den Hinweis "Kopie" enthalten, z.B. in Form eines Wasserzeichens.</li></ul> |

### 4.4.2 Digital signierter Betreibungsauszug

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Die Betreibungsämter senden mit der DR Meldung eine digitale Kopie des Betreibungsauszuges.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>IT / Prozesse</b> | Laut der SchKG Obergericht im Bundesamt für Justiz BJ hat die digital signierte Kopie des Betreibungsauszuges die Qualität einer beglaubigten Abschrift.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Das Betreibungsamt sendet mit der DR Meldung eine digital signierte Kopie des Betreibungsauszuges. Das Dokument MUSS in der Betreibungssoftware generiert worden und digital signiert sein;</li><li>• Das Betreibungsamt DARF NICHT eine gescannte Version des Betreibungsauszuges als Beilage verwenden;</li><li>• Das Betreibungsamt DARF NICHT einen Hinweis "Kopie" o.ä. anbringen. Das Dokument gilt als Original;</li><li>• Das Betreibungsamt DARF NICHT zusätzlich zur digitalen Version noch eine gedruckte Version des Dokuments per Post senden.</li></ul> |

### 4.4.3 Andere elektronische Beilagen

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Nebst dem Doppel des Zahlungsbefehls und dem Betreibungsauszug senden die Betreibungsämter weitere elektronische Beilagen nach Bedarf. Einige davon sind Kopien von amtlichen Formularen und Urkunden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>IT / Prozesse</b> | Laut der SchKG Obergericht im Bundesamt für Justiz BJ sind solche Dokumente deutlich als Kopien zu kennzeichnen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Die Betreibungsämter DÜRFEN ihren Meldungen elektronische Dokumente beilegen;</li><li>• Für das Doppel des Zahlungsbefehls und den Betreibungsauszug MÜSSEN die Beilagen mitgesandt werden;</li><li>• Elektronische Beilagen, die Kopien von Betreibungsurkunden sind, wie z.B. Pfändungsurkunde und Verlustschein, MÜSSEN deutlich lesbar als Kopien erkennbar sein. Der Hinweis muss dominant sein, z.B. ein Wasserzeichen über das gesamte Dokument. Ein blosser Text ("Kopie") in der üblichen Schriftgrösse des Dokuments wäre nicht ausreichend.</li></ul> |



## 4.5 Verfahrenskosten melden

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Das Betreibungsamt meldet die Verfahrenskosten in den abschliessenden Meldungen der CR-, CC- und RR-Sequenz.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p>Das Betreibungsamt meldet im Element <i>charges</i> in der SC, SP oder RC Meldung das Total aller bis zu diesem Zeitpunkt aufgelaufenen Kosten des Verfahrens. Konkret handelt es sich um die folgende Information:</p> <p><i>Die Summe aller Kostenpositionen im gesamten Betreibungs-Verfahren, von denen das Betreibungsamt zum Zeitpunkt der Erstellung der Kosteninformation (d.h. im Moment der Abschlussmeldung) weiss, dass sie dem Gläubiger resp. Vertreter zur Zahlung überwältzt werden oder worden sind.</i></p> <p>Ob die Kosten oder Teile davon bereits bezahlt wurden ist dabei ohne Belang.</p>  |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Das Betreibungsamt MUSS das Total aller Kosten im gesamten Verfahren angeben, nicht das Total der aktuellen Sequenz;</li><li>• Es sind nur jene Kosten zu berücksichtigen, die dem Gläubiger in Rechnung gestellt werden oder worden sind;</li><li>• Die Zahl ergibt sich aus dem Total aller Kostenpositionen abzüglich aller Zahlungen oder Saldierungen, die nicht vom Gläubiger selber vorgenommen worden sind (z.B. als Folge einer Teilzahlung des Schuldners beim Betreibungsamt, wenn diese auch zur ganzen oder teilweisen Kostentilgung verwendet wurde).</li></ul> |

## 4.6 Barcodes auf Betreuungsurkunden

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Die Schweizerische Post bietet Dienste an, um Dokumente auf ihrer Reise von und zum Betreibungsamt zu überwachen (Track-and-Trance). Dazu müssen die Dokumente an den entsprechenden Stellen mit Barcodes versehen werden.                                                                                                          |
| <b>IT / Prozesse</b> | Der eSchKG Standard schweigt sich über die Integration von Leistungen Dritter an der Logistik und dem Versand von Betreuungsurkunden aus. Die SchKG Standardformulare sind so spezifiziert, dass die entsprechenden Barcodes und Tags im Bedarfsfall angebracht werden können.                                                      |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Das Betreibungsamt ist für die Integration von Post-Dienstleistungen selber verantwortlich;</li><li>• Das Betreibungsamt MUSS dafür sorgen, dass die Vorgaben zu den Standardformularen auch dann eingehalten werden, wenn Barcodes und Tags auf das Dokument aufgebracht werden.</li></ul> |

## 4.7 Wenn das Betreibungsamt mehrere Versionen gleichzeitig unterstützt

### 4.7.1 Übergangsfrist beachten

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Nachdem eine neue Version des eSchKG Standards eingeführt ist, kann für die Dauer einer Übergangsfrist, die vom Bundesamt für Justiz BJ festgelegt wird, noch mit einer früheren Version weitergearbeitet werden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p>Es ist zu unterscheiden zwischen der Frist für die Einführung und der Übergangsfrist.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Frist für die Einführung:</i> Datum, bis zu welchem die neue Version in den Betreibungsämtern eingeführt sein muss;</li><li>• <i>Übergangsfrist:</i> Datum, bis zu welchem das Betreibungsamt weiterhin Meldungen in der früheren Version entgegennehmen muss.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Während der Übergangsfrist MUSS das Betreibungsamt Meldungen, die mit der früheren Version erstellt wurden, entgegennehmen und verarbeiten;</li><li>• Ist die Übergangsfrist abgelaufen, so DARF das Betreibungsamt die frühere Version weiterhin unterstützen, ist dazu aber nicht verpflichtet;</li><li>• Ist die Übergangsfrist abgelaufen, so DARF das Betreibungsamt Meldungen, die mit der früheren Version erstellt wurden, ignorieren. Das heisst, es wird keine Antwort zurück gegeben, auch keine Fehlermeldung;</li><li>• Ist die Übergangsfrist abgelaufen, so MUSS das Betreibungsamt die noch hängigen Sequenzen, die (vor Ablauf der Frist) mit der früheren Version begonnen wurden, mit der gleichen Version zu Ende führen.</li></ul> |

### 4.7.2 Rückwärtskompatibilität beachten

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Es gilt das Prinzip der Versions-Integrität von Sequenzen: Das Betreibungsamt muss alle Meldungen in der Version erstellen, die vom Teilnehmer in der Initialmeldung der Sequenz benutzt wurde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>IT / Prozesse</b> | Unterversionen (Minor Versions, vgl. Blue Book 1.13) sind <i>rückwärtskompatibel</i> . Aus diesem Grund darf das Betreibungsamt in seinen Antworten jede Unterversion einsetzen, ohne damit gegen das Prinzip der Versions-Integrität zu verstossen. Die Konsequenz daraus ist, dass ein Betreibungsamt immer nur die aktuelle Minor-Version unterstützen muss.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Best Practice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Eingaben von natürlichen und juristischen Personen, die in einer zugelassenen Version erstellt worden sind, MÜSSEN vom Betreibungsamt mit der gleichen Version oder einer Unterversion beantwortet werden;</li><li>• Das Betreibungsamt DARF in einer höheren Unterversion antworten, als in der Eingabe verwendet wurde.</li></ul> <p>Beispiel: Wenn die aktuell unterstützte Version des Betreibungsamtes 2.1.02 ist, dann kann es Eingaben, die mit 2.1.01 erstellt wurden, wahlweise mit 2.1.01 oder mit 2.1.02 beantworten. Eine dieser beiden Versionen muss es aber sein.</p> |

## 4.8 Fusionen von natürlichen und juristischen Personen

### 4.8.1 Umgang mit laufenden Verfahren

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontext</b>       | Natürliche und juristische Personen können ihre Geschäfte an einen anderen Teilnehmer abtreten, z.B. bei einer Übernahme oder Fusion.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>IT / Prozesse</b> | <p><i>Der "übernehmende Teilnehmer" ist die Organisation, welche die Geschäfte eines anderen Teilnehmers ("abtretender Teilnehmer") übernimmt und weiterführt.</i></p> <p>Der übernehmende Teilnehmer wird die Betreibungen des abtretenden teilnehmers mit der ursprünglichen <code>senderRefData</code> weiterführen. Ansonsten wird er seine eigenen Identifikationsnummern für <code>credId</code>, <code>repId</code> und <code>actorId</code> verwenden.</p> <p>Das Bundesamt für Justiz BJ wird die sedex ID des abtretenden Teilnehmers auf Modus receiver setzen, um den Empfang von Meldungen zu noch laufenden Betreibungen zu ermöglichen, ohne neue Fälle selbst initiieren zu können. Der übernehmende Teilnehmer ist verpflichtet, eingehende Meldungen auf die sedex ID des abtretenden Teilnehmers zu empfangen und diese der Weiterverarbeitung zuzuführen.</p> |
| <b>Best Practice</b> | Das Betreibungsamt MUSS in der Lage sein, eine Fusion in seinem System zu verarbeiten, sodass die alle Betreibungen, die vom abtretenden Teilnehmer initiiert wurden, mit dem übernehmenden Teilnehmer weiter geführt werden können.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## Teil II

# eSchKG Management Prozesse

# 5 Prozesse von natürlichen und juristischen Personen

## 5.1 Prozesse gemäss Orange Book

Das Orange Book beschreibt den Weg zur Mitgliedschaft im eSchKG-Verbund in sieben modellhaften Prozessschritten: 1) Information, 2) Make or Buy, 3) Entwicklung, 4) Anbindung, 5) Qualitätssicherung, 6) Bereitschaftsmeldung und 7) Einführung. Im vorliegenden Kapitel werden einige dieser Schritte näher beschrieben.

## 5.2 Bestellung eines sedex Anschlusses für den eSchKG-Verbund

Die Bestellung eines sedex Anschlusses erfolgt durch eine Anfrage an das Bundesamt für Justiz BJ via Web-Formular auf [www.eschkq.ch](http://www.eschkq.ch). Danach kann die sedex Client Software installiert werden. Der Installationsvorgang wird unter [www.sedex.ch](http://www.sedex.ch) im Detail erklärt.

Nach der Installation der sedex Client Software ist der Teilnehmer grundsätzlich in der Lage, Nachrichten innerhalb der sedex Benutzergruppe "eSchKG" zu versenden und zu empfangen (Meldungstyp 10301).

*Indem man einen sedex Anschluss (für die sedex Benutzergruppe "eSchKG") erworben hat, ist man noch nicht Mitglied im eSchKG-Verbund. Mitglied wird man erst mit dem Eintrag im elektronischen Teilnehmerverzeichnis durch das Bundesamt für Justiz BJ, nachdem die Prüfungen mit Sanity Check Plus erfolgreich absolviert worden sind (vgl. 5.3).*

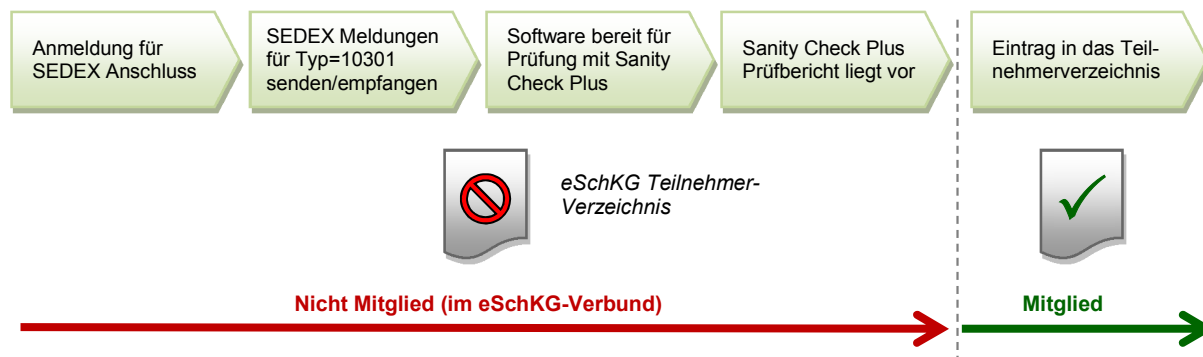


Abbildung 1: Mitglied im eSchKG-Verbund wird man durch den Eintrag im Teilnehmerverzeichnis

## 5.3 Qualitätssicherung mit Sanity Check Plus

Sanity Check ist ein Web-Dienst mit dessen Hilfe eine eSchKG Meldung auf Konformität zum eSchKG Standard und den Best Practice Vorgaben im Green Book geprüft wird.

Sanity Check Plus erlaubt, selbst definierte Betreuungsszenarien durchzuspielen. Sanity Check Plus nimmt die Rolle eines Betreibungsamtes ein, an das natürliche und juristische Personen ihre Testmeldungen via sedex senden und das Verhalten des fiktiven Amtes mit dem Browser steuern können.

Das Ergebnis der Sanity Check Plus Prüfung ist ein digitaler Prüfbericht, der ausweist, welche eSchKG Sequenzen geprüft worden sind. Der Prüfbericht ist die Grundlage für die Bereitschaftsmeldung an das Bundesamt für Justiz BJ.

SanityCheck und SanityCheck Plus sind unter [www.sanitycheck.ch](http://www.sanitycheck.ch) verfügbar.

#### **ERROR und WARNING bei Sanity Check Prüfungen**

Falls Sanity Check oder Sanity Check Plus eine eindeutige Verletzung des Standards feststellt, so wird dies in der Befundliste mit dem Hinweis ERROR quittiert. Wenn eine Verletzung vermutet, aber nicht eindeutig festgestellt werden kann, wird WARNING ausgegeben. Beispiel: Wenn die Strassenbezeichnung eine Zahl enthält, liegt normalerweise ein Verstoss gegen die Regel vor, Hausnummern separat angeben zu müssen. "Rue du 1er Juin" ist jedoch eine gültige Strassenbezeichnung. Aus dieser Zweideutigkeit heraus wird die Stufe WARNING angezeigt.

Wird WARNING angezeigt, so muss in jedem Fall verifiziert werden, ob tatsächlich ein Verstoss vorliegt oder nicht. Falls dem so ist, MUSS das Problem behoben werden.

### **5.4 Häufigkeit und Geltungsbereich der Qualitätsprüfung**

Natürliche und juristische Personen sowie Softwareanbieter und Cloud-Lösungsanbieter MÜSSEN eine durch das Bundesamt für Justiz BJ als verbindlich deklarierte Version des eSchKG Standards unterstützen. Sie MÜSSEN für jede Major-Version des eSchKG Standards, die sie einsetzen oder anbieten, einen Sanity Check Plus Prüfbericht vorweisen. Die Prüfung gilt für die im Prüfbericht ausgewiesenen Sequenzen und Kriterien als bestanden.

Für Cloud-Lösungsanbieter führt das Bundesamt für Justiz BJ weitergehende Prüfungen durch. Die Prüfung gilt als bestanden, sobald das Bundesamt für Justiz BJ dies dem Cloud-Lösungsanbieter schriftlich bestätigt hat.

### **5.5 Bereitschaft**

Mit der Bereitschaftsmeldung zeigen natürliche und juristische Personen beim Eintritt in den eSchKG-Verbund dem Bundesamt für Justiz BJ an, dass sie für den operativen Betrieb bereit sind. Die Bereitschaftsmeldung ist mit einem Prüfbericht von Sanity Check Plus zu ergänzen, nicht älter als 3 Monate.

Softwareanbieter und Cloud-Lösungsanbieter senden dem Bundesamt für Justiz BJ für jede neue Major-Version und Minor-Version des eSchKG Standards, die sie unterstützen oder anbieten, eine Bereitschaftsmeldung. Diese ist mit einem Prüfbericht von Sanity Check Plus zu ergänzen, nicht älter als 3 Monate.

Die Kunden des Softwareanbieters senden eine Bereitschaftsmeldung für jede Major-Version des eSchKG Standards, die sie einsetzen, an das Bundesamt für Justiz BJ. Darin geben sie den Softwarelieferanten und das Softwareprodukt an. Bei einer Einführung einer Minor-Version ist keine Bereitschaftsmeldung notwendig.

Dabei gilt stets zu beachten:

- Im operativen Betrieb dürfen nur jene Sequenzen verwendet werden, die im Sanity Check Plus Prüfbericht als geprüft ausgewiesen werden;
- Für Sanity Check und Sanity Check Plus muss als `<usage>` der Wert `production` verwendet werden.

Kunden eines Cloud-Lösungsanbieters, die über keinen eigenen sedex-Anschluss verfügen (virtuelle Kunden), müssen keine Bereitschaftsmeldung einreichen. Sie müssen aber einen schriftlichen Auftrag an den Cloud-Lösungsanbieter erteilen und rechtsgültig unterschreiben. Darin erklären sie insbesondere ihre generelle Zustimmung zur elektronischen Zustellung von sämtlichen Mitteilungen aller Betreibungsämter und akzeptieren deren fristauslösende

Entgegennahme durch den Cloud-Lösungsanbieter. Zudem bestätigen sie zur Kenntnis genommen zu haben, dass der Cloud-Lösungsanbieter die an sie gerichteten Mitteilungen einsehen kann und erlauben dem Betreibungsamt, diese an den sedex-Anschluss des Cloud-Lösungsanbieters zu übermitteln.

Das Web-Formular Bereitschaftsmeldung befindet sich auf eSchKG-Homepage [www.eschkg.ch](http://www.eschkg.ch).

## 5.6 Ablauf der Bereitschaftsmeldung

Die Bereitschaftsmeldung erfolgt über das Web-Formular auf der eSchKG-Homepage [www.eschkg.ch](http://www.eschkg.ch). Das Bundesamt für Justiz BJ prüft die Eingabe und sendet dem Antragsteller einen Nutzungsvertrag (sog. eSchKG-Vereinbarung) mit der SN Meldung zu, der rechtsverbindlich zu unterzeichnen ist, bei juristischen Personen durch eine zeichnungsberechtigte Person gemäss Handelsregister, bei Behörden durch die Amtsleitung. Die Vereinbarung ist an das Bundesamt für Justiz BJ zurückzusenden. Die Aufschaltung erfolgt nach Möglichkeit auf den gewünschten Termin.

Die Bereitschaftsmeldung muss **mindestens 2 Wochen** vor dem gewünschten Aufschalttermin im Bundesamt für Justiz BJ eintreffen. Das Timing ist wie folgt:

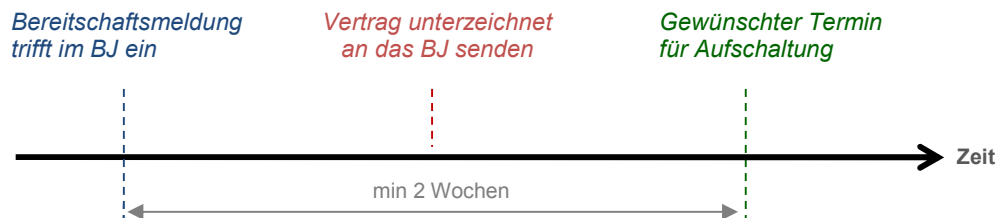


Abbildung 2: Zeitlicher Ablauf

# 6 Prozesse des Betreibungsamtes

## 6.1 Qualitätssicherung der Betreibungssoftware

Die Anbieter von Betreibungssoftware für Ämter absolvieren eine spezielle Qualitätsprüfung mit dem Bundesamt für Justiz BJ. Sie tun dies bei jeder neuen Version des eSchKG Standards vor der Einführung.

## 6.2 Bereitschaftsmeldung an das Bundesamt für Justiz BJ

Betreibungsämter überlassen die Bereitschaftsmeldung dem Anbieter der Betreibungssoftware. Dieser kontaktiert das Bundesamt für Justiz BJ und bestätigt, dass das Betreibungsamt alle nötigen Voraussetzungen für die Teilnahme im eSchKG-Verbund erfüllt. Die Bereitschaftsmeldung enthält die folgenden Angaben:

- Name, Adresse und sedex ID des Betreibungsamtes;
- Angabe der eSchKG Version;
- Gewünschter Termin für die Aufschaltung.

## 6.3 Pflicht zur Entgegennahme von SN Meldungen

Das Betreibungsamt ist verpflichtet, eingehende SN Meldungen inkl. deren Anhänge zur Kenntnis zu nehmen.

SN Meldungen des Bundesamtes für Justiz BJ haben Vorrang vor jeder anderen Meldung und sind umgehend zu behandeln.

## 6.4 Versand von SN Meldungen

Das Betreibungsamt soll namentlich in den folgenden Fällen von der SN Meldung Gebrauch machen:

- Zusendung von Informationen oder Dokumenten zu einem Betreibungsfall an einen Gläubiger, falls dafür kein Standard-Meldungstyp vorgesehen ist;
- Versand von Dokumenten an andere Betreibungsämter, z.B. im Rahmen der Amtshilfe;

Die SN Meldung ist hingegen für die folgenden Situationen NICHT zugelassen:

- Supportanfrage an das Bundesamt für Justiz BJ;
- Versand von Testnachrichten;
- Versand von Inhalten, die ausserhalb des Betreibungswesens liegen.

## 6.5 Teilnehmerverzeichnis einlesen

Das Bundesamt für Justiz BJ sendet das Teilnehmerverzeichnis via SN Nachricht an alle Teilnehmer, sobald eine Aktualisierung vorgenommen wurde. Abhängig vom Lieferanten der Betreibungssoftware erfolgt das Einlesen des Verzeichnisses teil- oder vollautomatisch.

In jedem Fall ist das Betreibungsamt für die rechtzeitige Verarbeitung der Aktualisierungsmeldung des Teilnehmerverzeichnisses verantwortlich.



## 6.6 Statistikabfragen des Bundesamtes für Justiz BJ

Das Bundesamt für Justiz BJ oder eine von ihm beauftragte Stelle kann jederzeit eine Statistikabfrage an das Betreibungsamt senden (SI-Meldung). Abhängig vom Anbieter der Betreibungssoftware erfolgt die Bearbeitung der Anfrage automatisch oder unter Mitwirkung eines Mitarbeiters im Betreibungsamt.

*Für die Erhebung der Statistikdaten sowie der Verrechnung der Gebühren für den eSchKG-Verbund gemäss Artikel 15a der Gebührenverordnung vom 23. September 1996 zum Bundesgesetz über Schuldbetreibung und Konkurs (GebV SchKG, SR 281.35) über das laufende Jahr bereiten die Betreibungsämter gemäss Artikel 6 und 6a eSchKG-Verordnung die statistischen Daten nach dem Blue Book, Kapitel 9, bis spätestens am 5. Dezember auf. Die elektronische Anfrage erfolgt am ersten Werktag nach dem 5. Dezember und bezeichnet die betreffende Periode und die zu liefernden Daten. Diese Statistikanfrage ist innert 10 Tagen elektronisch zu beantworten.*

*In jedem Fall ist das Betreibungsamt für die rechtzeitige Verarbeitung einer Statistikanfrage und für die Zusendung der Statistikdaten an das Bundesamt für Justiz BJ verantwortlich.*

Im Falle eines Software-Updates oder -wechsels MUSS das Betreibungsamt sicherstellen, dass die Statistikdaten lückenlos zur Verfügung stehen.

## 6.7 Wenn ein Betreibungsamt die Geschäfte eines anderen übernimmt

Werden zwei oder mehr Betreibungsämter zu einem neuen zusammengeschlossen, so behält das neue Betreibungsamt in der Regel seine Teilnehmer-ID, während die durch die Fusion wegfallenden Betreibungsämter aus dem Teilnehmerverzeichnis gelöscht werden.

Damit das Bundesamt für Justiz BJ das Teilnehmerverzeichnis rechtzeitig anpassen und verschicken kann, MUSS es vom Betreibungsamt über die bevorstehende Fusionen oder Änderung in der Zuständigkeit in Kenntnis gesetzt werden. Das Betreibungsamt MUSS ausserdem eine Kopie der Bewilligung durch die kantonale Aufsichtsbehörde einreichen.

Das Betreibungsamt führt die hängigen Betreuungsfälle der durch die Fusion wegfallenden Betreibungsämter weiter, d.h. die begonnenen eSchKG Sequenzen MÜSSEN durch das fusionierte Betreibungsamt zu Ende abgewickelt werden. Die Gläubiger werden die laufenden Fälle (angefangene Betreibungen) mit der ursprünglichen `senderRefData` Identifikation weiterführen.

# 7 Prozesse des Bundesamtes für Justiz BJ

## 7.1 Bereitschaftsmeldung eines Betreibungsamtes

Die Bereitschaft eines Betreibungsamtes wird vom Anbieter der Betreibungssoftware gemeldet. Die Bereitschaftsmeldung enthält die folgenden Angaben:

- Name, Adresse und sedex ID des Betreibungsamtes;
- Gewünschter Termin für die Aufschaltung.

Das Bundesamt für Justiz BJ geht danach wie folgt vor:

1. Eingangsprüfung der Bereitschaftsmeldung. Eventuell eine zusätzliche funktionale Verifikation, z.B. durch eine Statistikabfrage (SI) oder Spezialmeldung (SN);
2. Prüfung der eingereichten Unterlagen und Aktualisierung des Teilnehmerverzeichnisses in der Verbundmanagement-Applikation des Bundesamtes für Justiz BJ;
3. Publikation / Versand des Teilnehmerverzeichnisses mit den aktuellen Angaben.

## 7.2 Bereitschaftsmeldung von natürlichen und juristischen Personen

Die Bereitschaftsmeldung von natürlichen und juristischen Personen enthält die folgenden Angaben:

- Name, Adresse und sedex ID;
- Gewünschter Termin für die Aufschaltung;
- Namen der Personen, welche die eSchKG-Vereinbarung unterzeichnen;
- den von Sanity Check Plus digital signierten Prüfbericht als Anhang.

Danach geht das Bundesamt für Justiz BJ wie folgt vor:

1. Eingangsprüfung der Bereitschaftsmeldung;
2. Prüfung der eingereichten Unterlagen und Aktualisierung des Teilnehmerverzeichnisses in der Verbundmanagement-Applikation des Bundesamtes für Justiz BJ;
3. Publikation / Versand des Teilnehmerverzeichnisses mit den aktuellen Angaben.

## 7.3 Publikation des Teilnehmerverzeichnisses im Internet

Das Bundesamt für Justiz BJ verwaltet das eSchKG Teilnehmerverzeichnis und erstellt die entsprechenden Dateien für den Download. Die Verzeichnisse werden täglich um 02:00 auf der Homepage unter den folgenden URL aktualisiert:

- Excel: <http://www.eschkg.ch/downloads/2.0/xlsx>
- CSV (Text): <http://www.eschkg.ch/downloads/2.0/csv>

## 7.4 Versand des Teilnehmerverzeichnisses mittels SN

Das Teilnehmerverzeichnis wird im CSV-Format via SN Meldung an alle aktiven Verbundteilnehmer geschickt. Der Versand erfolgt bei Bedarf, d.h. immer nur nachdem das Teilnehmerverzeichnis der Verbundteilnehmer aktualisiert worden ist.

## 7.5 Fusion von Teilnehmern

Kommt es zur Zusammenlegung/Fusion zweier Teilnehmer, juristische Personen oder Behörden, so müssen laufende Fälle ohne Probleme weiter abgewickelt werden können. Um dies zu ermöglichen, wird das Bundesamt für Justiz BJ folgende Schritte unternehmen:

1. In Absprache mit der fusionierten Unternehmung wird einer der sedex Anschlüsse aufgehoben;
2. Das Teilnehmerverzeichnis wird angepasst;
3. Die Betreibungsämter werden mittels einer SN Meldung über die Zusammenlegung informiert.

## 7.6 Statistikabfragen

Das Bundesamt für Justiz BJ versendet einmal pro Jahr eine SI Meldungen an jedes Betreibungsamt. Es bereitet die erhaltenen Daten soweit auf, dass sie an das Bundesamt für Statistik BFS übergeben werden können.

## 7.7 Einführung einer neuen eSchKG Version

Die Einführung jeder neuen Version des eSchKG Standards (Major-Version und Minor-Version) geht einher mit einer Änderung der eSchKG-Verordnung. In dieser wird die neue Version verordnet und die Einführungsfrist bekanntgegeben. Um die Kontinuität zu gewährleisten wird eine Übergangsfrist genannt, bis zu welcher die Betreibungsämter verpflichtet sind, frühere Versionen parallel zu unterstützen. In der eSchKG-Verordnung wird jede frühere Version zusammen mit der Übergangsfrist ausdrücklich aufgeführt.

Zu den operativen Aufgaben des Bundesamtes für Justiz BJ bei der Einführung einer neuen Version gehören:

- Eine möglichst frühzeitige Ankündigung der Absicht, eine Version zu erstellen inkl. des voraussichtlichen Einführungsdatums und der anwendbaren Fristen auf der eSchKG Homepage ([www.eschkg.ch](http://www.eschkg.ch));
- Erstellung der Spezifikationen und Unterlagen für Entwickler, wie Blue Book, XML Reference, Red Book und XML Schema;
- Anpassung der Handbücher Orange Book, Green Book und White Book;
- Anpassungsarbeiten am den Sanity Check Diensten.

**Lizenzinformation**

Die Verwendung des eSchKG Standards ist freigestellt und kostenlos.

**Herausgeber**

Bundesamt für Justiz BJ, Bundesrain 20, 3003 Bern, Schweiz

**Kontakt**

Fachbereich Rechtsinformatik

Tel. +41 58 464 74 74

[www.bj.admin.ch](http://www.bj.admin.ch)

[eschkg@bj.admin.ch](mailto:eschkg@bj.admin.ch)



Red Book

eSchKG  
Networking

Exchange of Electronic Business  
Information in the Domain of Debt  
Enforcement and Bankruptcy

MessageHandler Version 3.3.1

Edition September 2017

## About eSchKG

The eSchKG standard is a normative framework for the exchange of electronic business information among the parties in a debt collection. eSchKG is published by the Swiss Federal Office of Justice in a comprehensive series of documents.

- White Book: *Einführung in den eSchKG Standard, Ausgabe September 2017*. An introduction to eSchKG mainly addressing the executive. Available in German, French and Italian;
- Orange Book: *Anleitung für die Mitgliedschaft im eSchKG Verbund, Ausgabe September 2017*. A step-by-step guide to becoming a member of the eSchKG community network. Available in German, French and Italian;
- Green Book: *Prozesshandbuch und Best Practice, Ausgabe September 2017*. Explains the key concepts of eSchKG, providing recommendations and guidelines for best practice. Available in German, French and Italian;
- Red Book (this document): *eSchKG Networking, Edition September 2017*. A technical guide to connecting an enterprise information system to the eSchKG community network. Available in English;
- Blue Book: *Technical Specification, Edition September 2017*. An introduction to the architectural principles, data model and message patterns. The XML data model is specified in the appendix, *XML Reference*. The Blue Book and appendix are available in English.

## About The Red Book

This document addresses programmers and integrators of eSchKG software as well as operators of sedex and MessageHandler.

## References

- [1] *sedex Betriebs- / Integrationshandbuch*  
Bundesamt für Statistik, 3. Juni 2016  
[www.sedex.ch](http://www.sedex.ch)
- [2] *Open eGov MessageHandler v3.3 Technical Documentation*  
Glue Software Engineering  
[www.e-service.admin.ch/wiki/display/openegovdoc/MessageHandler](http://www.e-service.admin.ch/wiki/display/openegovdoc/MessageHandler)

## Changes with regard to previous versions of the Red Book

The contents of this book are the same as in the edition of August 2015. The book's title was changed to maintain consistency across the eSchKG documentation suite.

## Further Information on the Web

The full documentation of the eSchKG standard is published on the web: [www.eschkg.ch](http://www.eschkg.ch).

# Table of Contents

|                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| About eSchKG .....                                                     | 2         |
| About The Red Book .....                                               | 2         |
| References .....                                                       | 2         |
| Changes with regard to previous versions of the Red Book .....         | 2         |
| Further Information on the Web .....                                   | 2         |
| About This Document.....                                               | 4         |
| About eSchKG .....                                                     | 4         |
| Licensing .....                                                        | 4         |
| <b>1 Introducing MessageHandler v3.3.....</b>                          | <b>5</b>  |
| 1.1 Before You Start .....                                             | 5         |
| 1.2 Hiding sedex Complexity From The Application .....                 | 5         |
| 1.3 Why Use MessageHandler .....                                       | 5         |
| <b>2 Using MessageHandler v3.3 with eSchKG .....</b>                   | <b>6</b>  |
| 2.1 General Comments.....                                              | 6         |
| 2.2 Mode of Operation .....                                            | 6         |
| 2.3 Addressing .....                                                   | 6         |
| 2.4 Digitally Signing Outgoing Documents .....                         | 7         |
| 2.4.1 <i>The Signing OUTBOX</i> .....                                  | 7         |
| 2.4.2 <i>Signature Conventions</i> .....                               | 7         |
| 2.4.3 <i>Signature Profile</i> .....                                   | 7         |
| 2.4.4 <i>Digital Certificate for Signing</i> .....                     | 8         |
| 2.5 Event Logging and Traffic Monitoring .....                         | 9         |
| 2.6 Operational Issues .....                                           | 9         |
| 2.6.1 <i>File System Access Permissions</i> .....                      | 9         |
| 2.6.2 <i>Renewal of sedex Client and MessageHandler Software</i> ..... | 10        |
| 2.6.3 <i>Renewal of the sedex Client Certificate</i> .....             | 10        |
| 2.7 MessageHandler Configuration Examples on the Web .....             | 10        |
| 2.8 MessageHandler INBOX and OUTBOX.....                               | 10        |
| <b>Appendix: MessageHandler Configuration Overview .....</b>           | <b>11</b> |

## About This Document

This document addresses integrators responsible for operating software connecting the eSchKG community network.

This document is a guide to using MessageHandler v3.3 in the eSchKG community network. It is a complementary manual to the sedex User Manual [1] and the Open eGov MessageHandler v3.3 Technical Documentation [2], both of which are considered mandatory reading along with this document.

In this document "MessageHandler v3" is mentioned without specifying the minor version. Actually, we mean the *latest version of the MessageHandler software package having major version 3*.

## About eSchKG

The eSchKG standard is a normative framework for the exchange of electronic business information among the parties in a debt collection. eSchKG is published by the Federal Office of Justice in a comprehensive series of documents.

- White Book: *Einführung in den eSchKG Standard, Ausgabe März 2017*. An introduction to eSchKG mainly addressing the executive. Available in German, French and Italian;
- Orange Book: *Anleitung für die Mitgliedschaft im eSchKG Verbund, Ausgabe März 2017*. A step-by-step guide to joining the eSchKG community network. Available in German, French and Italian;
- Green Book: *Prozesshandbuch und Best Practice, Ausgabe März 2017*. Explains the key concepts of eSchKG, and provides for recommendations and best practice guidelines. Available in German, French and Italian;
- Red Book: *eSchKG Networking, Edition March 2017*. **This document**. A technical guide to connecting an enterprise information system to the eSchKG community network. Available in English;
- Blue Book: *Technical Specification, Edition March 2017*. An introduction to the architectural principles, data model and high-level protocols. The XML data model is specified in the appendix: *XML Reference*.

The Blue Book and appendix are available in English.

In order to become a full member of the eSchKG network, applicants are required to adhere to the administrative procedures outlined in the Orange Book.

The full standard specification is available online: [www.eschkg.ch](http://www.eschkg.ch)

## Licensing

The MessageHandler software and all eSchKG specification documents are distributed freely under GNU public license (GPL).



# 1 Introducing MessageHandler v3.3

## 1.1 Before You Start

Before you start, reading the following documentation is highly recommended.

- *Anleitung für die Mitgliedschaft im eSchKG Verbund (Orange Book), Ausgabe 2017.* How to join the eSchKG community network and obtain your sedex certificates;
- *sedex User Manual [1], latest version.* A guide to installing and configuring sedex so you can send and receive sedex messages;
- *Open eGov MessageHandler v3.3 Technical Documentation [2].* MessageHandler v3.3 was built for a wide variety of community networks. Some of the configuration options are relevant for the eSchKG community network while others are not.

Apart from the above documentation, there is one more thing you need to know.

When joining the eSchKG network community, use a separate sedex adapter dedicated exclusively to sedex message Id 10301 (which is "eSchKG Verbund").

## 1.2 Hiding sedex Complexity From The Application

MessageHandler v3.3 was designed to ease the integration of enterprise systems with the sedex network, so applications can rely on a secure message path to peers. Instead of having to re-program your enterprise application so it can deal with the particulars of sending and receiving sedex messages, all it needs to do is read from and write to the local file system. MessageHandler v3.3 takes care of the cumbersome tasks associated with sending and receiving sedex messages without the application even noticing.

Each time eSchKG messages are to be sent, MessageHandler v3.3 generates the envelope (`envl_N.xml`) and document file (`data_N.xxx`) required by the sedex client. Enterprise applications do not have to care about this at all.

## 1.3 Why Use MessageHandler

Using MessageHandler v3.3 you take advantage of the following.

- Easy integration of sedex with the enterprise system;
- Enhanced traffic monitoring and control;
- Allows for easily applying digital signatures to outgoing PDF documents (collection offices only).

There may be other middleware available on the market, doing a similar job.

To the members of the eSchKG community network, using MessageHandler v3.3 is highly recommended. It is the only middleware for which ongoing maintenance and support are provided by the Federal Office of Justice.

## 2 Using MessageHandler v3.3 with eSchKG

### 2.1 General Comments

When reading the sedex User Manual [1] or the Open eGov MessageHandler v3.3 Technical Documentation [2], you may find sedex address descriptors having the prefix T, like in T7-4-2. As you may be aware, such an address can only be used within the sedex test network. Don't worry; as a member of the eSchKG network, your sedex adapter is a fully productive one from the start. Read the documents and examples as if the sedex address descriptors were productive ones, like 8-AG-13.

### 2.2 Mode of Operation

Members of the eSchKG community network use MessageHandler v3.3 in "native mode".

See also: Open eGov MessageHandler v3.3 Technical Documentation [2], section 2.3.

### 2.3 Addressing

Members of the eSchKG community network encode the addressee of a document according to the following file name convention.

`<Sedex-ID>_<original filename>`

Renaming is the responsibility of the enterprise system, not MessageHandler.

If you wanted to send `test.xml` to, say, sedex-ID 7-4-1, the enterprise application would need to change the file name to `7-4-1_test.xml` prior to moving it to the MessageHandler's OUTBOX. Renaming of the file is the responsibility of the enterprise system.

Once the files are in the OUTBOX, MessageHandler builds the envelope and document files required by sedex, and forwards them to the sedex client software. In order to do that, MessageHandler v3 must extract the addressee from the filename first. It does so using an external program or script. For usage in the eSchKG community network, the following Groovy script will do the job.

```
// @param filename - the name of the file to be sent including path
// @return - the resolved sedex-ID or an empty string
import java.util.regex.Matcher
def String resolve(String filename) {
    Matcher matcher = null;
    if (System.getProperty("os.name").startsWith("Windows") ) {
        matcher = (filename =~ /^.*\\(\\S+?)_.*$/ )
    } else {
        // could be Unix ...
        matcher = (filename =~ /^.*\/(\\S+?)_.*$/ )
    }
    if (matcher.matches()) {return matcher.group(1)}
    // If all else fails: return empty string
    return ''
}
```

*Listing: Groovy script resolving sedex address from compliant file names*

See also: Open eGov MessageHandler v3.3 Technical Documentation [2], section 4.9.

## 2.4 Digitally Signing Outgoing Documents

Collection offices SHALL digitally sign outgoing PDF files using the built-in signing feature of MessageHandler. Creditors MUST NOT use the feature.

### 2.4.1 The Signing OUTBOX

MessageHandler v3.3 allows for digitally signing outgoing PDF documents prior to forwarding them to the sedex client. To do so, files are moved to the *Signing OUTBOX* instead of the regular OUTBOX. After signing, MessageHandler v3 would move the original (unsigned) files to some pre-defined directory (called `processed`, for instance) while the signed documents are forwarded to the OUTBOX for sending.

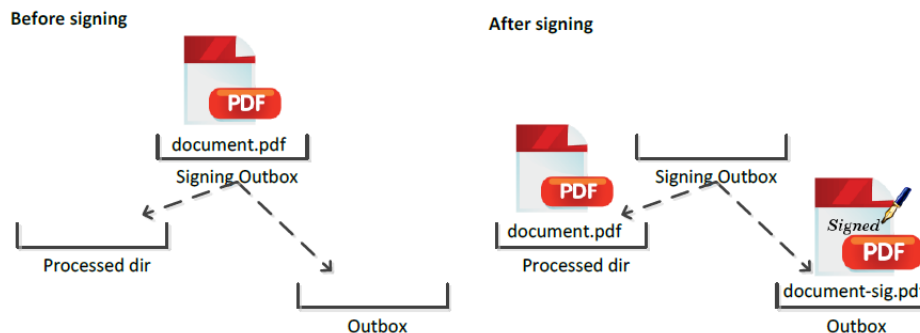


Figure: Signing Outbox Directory

**Warning:** Do not put any other files but PDF documents to the Signing Outbox.

In particular, you must not write any XML files to the Signing OUTBOX. Outgoing XML files (eSchKG messages) must always go to the ordinary OUTBOX of MessageHandler.

### 2.4.2 Signature Conventions

For usage in the eSchKG community network, the signature applied by MessageHandler v3.3 must adhere to a common layout convention specifying the position of the visible signature on the PDF document. The position and size of the signature are as follows:

- Always sign on page 1;
- Position: x = 110 mm from left edge, y = 270 mm from upper edge;
- Size of signature box: width = 75 mm, height = 15 mm

### 2.4.3 Signature Profile

In order to adhere to the signature conventions, a *signature profile* must be created telling MessageHandler v3.3 the position of the signature in a document. The following is a sample signature profile suitable for signing PDF documents like default summons and others by the collection offices (**bold text** indicates configuration information that must be used exactly as shown).

```
typeOfSignature = signature
visibleSignature = true
location = Bern
reason =
contact = name@your-company.ch
backgroundImage =
leftPos = 110
topPos = 270
boxWidth = 75
```

```

boxHeight = 15
signOn = 0
enableTimestamping = false
tsaurl = http://tsa.swisssign.net, http://tsa-t01.admin.ch/rfc3161
tsauser =
tsapassword =

```

*Listing: Signature profile compliant with eSchKG conventions*

| Parameter          | Remarks                                            | Convention               |
|--------------------|----------------------------------------------------|--------------------------|
| typeOfSignature    | The type of signature to be produced               | <b>MUST BE</b> signature |
| visibleSignature   | Prints a signature box in the PDF                  | <b>MUST BE</b> true      |
| location           | The signer's domicile                              |                          |
| reason             | A text specifying the signing action               |                          |
| contact            | A person's email address                           |                          |
| backgroundImage    | A picture displaying in the signature's background |                          |
| leftPos            | Position from left (x) in mm                       | <b>MUST BE</b> 110       |
| topPos             | Position from top (y) in mm                        | <b>MUST BE</b> 270       |
| boxWidth           | Width of the signature box in mm                   | <b>MUST BE</b> 75        |
| boxHeight          | Height of the signature box in mm                  | <b>MUST BE</b> 15        |
| signOn             |                                                    | <b>MUST BE</b> 0         |
| enableTimestamping | Adds a timestamp to the signature                  | <b>MUST BE</b> false     |
| tsaurl             | The URL of a timestamp authority                   |                          |
| tsauser            | User name for the timestamp service                |                          |
| tsapassword        | The password for the timestamp service             |                          |

*Listing: Parameters of the signature profile*

In the download file for MessageHandler v3.3 you can find a sample signature profile in  
`<installation-dir>/conf/signing/signature.properties`

According to the sample configuration file in `<installation-dir>/conf/config.xml` MessageHandler v3 uses a file called `signature.properties` as the signature profile specification. Feel free to override the location of the signature profile.

#### 2.4.4 Digital Certificate for Signing

When configuring the signing feature of MessageHandler v3.3, users have to specify the digital signing certificate and other parameters. The digital signing certificate is issued to the collection offices by the Federal Office of Justice. It is especially dedicated to the digital signature of eSchKG documents.

The signing feature **MUST** be configured such that only the signing certificate provided by the Federal Office of Justice is used. The Sedex client certificate **MUST NOT** be used for the signing feature.

In the configuration file `config.xml`, the `<signingOutbox>` tag is used to specify the details of the digital signature certificate. See below for a sample specification of the `<nativeApp>` element.

```

<nativeApp participantId="7-4-1">      <!-- your sedex id -->
  <outbox dirPath="Outbox" msgType="10301">
    <recipientIdResolver filePath="C:/mh3/conf/Resolver.groovy" method="resolve"/>
    <signingOutbox dirPath="signing-outbox" signingProfilePath=
      "C:/mh3/conf/signing/signature.properties">
      <certificate filePath="C:/mh3/conf/signing/7-4-1_209A4626D7F383A4.p12"
        password="8H2xf$1?3" />      <!-- your certificate password -->
    </signingOutbox>
  </outbox>
  <inbox dirPath="inbox" msgTypes="10301"/>
</nativeApp>

```

*Listing: Signing outbox configuration in config.xml*

As opposed to the early years of eSchKG, the sedex client certificate is no longer involved in the digital signature process whatsoever. As a consequence, the certificate renewal process of sedex has no effect on the digital signing certificate. Generally, the sedex client certificate and the signing certificate each have their own distinct life cycles.

## 2.5 Event Logging and Traffic Monitoring

MessageHandler v3.3 keeps a monitoring log for each outgoing message. See the Open eGov MessageHandler v3.3 Technical Documentation [2], section 2.7, Protocol, for details.

Inspecting log files is a cumbersome and tricky task. In order to make things easier, MessageHandler v3.3 comes with a monitoring interface so traffic can be controlled from the enterprise application or console. If you intend to exercise control over eSchKG traffic by the enterprise application, you'll find this new feature very useful.

It is highly recommended that applications exercise intense monitoring and control over eSchKG traffic. Enterprise applications shall be capable of responding to network issues timely and reliably.

See also: Open eGov MessageHandler v3.3 Technical Documentation [2], section 5.

## 2.6 Operational Issues

### 2.6.1 File System Access Permissions

Experience shows that in the early stages of configuration and testing, a great number of issues have to do with insufficient access permissions preventing files from being written to or moved away from a specific location in the file system.

Make sure the user account running MessageHandler v3.3 is granted the appropriate access rights to launch services and scripts and to store and remove documents around in the file system in which Sedex and MessageHandler directories reside.

### 2.6.2 Renewal of sedex Client and MessageHandler Software

The sedex client is maintained and published by the Swiss Federal Statistical Office, while MessageHandler v3.3 is maintained and published by the Federal Office of Justice. Whenever a new version of either software suite is released, those registered as a technical contact for eSchKG affairs are notified to download and re-install the software.

### 2.6.3 Renewal of the sedex Client Certificate

The sedex client is responsible for sending and receiving messages from and to the sedex server securely, which is why they are encrypted/decrypted and signed using public key infrastructure technology (PKI). While the sedex client software does not renew automatically, the PKI information does, which includes the private key and digital certificate – they get updated automatically and remotely under the control of the Federal Statistical Office.

Note that, when using a logical sedex adapter, the sedex messages you send are encrypted and signed using the digital certificate of the physical adapter rather than the logical one.

## 2.7 MessageHandler Configuration Examples on the Web

As a novelty, MessageHandler v3.3 comes with a variety of typical configuration examples for download at [www.e-service.admin.ch/wiki/display/openegovdoc/Online+supplement](http://www.e-service.admin.ch/wiki/display/openegovdoc/Online+supplement).

You are highly encouraged to consult this site; the example library was developed after years of experience of solving configuration issues with MessageHandler and sedex.

## 2.8 MessageHandler INBOX and OUTBOX

At the time of writing, the installation instructions in the Open eGov MessageHandler v3.3 Technical Documentation [2] are missing instructions on when to create the INBOX and OUTBOX directories. Don't forget to create those directories; they can be located anywhere (see example directories below).

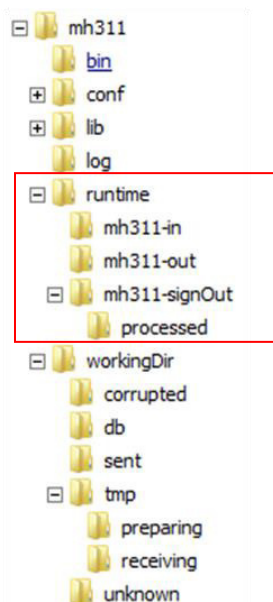


Figure: Example INBOX (mh311-in) and OUTBOX (mh311-out / mh311-signOut)

## Appendix: MessageHandler Configuration Overview

The following sample configuration demonstrates some typical configuration options for use within the eSchKG community network.

```
1 <config xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
2   xsi:schemaLocation="http://msghandler.suis.admin.ch/xmlns/config config.xsd"
3   xmlns="http://msghandler.suis.admin.ch/xmlns/config" version="3.1">
4
5   <sedexAdapter>
6     <participantId>7-4-1</participantId>      <!-- your sedex id -->
7     <inboxDir>C:/sedex5/inbox</inboxDir>
8     <outboxDir>C:/sedex5/outbox</outboxDir>
9     <receiptDir>C:/sedex5/receipts</receiptDir>
10    <sentDir>C:/sedex5/sent</sentDir>
11  </sedexAdapter>
12
13  <messageHandler>
14    <workingDir dirPath="C:/mh3/workingDir"/>
15    <baseDir dirPath="C:/mh3/runtime"/>
16    <sedexInboxDirCheck cron="0/30 * * * * ?" />
17    <sedexReceiptDirCheck cron="0/30 * * * * ?" />
18    <defaultOutboxCheck cron="0/30 * * * * ?" />
19    <webserviceInterface host="localhost" port="18080"/>
20    <statusDatabase dirPath="C:/mh3/workingDir/db"
21      dataHoldTimeInDays="2" resend="true"/>
22  </messageHandler>
23
24  <nativeApp participantId="7-4-1">      <!-- your sedex id -->
25    <outbox dirPath="mh3-out" msgType="10301">
26      <recipientIdResolver
27        filePath="C:/mh3/conf/Resolver.groovy" method="resolve" />
28      <signingOutbox dirPath="mh3-signOut"
29        signingProfilePath="C:/mh3/conf/signing/signature.properties">
30        <certificate filePath="C:/mh3/conf/signing/7-4-1_209A4626D7F383A4.p12"
31          password="8H2xf$1?3" />      <!-- your certificate password -->
32      </signingOutbox>
33    </outbox>
34    <inbox dirPath="mh3-in" msgTypes="10301"/>
35  </nativeApp>
36 </config>
```

*Listing: Typical configuration options for the eSchKG community network*

- 6     participantId is the address of your sedex client (adapter)
- 19    port can be chosen arbitrarily
- 24    participantId is the address of your sedex client (adapter)
- 25    Always use 10301 for attribute msgType
- 30    filePath: location of the p12-file obtained by the Federal Office of Justice
- 31    password: private key password obtained by the Federal Office of Justice
- 34    Always use 10301 for attribute msgTypes

**License Information**

eSchKG is free of charge and may be used and distributed freely.  
MessageHandler is free of charge, the GPL (GNU Public License) applies.

**Publisher**

Swiss Federal Office of Justice, Bundesrain 20, 3003 Bern, Switzerland

**Contact**

Fachbereich Rechtsinformatik  
Tel. +41 58 464 74 74  
[www.bj.admin.ch](http://www.bj.admin.ch)  
[eschkg@bj.admin.ch](mailto:eschkg@bj.admin.ch)





Blue Book

# Technical Specification

eSchKG 2.1.01

Exchange of Electronic Business  
Information in the Domain of Debt  
Enforcement and Bankruptcy

Edition September 2017

# Table of Contents

|                                                                                          |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Cross-Language Glossary .....                                                            | 5        |
| About eSchKG .....                                                                       | 7        |
| About The Blue Book.....                                                                 | 7        |
| eSchKG Version .....                                                                     | 7        |
| Notation of Requirement Levels.....                                                      | 7        |
| Changes with respect to eSchKG 2.1.01, Edition August 2015 .....                         | 7        |
| Further Information on the Web .....                                                     | 7        |
| <b>Chapter 1            General Concepts.....</b>                                        | <b>8</b> |
| 1.1    Messages and Sequences .....                                                      | 8        |
| 1.2    Actors.....                                                                       | 9        |
| 1.3    eSchKG Community Network .....                                                    | 9        |
| 1.4    Technical Identifiers .....                                                       | 9        |
| 1.4.1 <i>Identifying Messages (msgId)</i> .....                                          | 9        |
| 1.4.2 <i>Identifying the Debt Collection (senderRefData / receiverRefData)</i> .....     | 10       |
| 1.4.3 <i>inquiryId</i> .....                                                             | 11       |
| 1.4.4 <i>Debt Collection Number (caseNumber)</i> .....                                   | 11       |
| 1.4.5 <i>senderRefData vs caseNumber</i> .....                                           | 11       |
| 1.4.6 <i>Printing senderRefData and caseNumber on the Default Summons</i> .....          | 12       |
| 1.4.7 <i>Identifying the Creditor and Representative (credId, repld)</i> .....           | 13       |
| 1.4.8 <i>The Debtor's Customer Number with the Creditor (actorId)</i> .....              | 14       |
| 1.4.9 <i>Debtor's and Associate's Id as provided by the Office (actorIdOffice)</i> ..... | 14       |
| 1.4.10 <i>Private Identifiers: subjectId, SnCode</i> .....                               | 16       |
| 1.5    Data Transport.....                                                               | 16       |
| 1.6    External Documents .....                                                          | 16       |
| 1.6.1 <i>Logical View</i> .....                                                          | 16       |
| 1.6.2 <i>Physical View</i> .....                                                         | 17       |
| 1.6.3 <i>Putting It Together</i> .....                                                   | 17       |
| 1.6.4 <i>Timing</i> .....                                                                | 18       |
| 1.6.5 <i>A Note on Digital Signatures</i> .....                                          | 18       |
| 1.7    Actions.....                                                                      | 19       |
| 1.7.1 <i>Explicit Actions using the SR Message</i> .....                                 | 19       |
| 1.7.2 <i>Implicit Actions</i> .....                                                      | 19       |
| 1.8    Reporting Fees and Charges .....                                                  | 20       |
| 1.9    Status.....                                                                       | 20       |
| 1.9.1 <i>Status Progression</i> .....                                                    | 20       |
| 1.10    Basic XML Data Definitions .....                                                 | 22       |
| 1.10.1 <i>XML Namespace</i> .....                                                        | 22       |
| 1.10.2 <i>Document Root</i> .....                                                        | 23       |
| 1.10.3 <i>Envelope</i> .....                                                             | 23       |
| 1.11    Error Reporting and Exception Handling .....                                     | 24       |
| 1.11.1 <i>File Reading Errors</i> .....                                                  | 24       |
| 1.11.2 <i>Schema Errors</i> .....                                                        | 24       |
| 1.11.3 <i>Standard Error Codes</i> .....                                                 | 24       |
| 1.11.4 <i>Other Types of Exceptions</i> .....                                            | 25       |
| 1.11.5 <i>General Error Conditions and Errors Raised</i> .....                           | 25       |
| 1.12    Message Prioritisation .....                                                     | 26       |
| 1.13    Versioning.....                                                                  | 26       |
| 1.13.1 <i>Minor Version</i> .....                                                        | 26       |

|                  |                                                                |           |
|------------------|----------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.13.2           | Major Version .....                                            | 26        |
| 1.13.3           | Version Notation .....                                         | 27        |
| 1.13.4           | Transition Period .....                                        | 27        |
| 1.13.5           | Responsibility of the Creditor .....                           | 27        |
| 1.13.6           | Version Integrity .....                                        | 28        |
| 1.14             | eSchKG Member Directory .....                                  | 28        |
| 1.14.1           | Member Directory Filenames .....                               | 28        |
| 1.14.2           | Receiving the CSV via sedex .....                              | 28        |
| 1.14.3           | Structure of the member directory .....                        | 29        |
| 1.14.4           | Sample Update Message .....                                    | 30        |
| <b>Chapter 2</b> | <b>The CR Sequence .....</b>                                   | <b>31</b> |
| 2.1              | Message Pattern .....                                          | 31        |
| 2.2              | Use Cases .....                                                | 31        |
| 2.3              | Action and Status .....                                        | 32        |
| 2.4              | Implementing the Viewpoint of the Creditor .....               | 33        |
| 2.4.1            | Use Case Produce Collection Request .....                      | 33        |
| 2.4.2            | Declaration of Claims .....                                    | 33        |
| 2.4.3            | Use Case Consume Status Answer .....                           | 34        |
| 2.4.4            | Use Case Consume Summon Copy .....                             | 34        |
| 2.5              | Implementing the Viewpoint of the Collection Office .....      | 35        |
| 2.5.1            | Use Case Consume Collection Request .....                      | 35        |
| 2.5.2            | Use Case Produce Status Answer .....                           | 35        |
| 2.5.3            | Use Case Produce Summon Copy .....                             | 36        |
| 2.5.4            | Printing Claims on the Default Summons .....                   | 37        |
| <b>Chapter 3</b> | <b>The SR Sequence .....</b>                                   | <b>38</b> |
| 3.1              | Message Pattern .....                                          | 38        |
| 3.2              | Use Cases .....                                                | 38        |
| 3.3              | Action and Status .....                                        | 39        |
| 3.4              | Implementing the Viewpoint of the Creditor .....               | 39        |
| 3.4.1            | Use Case Produce Status Request .....                          | 39        |
| 3.4.2            | Use Case Consume Status Answer .....                           | 40        |
| 3.5              | Implementing the Viewpoint of the Collection Office .....      | 40        |
| 3.5.1            | Use Case Consume Status Request .....                          | 40        |
| 3.5.2            | A special note on action undo .....                            | 40        |
| 3.5.3            | A special note on action stop .....                            | 40        |
| 3.5.4            | A special note on action paid .....                            | 41        |
| 3.5.5            | Use Case Produce Status Answer .....                           | 41        |
| <b>Chapter 4</b> | <b>The CC Sequence .....</b>                                   | <b>43</b> |
| 4.1              | Message Pattern .....                                          | 43        |
| 4.2              | Use Cases .....                                                | 43        |
| 4.3              | Action and Status .....                                        | 44        |
| 4.4              | Relationship between the CC Sequence and the RR Sequence ..... | 45        |
| 4.5              | How to request the continuation .....                          | 45        |
| 4.5.1            | Using the original mode .....                                  | 46        |
| 4.5.2            | Using the modified mode .....                                  | 46        |
| 4.5.3            | Declaration of claims and payments in the modified mode .....  | 47        |
| 4.5.4            | Using the novel mode .....                                     | 47        |
| 4.5.5            | Declaration of claims and payments in the novel mode .....     | 47        |
| 4.5.6            | Claiming for interest in modified and novel modes .....        | 48        |
| 4.6              | Implementing the Viewpoint of the Creditor .....               | 48        |
| 4.6.1            | Use Case Produce Continuation Request .....                    | 48        |
| 4.6.2            | Use Case Consume Status Answer .....                           | 49        |
| 4.6.3            | Use Case Consume Seizure Protocol .....                        | 49        |
| 4.7              | Implementing the Viewpoint of the Collection Office .....      | 50        |

|                  |                                                                                                |           |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.7.1            | <i>Use Case Consume Continuation Request</i> .....                                             | 50        |
| 4.7.2            | <i>Use Case Produce Status Answer</i> .....                                                    | 51        |
| 4.7.3            | <i>Use Case Produce Seizure Protocol</i> .....                                                 | 51        |
| <b>Chapter 5</b> | <b>The RR Sequence</b> .....                                                                   | <b>53</b> |
| 5.1              | Message Pattern .....                                                                          | 53        |
| 5.2              | Use Cases .....                                                                                | 53        |
| 5.3              | Action and status .....                                                                        | 54        |
| 5.4              | Stand-alone RC Message .....                                                                   | 54        |
| 5.5              | Implementing the Viewpoint of the Creditor .....                                               | 55        |
| 5.5.1            | <i>Use Case Produce Realisation Request</i> .....                                              | 55        |
| 5.5.2            | <i>Use Case Consume Status Answer</i> .....                                                    | 55        |
| 5.5.3            | <i>Use Case Consume Realisation Closure</i> .....                                              | 56        |
| 5.6              | Implementing the Viewpoint of the Collection Office .....                                      | 56        |
| 5.6.1            | <i>Use Case Consume Realisation Request</i> .....                                              | 56        |
| 5.6.2            | <i>Use Case Produce Status Answer</i> .....                                                    | 57        |
| 5.6.3            | <i>Use Case Produce Realisation Closure</i> .....                                              | 57        |
| <b>Chapter 6</b> | <b>The PN Sequence</b> .....                                                                   | <b>59</b> |
| 6.1              | Message Pattern .....                                                                          | 59        |
| 6.2              | Use Cases .....                                                                                | 59        |
| 6.3              | Action and status .....                                                                        | 60        |
| 6.4              | Implementing the Viewpoint of the Creditor .....                                               | 60        |
| 6.4.1            | <i>What to do after payment is received?</i> .....                                             | 60        |
| 6.4.2            | <i>Use Case Produce Payment Notice</i> .....                                                   | 60        |
| 6.4.3            | <i>Use Case Consume Status Answer</i> .....                                                    | 60        |
| 6.5              | Implementing the Viewpoint of the Collection Office .....                                      | 61        |
| 6.5.1            | <i>Use Case Consume Payment Notice</i> .....                                                   | 61        |
| 6.5.2            | <i>Use Case Produce Status Answer</i> .....                                                    | 61        |
| <b>Chapter 7</b> | <b>The DI Sequence</b> .....                                                                   | <b>63</b> |
| 7.1              | Message Pattern .....                                                                          | 63        |
| 7.2              | Use Cases .....                                                                                | 63        |
| 7.3              | Delivered Contents .....                                                                       | 63        |
| 7.4              | Implementing the Viewpoint of the Inquirer .....                                               | 64        |
| 7.4.1            | <i>Use Case Produce Debt Inquiry</i> .....                                                     | 64        |
| 7.4.2            | <i>Use Case Consume Debt Records</i> .....                                                     | 64        |
| 7.5              | Implementing the Viewpoint of the Collection Office .....                                      | 65        |
| 7.5.1            | <i>Use Case Consume Debt Inquiry</i> .....                                                     | 65        |
| 7.5.2            | <i>Use Case Produce Debt Records</i> .....                                                     | 65        |
| <b>Chapter 8</b> | <b>The SN Sequence</b> .....                                                                   | <b>67</b> |
| 8.1              | Message Pattern .....                                                                          | 67        |
| 8.2              | Use Cases .....                                                                                | 67        |
| 8.3              | SN Message Details .....                                                                       | 67        |
| 8.4              | Reserved Prefix .....                                                                          | 68        |
| <b>Chapter 9</b> | <b>The SI Sequence</b> .....                                                                   | <b>69</b> |
| 9.1              | Message Pattern .....                                                                          | 69        |
| 9.2              | Use Cases .....                                                                                | 69        |
| 9.3              | Action and status .....                                                                        | 69        |
| 9.4              | Message Specifications .....                                                                   | 69        |
| 9.5              | Authenticity of the SI request .....                                                           | 70        |
| 9.6              | Federal Court Decision on the Provision of Statistical Information by Collection Offices ..... | 71        |

## Cross-Language Glossary

| English                             | Deutsch                              | Français                                        | Italiano                                           |
|-------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Assets                              | Vermögenswerte                       | Avoirs                                          | Averi                                              |
| Associate                           | Mitbetriebe/r                        | Co-poursuivi                                    | Co-escusso                                         |
| Bankruptcy                          | Konkurs                              | Faillite                                        | Fallimento                                         |
| Bankruptcy warning                  | Konkursandrohung                     | Commination de faillite                         | Comminatoria di fallimento                         |
| Case number                         | Betreibungsnummer                    | Numéro de la poursuite                          | Numero dell'esecuzione                             |
| Certificate of loss                 | Verlustschein                        | Acte de défaut de biens                         | Attestato di carenza di beni                       |
| Certificate of shortfall            | Pfandausfallschein                   | Certificat d'insuffisance de gage               | Attestato di insufficienza del pegno               |
| Charges                             | Gebühren                             | Émoluments                                      | Tassa                                              |
| Claim                               | Forderung                            | Créance                                         | Credito                                            |
| Collection office                   | Betreibungsamt                       | Office des poursuites                           | Ufficio d'esecuzione                               |
| Collocation class                   | Klasse                               | Classe                                          | Classe                                             |
| Commercial registry                 | Handelsregister                      | Registre de commerce                            | Registro di commercio                              |
| Continuation                        | Fortsetzung                          | Continuation                                    | Continuazione                                      |
| Creditor                            | Gläubiger                            | Créancier                                       | Creditore                                          |
| Debt                                | Schuld                               | Dette                                           | Debito                                             |
| Debt collection                     | Betreibung                           | Poursuite                                       | Esecuzione                                         |
| Debt Enforcement and Bankruptcy Law | Schuldbetreibungs- und Konkursgesetz | Loi sur la poursuite pour dettes et la faillite | Legge sulla esecuzione e sul fallimento            |
| Debt record                         | Betreibungsauszug                    | Extrait du registre des poursuites              | Estratto di informazioni su procedimenti esecutivi |
| Debt registry                       | Betreibungsregister                  | Registre des poursuites                         | Registro d'esecuzione                              |
| Debtor                              | Schuldner                            | Débiteur                                        | Debitore                                           |
| Deed                                | Pfändungsurkunde                     | Procès-verbal de saisie                         | Atto di pignoramento                               |
| Default summons                     | Zahlungsbefehl                       | Commandement de payer                           | Precetto esecutivo                                 |
| Deferral                            | Aufschub                             | Sursis                                          | Differimento                                       |
| Delivery                            | Zustellung                           | Notification                                    | Notificazione                                      |
| eSchKG community network            | eSchKG Verbund                       | Réseau e-LP                                     | Gruppo e-LEF                                       |
| Expenses                            | Unkosten                             | Frais                                           | Spese                                              |
| Federal Office of Justice           | Bundesamt für Justiz                 | Office fédéral de la justice                    | Ufficio federale di giustizia                      |
| Federal Statistical Office          | Bundesamt für Statistik              | Office fédéral de la statistique                | Ufficio federale di statistica                     |
| Fees                                | Gebühren                             | Émoluments                                      | Tassa                                              |
| Inquirer                            | Anfragende/r                         | Demandeur                                       | Richiedente                                        |
| Insufficient coverage               | Ungenügende Deckung                  | Couverture insuffisante                         | Copertura insufficiente                            |
| Interest                            | Zinsen                               | Intérêts                                        | Interessi                                          |
| Interest rate                       | Zinsfuss                             | Taux d'intérêt                                  | Tasso di interesse                                 |
| Legal seat                          | Wohnsitz                             | Domicile                                        | Domicilio                                          |
| Member directory                    | Teilnehmerverzeichnis                | Liste des participants                          | Lista dei partecipanti                             |
| Objection                           | Rechtsvorschlag                      | Opposition                                      | Opposizione                                        |
| Particulars                         | Personalien                          | Indications personnelles                        | Dati personali                                     |
| Payment instructions                | Zahlungsinformation                  | Instructions de paiement                        | Istruzioni di pagamento                            |
| Physical person                     | Natürliche Person                    | Personne physique                               | Persona fisica                                     |

|                          |                      |                                       |                                           |
|--------------------------|----------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------|
| Principal claim          | Hauptforderung       | Créance principale                    | Credito principale                        |
| Realisation of assets    | Verwertung           | Réalisation                           | Realizzazione                             |
| Representative           | Vertreter            | Représentant                          | Rappresentante                            |
| Request for continuation | Fortsetzungsbegehren | Réquisition de continuer la poursuite | Domanda di continuazione                  |
| Seizure                  | Pfändung             | Saisie                                | Pignoramento                              |
| Seizure of income        | Einkommenspfändung   | Saisie de salaire                     | Pignoramento di salario                   |
| Seizure of movables      | Sachpfändung         | Saisie mobilière                      | Pignoramento mobiliare                    |
| Seizure of real estate   | Grundstückspfändung  | Saisie immobilière                    | Pignoramento immobiliare                  |
| Seizure protocol         | Pfändungsprotokoll   | Procès-verbal de saisie               | Verbale per le operazioni di pignoramento |
| Status                   | Zustand              | État                                  | Stato                                     |
| Subsidiary claim         | Nebenforderung       | Créance accessoire                    | Credito accessorio                        |
| Surveillance authority   | Aufsichtsbehörde     | Autorité de surveillance              | Autorità di vigilanza                     |
| Titles                   | Rechte               | Droits                                | Diritto                                   |
| Withdrawal               | Rückzug              | Retrait                               | Ritiro                                    |

## About eSchKG

The eSchKG standard is a normative framework for the exchange of electronic business information among the parties in a debt collection. eSchKG is published by the Swiss Federal Office of Justice in a comprehensive series of documents.

- White Book: *Einführung in den eSchKG Standard, Ausgabe September 2017*. An introduction to eSchKG mainly addressing the executive. Available in German, French and Italian;
- Orange Book: *Anleitung für die Mitgliedschaft im eSchKG Verbund, Ausgabe September 2017*. A step-by-step guide to becoming a member of the eSchKG community network. Available in German, French and Italian;
- Green Book: *Prozesshandbuch und Best Practice, Ausgabe September 2017*. Explains the key concepts of eSchKG, providing recommendations and guidelines for best practice. Available in German, French and Italian;
- Red Book: *eSchKG Networking, Edition September 2017*. A technical guide to connecting an enterprise information system to the eSchKG community network. Available in English;
- Blue Book (this document): *Technical Specification, Edition September 2017*. An introduction to the architectural principles, data model and message patterns. The XML data model is specified in the appendix, *XML Reference*. The Blue Book and appendix are available in English.

## About The Blue Book

This document addresses architects and programmers developing software based on the specifications of eSchKG version 2.1.01.

## eSchKG Version

This document is a specification of the eSchKG standard version 2.1.01. Former versions 1.1a and 2.0.014 are no longer in operation.

## Notation of Requirement Levels

The keywords "MUST", "MUST NOT", "REQUIRED", "SHALL", "SHALL NOT", "SHOULD", "SHOULD NOT", "RECOMMENDED", "MAY", and "OPTIONAL" in this specification are to be interpreted as described in [RFC 2119]. These keywords are thus capitalized when used to unambiguously specify requirements over protocol and application features and behaviour that affect the interoperability and security of implementations. When these words are not capitalized, they are meant in their natural-language sense.

## Changes with respect to eSchKG 2.1.01, Edition August 2015

This document is an improved version of the Blue Book 2.1.01, Edition August 2015. There is no change to the underlying technical specification and data model; eSchKG schema 2.1.01 applies unchanged.

## Further Information on the Web

The full documentation of the eSchKG standard is published on the web: [www.eschkg.ch](http://www.eschkg.ch).

## Chapter 1 General Concepts

### 1.1 Messages and Sequences

The eSchKG standard comprises a data model (XML schema) along with the rules for the exchange of business data among actors in a debt execution. Business data are exchanged by means of *eSchKG messages*, some of which are the result of rendering existing paper-based forms into the virtual world, while others represent novel concepts that have not existed before.

The debt enforcement process can undergo a number of phases, each of which is modelled as a *sequence*. Each sequence specifies a succession of distinct messages between a creditor and a collection office. A sequence determines the source and target of a message, the restrictions and the consequences. The eSchKG 2.1.01 standard specifies the following sequences.

| Seq. | Explanation                                                                                                                                                                                                   | Messages involved                                                                                         |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CR   | Request for the execution of a debt collection. In the closing message of this sequence, the creditor receives an electronic copy of the default summons.                                                     | <b>CR</b> (request for collection)<br>SA (confirmation and status report)<br>SC (results of this phase)   |
| SR   | Suspend or terminate the debt collection and get the current status of progress.                                                                                                                              | <b>SR</b> (request for status report)<br>SA (status report)                                               |
| CC   | Request the continuation of a debt collection. The sequence concludes with a message containing the procedure's outcome, e.g. an electronic seizure protocol.                                                 | <b>CC</b> (request for continuation)<br>SA (confirmation and status report)<br>SP (results of this phase) |
| RR   | Request the realisation of assets seized.                                                                                                                                                                     | <b>RR</b> (request for realisation)<br>SA (confirmation and status report)<br>RC (results of this phase)  |
| PN   | Creditors report payments received from the debtor to the office.                                                                                                                                             | <b>PN</b> (payment notice)<br>SA (confirmation and status report)                                         |
| DI   | Request for obtaining a person's debt record. The sequence is concluded by a message containing the debt record or a reason why the request was refused.                                                      | <b>DI</b> (request for debt records)<br>DR (debt records)                                                 |
| SN   | Exchange of non-standard, freely-formatted business information.                                                                                                                                              | <b>SN</b> (single message, can be sent by creditor and office at any time)                                |
| SI   | Request and receive statistical information from the collection office.<br><i>This sequence is used by offices and authorities; it is not relevant to the communication between a creditor and an office.</i> | SI (statistics request by FOJ)<br>SD (statistics report)                                                  |

Table: Sequences (**bold**: creditor's messages)



## 1.2 Actors

The parties involved in a debt collection are called *actors*.

| Actor               | Explanation of role                                                                                                                           |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Creditor            | A person claiming money from the debtor.                                                                                                      |
| Representative      | A person acting on behalf of the creditor.                                                                                                    |
| Inquirer            | A person requesting another person's debt record.                                                                                             |
| Debtor              | A person allegedly owing money to the creditor.                                                                                               |
| Associate           | A person having a legally relevant relationship with the debtor, e.g. the spouse.                                                             |
| (Collection) Office | A legal authority according to the Swiss Debt Enforcement and Bankruptcy Law (SchKG), responsible for conducting the debt collection process. |
| Authority           | A legal authority.                                                                                                                            |

Table: Actors

## 1.3 eSchKG Community Network

Members of the eSchKG community network exchange business data according to the eSchKG standard. The eSchKG community network is implemented as a separate user domain of sedex, a secure data transport infrastructure operated by the Swiss Federal Statistical Office. Actors **MUST** comply with the technical connectivity requirements outlined in the Red Book in order to become a full member of the eSchKG community network.

## 1.4 Technical Identifiers

The eSchKG standard specifies a number of identifiers for a variety of purposes, like customer number, business case reference, message serial number, and more.

### 1.4.1 Identifying Messages (msgId)

(This section is relevant to the following sequences: CR, SR, CC, RR, PN, and SI)

When sending the CR, CC, RR, SR, PN or SI message, the creditor can optionally provide a message identifier using `msgId`. If it is provided in the request message, the office **MUST** return the same `msgId` in the corresponding response message (SA or SD).

| Request | Response | <code>msgId</code> in the response message       |
|---------|----------|--------------------------------------------------|
| CR      | SA       | The same as <code>msgId</code> in the CR message |
|         | SC       | <i>not available</i>                             |
| CC      | SA       | The same as <code>msgId</code> in the CC message |
|         | SP       | <i>not available</i>                             |
| RR      | SA       | The same as <code>msgId</code> in the RR message |
|         | RC       | <i>not available</i>                             |
| SR      | SA       | The same as <code>msgId</code> in the SR message |
| PN      | SA       | The same as <code>msgId</code> in the PN message |
| DI      | DR       | <i>not available</i>                             |
| SN      | -        | <i>not available</i>                             |
| SI      | SD       | The same as <code>msgId</code> in the SI message |

Table: Usage of `msgId` in the response message

**Responsibility of the creditor:** The creditor is responsible for providing `msgId` in a way that suits his or her needs, especially to allow for unambiguous identification of a request message. It is therefore recommended that creditors do not re-use identifiers they have used in previous messages.

**Responsibility of the office:** If the creditor has used it in the request message, the office **MUST** provide `msgId` in the response message.

The office has no further responsibility. In particular, it has no obligation to keep a record of message identifiers. As a result, the office would not complain if the creditor used the same identifier more than once.

#### 1.4.2 Identifying the Debt Collection (`senderRefData` / `receiverRefData`)

(This section is relevant to the following sequences: *CR, SR, CC, RR, PN, and SN*)

`senderRefData` identifies the debt collection as seen from the creditor's perspective. The creditor chooses a random, yet unique value for `senderRefData` in the very first request message. From this moment on, the identifier is used by both parties in messages between them, the creditor using `senderRefData`, the office using `receiverRefData`.

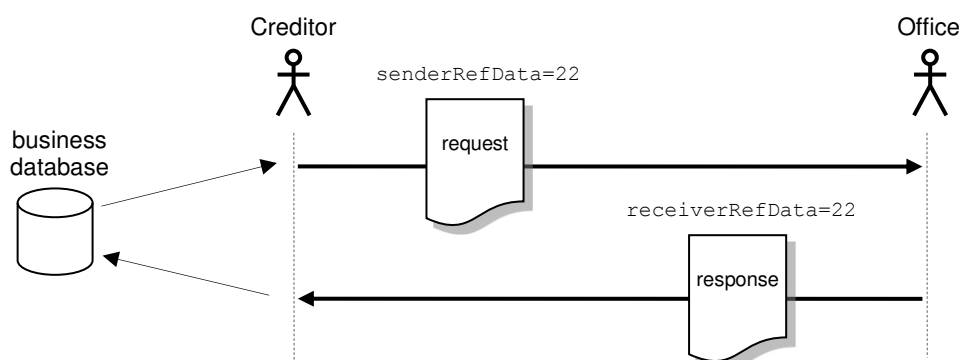


Figure 1: Usage of `senderRefData` and `receiverRefData`

The creditor or representative is responsible for using `senderRefData` for each separate debt collection *uniquely* and *persistently*.

- Uniquely: within the scope of the creditor's information system, there are no two debt collections having the same `senderRefData`;
- Persistently: From the viewpoint of the creditor, `senderRefData` refers to only one debt collection, exclusively and for all times.

While the rule says that a creditor must not re-use `senderRefData`, developers of software for collection offices **SHALL NOT** rely on it being unique across creditors. Two creditors may accidentally refer to distinct collections using the same `senderRefData`.

Depending on the business context, the creditor uses `senderRefData` either as a declaration or reference.

- **DECLARATION:** Identify the debt collection on first use in an eSchKG message, so the debt collection can be referenced in subsequent messages;
- **REFERENCE:** Identify an existing business case for which `senderRefData` has been established in the past (it was then a **DECLARATION**).

| Message | Context                                                                     | Interpretation of <code>senderRefData</code> |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| CR      | The very first eSchKG message                                               | DECLARATION                                  |
| CC      | There have been eSchKG messages related to this debt collection in the past | REFERENCE                                    |
|         | This is the first eSchKG message with regard to this debt collection        | DECLARATION                                  |
| RR      | There have been eSchKG messages related to this debt collection in the past | REFERENCE                                    |
|         | This is the first eSchKG message with regard to this debt collection        | DECLARATION                                  |
| SR      | There have been eSchKG messages related to this debt collection in the past | REFERENCE                                    |
|         | <i>First time use of eSchKG in this debt collection</i>                     | <i>FORBIDDEN</i>                             |
| PN      | There have been eSchKG messages related to this debt collection in the past | REFERENCE                                    |
|         | <i>First time use of eSchKG in this debt collection</i>                     | <i>FORBIDDEN</i>                             |
| SN      | There have been eSchKG messages related to this debt collection in the past | REFERENCE                                    |
|         | <i>First time use of eSchKG in this debt collection</i>                     | <i>FORBIDDEN</i>                             |

Table: How to interpret `senderRefData` at the office

In the SR, PN, and SN message, `senderRefData` can only be used as a REFERENCE.

### 1.4.3 inquiryId

In the DR message, `inquiryId` is used quite like `senderRefData` in other messages. As `inquiryId` is conceptually separate from `senderRefData`, there is no need to keep track of what `senderRefData` has already been used when sending `inquiryId`, or vice-versa. However, you MUST NOT use the same `inquiryId` more than once.

### 1.4.4 Debt Collection Number (caseNumber)

The debt collection number is the official identification of the debt collection as stated by law. It is assigned by the office and remains a stable identifier throughout the lifetime of the case and beyond. The number is represented by `caseNumber`.

### 1.4.5 senderRefData vs caseNumber

In the pre-eSchKG era, the official debt collection number was the only way to identify a debt collection. However, in an eSchKG context, `senderRefData` is used to reference the collection, while `caseNumber` is needed only if the collection cannot be referenced otherwise.

Having two different identification concepts in place can lead to inconsistencies if not handled properly. There are some crucial implications when using `senderRefData` in combination with `caseNumber`. It is best to NOT use `caseNumber` if at all possible. If you are in possession of `senderRefData` (established in the past, so it is a REFERENCE now), then there is no point in providing `caseNumber` in addition. Such redundancy will not have any effect other than delaying the case as the office has an obligation to double-check.

What happens at the office after receiving a request message depends on the identifiers used in the request message. Did the creditor use known or unknown `senderRefData`?

Was a `caseNumber` sent along with it? The tables below provide an overview with regard to the CC and the RR message (note that there can be no `caseNumber` in the CR message).

How the office interprets the identifiers provided in the CC message.

|                                                            | senderRefData is already known                                                                                                    | senderRefData is <u>not</u> known                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <code>caseNumber</code><br>(modified mode only, see 4.5.2) | senderRefData is a REFERENCE, and <code>caseNumber</code> is provided in redundancy. The creditor SHOULD avoid this situation **) | First use of eSchKG in this collection. senderRefData is a DECLARATION, and <code>caseNumber</code> is required to identify the debt collection at the office. |
| <code>caseNumber</code><br><u>not</u> provided             | eSchKG was already used in the past, senderRefData is a REFERENCE.                                                                | This situation occurs when the collection was first processed by another office, so senderRefData is a DECLARATION.                                            |

Table: Combinations of `caseNumber` and `senderRefData` in the CC message

How the office interprets the identifiers provided in the RR message.

|                                                | senderRefData is already known                                                                                                    | senderRefData is <u>not</u> known                                                                                                                              |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <code>caseNumber</code><br>provided            | senderRefData is a REFERENCE, and <code>caseNumber</code> is provided in redundancy. The creditor SHOULD avoid this situation **) | First use of eSchKG in this collection. senderRefData is a DECLARATION, and <code>caseNumber</code> is required to identify the debt collection at the office. |
| <code>caseNumber</code><br><u>not</u> provided | eSchKG was already used in the past, senderRefData is a REFERENCE.                                                                | This combination cannot happen – it is <b>FORBIDDEN</b> .                                                                                                      |

Table: Combinations of `caseNumber` and `senderRefData` in the RR message

\*\* ) In case of mismatch, the office would return error code 0203, (ambiguous senderRefData) in the SA message.

#### 1.4.6 Printing senderRefData and caseNumber on the Default Summons

(This section is relevant to the following sequence: CR)

senderRefData is printed on the top right corner of the default summons form along with the official case number, as illustrated below.

**Inkassobefehl**  
**mandement de payer**

e Betreibung auf Verwertung eines Faustpfandes  
la poursuite en réalisation d'un gage mobilier

Betreibung / Poursuite  
**5884329** ← *caseNumber*

Vertretung für den Gläubiger  
auplaire pour le créancier

Ref./Réf.: K00.400.100000008856 ← *senderRefData*

InCas GmbH  
Strasse 11  
Postfach 4388

Figure 2: Reference numbers on the default summons

### 1.4.7 Identifying the Creditor and Representative (credId, repld)

(This section is relevant to the following sequences: CR, CC, RR, DI)

Members of the eSchKG network do not necessarily run their own sedex endpoint. Instead, they can rely on a service provider to send and receive eSchKG messages on their behalf.

It is the responsibility of the operator of the sedex endpoint to provide an identifier for each creditor on behalf of which he sends messages: `creditorType/principal/credId`. Once the creditor has been assigned its proper `credId` by the sedex endpoint operator, the identifier must never be changed again. `credId` remains attached to this distinct creditor in all subsequent transactions that go from the sedex endpoint.

**Normally, the creditor is the sedex endpoint operator.** If the sedex endpoint operator is not the creditor, it could be the representative or any other third party. Note that the representative may just as well rely on a service provider to operate the sedex endpoint. In fact, what is said about `credId` and the creditor applies to `creditorType/representative/repld` and the representative in exactly the same way.

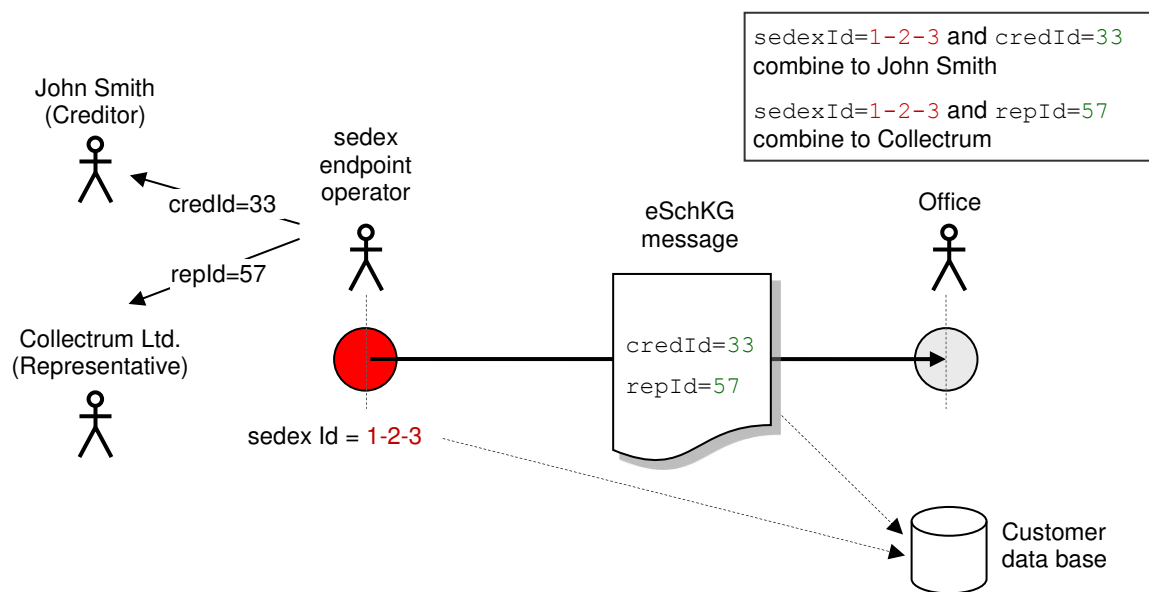


Figure 3: Combined customer key using senderID and credId (or repld)

If the sedex endpoint is being operated by the creditor, all they have to do is to make `credId` a constant value in all messages. The same goes for the representative and `repld`. By combining the sedex address (`envelope/sender/senderId`) and `credId` the office has a way to uniquely identify the creditor in an eSchKG message by means of identification numbers alone. It can rely on this for the lifetime of the eSchKG network, as the sedex endpoint operator is bound to keep `credId` unchanged. The same goes for `repld` and the representative, respectively.

Note the following rules:

- If you are a creditor operating your own sedex endpoint, assign any number you like to `credId` and never change it again;
- If you are a representative operating your own sedex endpoint, assign any number you like to `repld` (which is you) and a unique `credId` for each creditor that you represent and never change them again;
- If you're neither a creditor nor a representative, and if you are running a sedex endpoint on behalf of a creditor and a representative, make sure you use unique values for both, `credId` and `repld`, and never change them again.

`credId` is relevant to the inquirer, too. See the specification of the DR sequence.

#### 1.4.8 The Debtor's Customer Number with the Creditor (`actorId`)

(This section is relevant to the following sequences: *CR*, *CC*, *RR*)

Besides providing the particulars of the debtor in a request message, the creditor **MUST** also provide `actorId`, a unique identifier assigned to the debtor. The office, in turn, uses `actorId` for their own lookup.

Amongst others, the office would provide `actorId` in a closing message (a message terminating the sequence). As the office is legally bound to confirm the debtor's particulars and address, chances are that the information has been updated in the response message. This makes `actorId` the perfect handle for updating the creditor's customer database.

Note that there is no `actorId` provided with the associate.

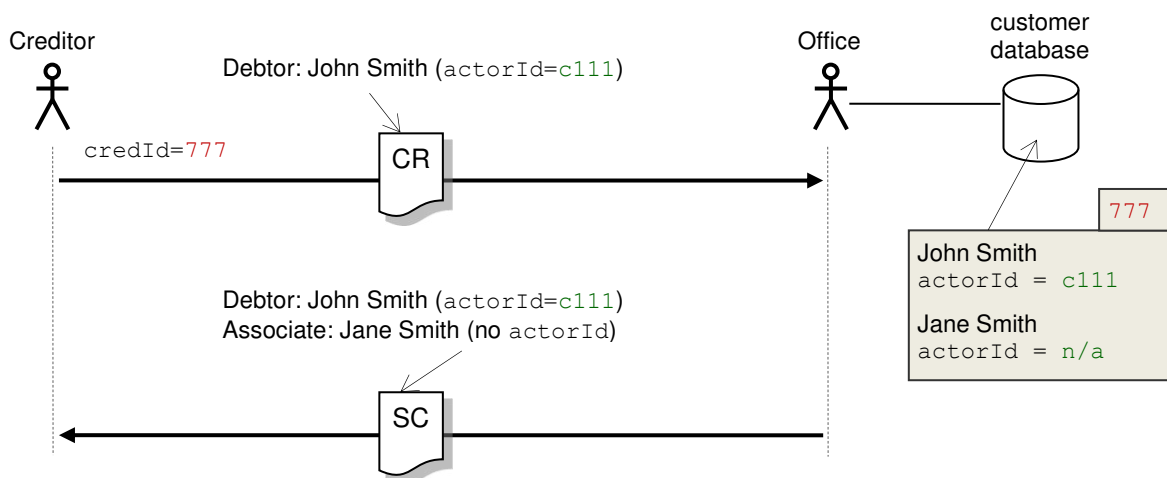


Figure 4: Creditor provides the customer number of the debtor using `actorId`.

#### 1.4.9 Debtor's and Associate's Id as provided by the Office (`actorIdOffice`)

(This section is relevant to the following sequences: *CR*, *CC*)

For the actors involved in a collection, the office keeps an internal customer number in their database. In the SC message the debtor's number is provided in `ScType/debtor/principal/actorIdOffice` and the associate's number in `ScType/debtor/associates/associate/actorIdOffice`.

In case there is an associate involved, the office would produce one default summons for the debtor and another one for the associate. Except for the destination address the two default summons are the same. By the end of the sequence, the office would send two SC messages to the creditor, one representing the default summons of the debtor, and another one representing the default summons of the associate. In order to tell the two documents apart, the SC message specifies the recipient of the document in question using `addressedToId` in combination with `actorIdOffice`.

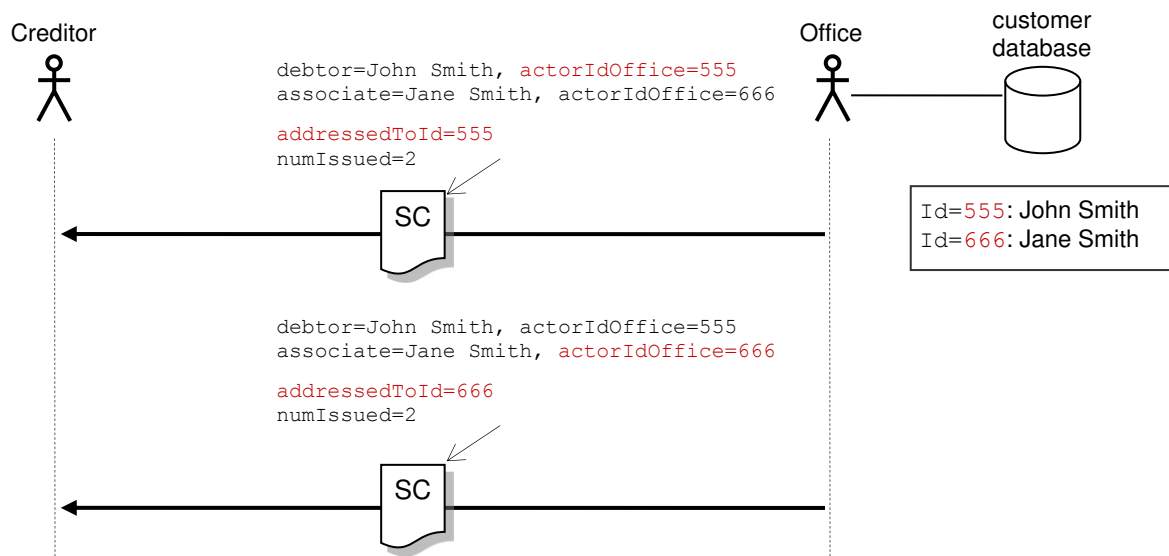


Figure 5: How to interpret actorIdOffice and addressedToId in the SC message

Use the following rules of correspondence to find out which of the potentially many default summons you have received in the SC message.

|                                 | ScType/debtor/principal/<br>actorIdOffice                                                               | ScType/debtor/associates/<br>associate/actorIdOffice                                                       |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ScType/summon/<br>addressedToId | If the two are equal, this SC message corresponds to the contents of the default summons of the debtor. | If the two are equal, this SC message corresponds to the contents of the default summons of the associate. |

Table: Rules of correspondence for the default summons (CR sequence)

There is a similar concept in the CC sequence. What has been said about the default summons and the SC message applies to the bankruptcy warning and the SP message in quite the same way. Use the following rules of correspondence to find out which of the potentially many bankruptcy warning notifications you have received in the SP message.

|                                                        | SpType/debtor/principal/<br>actorIdOffice                                                     | SpType/debtor/associates/<br>associate/actorIdOffice                                             |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SpType/outcome/<br>bankruptcyWarning/<br>addressedToId | If the two are equal, this SP message denotes the bankruptcy warning that went to the debtor. | If the two are equal, this SP message denotes the bankruptcy warning that went to the associate. |

Table: Rules of correspondence for the bankruptcy warning (CC sequence)

actorIdOffice is not globally unique; it is specific to the office that provides it.



#### 1.4.10 Private Identifiers: subjectId, SnCode

The following identifiers may be used by the creditor and inquirer at their own discretion.

- In the DI sequence, the inquirer MAY provide a private customer number using `DI/subject/@subjectId`. If it is there, the office MUST return the same value in the DR message using `DR/subject/@subjectId`;
- In the SN message, the sending party MAY specify `SnCode`. There is no restriction as to what the code shall look like, except for strings that start with "SchKG:" (without the quotes). This one is reserved for exclusive use by the Federal Office of Justice. Users can define their own universe of codes and share the semantics with others, e.g. in order to facilitate automated pre-processing of SN messages by peers.

### 1.5 Data Transport

Apart from the XML data model, the eSchKG standard specifies how data exchange has to be executed, including the technology, products and addressing rules. See also the Red Book, *eSchKG Networking*, for details and specifications.

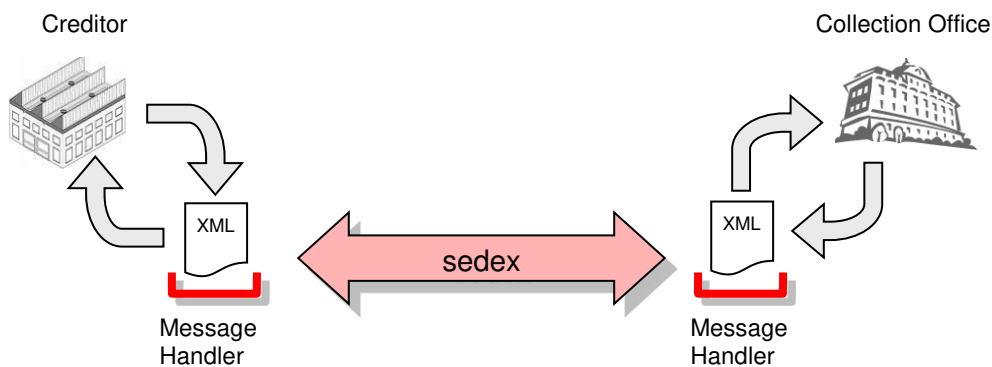


Figure 6: sedex and MessageHandler

Data transport in eSchKG is accomplished by a tandem of technologies, sedex and MessageHandler. sedex is a high-security message service used by virtually all administrations in Switzerland. MessageHandler is a piece of software designed to facilitate the integration of sedex with applications using the file system as an interface. A message (an XML file) is sent to a remote member by writing a copy of the file to a local folder. MessageHandler then does all the necessary processing and forwards the message to the sedex infrastructure. Receiving messages is just as easy: simply poll a local folder for new messages.

### 1.6 External Documents

Some of the business information in a debt collection cannot be conveyed using XML; they have to be sent as separate documents. That's why some eSchKG messages are designed to contain attachments. Those attachments are kept external to the XML to which they belong, so they are called *external documents*.

The concept separates the logical view from the physical view.

#### 1.6.1 Logical View

eSchKG messages do not carry binary information, like an image or file. If you want to send an image or file along with an eSchKG message, you would need to create an additional document and refer to it in the XML using `externalDocumentType`.



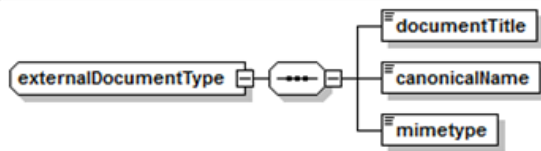


Figure 7: External document definition

- **documentTitle:** The title of the attached document. Alternatively, the document's original file name, but not necessarily a valid path name;
- **canonicalName:** A string according to the file naming convention as outlined below;
- **mimetype:** The only MIME types allowed are "application/pdf" and "text/comma-separated-values".

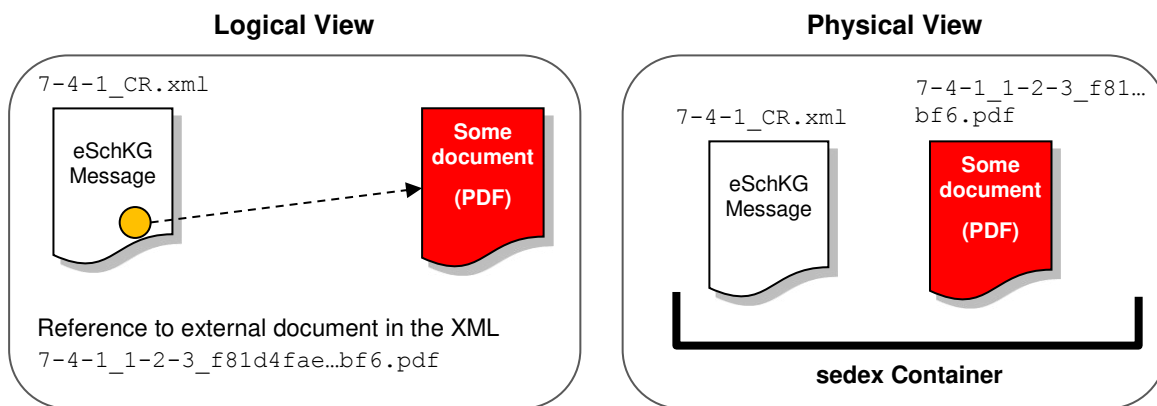


Figure 8: XML refers to the PDF as an external document, the two would travel separately

### 1.6.2 Physical View

An external document is an attachment to an XML message. There may be a potentially large number of eSchKG messages and external documents in your sedex inbox at the same time. In order to figure out which external document belongs to which XML message, the sender of an external document **MUST** comply with the eSchKG naming convention.

#### Convention for the canonical name of an external document

Concatenate the receiver's sedex identifier, the sender's sedex identifier and a Universally Unique Identifier UUID (RFC 4122), separated by an underscore, like this:

`receiverId_senderId_uuid.fileExtension`

**Example:** 7-4-1\_1-2-3\_f81d4fae-7dec-11d0-a765-00a0c91e6bf6.pdf

The canonical name, which is the file name, is unique. Do not re-use the canonical name of a document in another message.

### 1.6.3 Putting It Together

External documents are like any other file that you send over sedex. All you need to do is re-name the document according to the naming convention.

In your XML refer to the external document like this:

```

<document>
  <envelope>
    ...
    <senderID>1-2-3</senderID>
    ...
    <receiverID>7-4-1</receiverID>
  </envelope>
  ...
  <externalDocuments>
    <externalDocument>
      <documentTitle>My eSchKG Document</documentTitle>
      <canonicalName>7-4-1_1-2-3_f81d4fae-7dec-11d0-a765-00a0c91e6bf6.pdf</canonicalName>
      <mimetype>application/pdf</mimetype>
    </externalDocument>
  </externalDocuments>

```

### 1.6.4 Timing

An external document and the eSchKG message (XML) to which it belongs SHALL be delivered at about the same time.

Not doing so may cause problems as either the XML or the external document may remain in the recipient's INBOX with no counterpart for some time.

If an external document is missing in the INBOX, the office MUST wait for some time in anticipation of it and NOT send the SA message until the waiting period is over. After that, the office SHALL report error 0206, Document not found, in the SA message.

If an external document is missing, a latency of 24 hours is RECOMMENDED before sending error 206, Document not found, in response to the request message.

What is said about the SA message applies to the DR message in the DR sequence in the same way.

### 1.6.5 A Note on Digital Signatures

Offices digitally sign outgoing PDF documents using MessageHandler's signing feature. **Creditors and inquirers MUST NOT.**

Documents that get signed by MessageHandler are renamed immediately after the signing process, by adding `-sig` to the original file name (which is the canonical name). For example, after signing, `7-4-1_1-2-3_f81d4fae-7dec-11d0-a765-00a0c91e6bf6.pdf` becomes `7-4-1_1-2-3_f81d4fae-7dec-11d0-a765-00a0c91e6bf6-sig.pdf`

**Note:** Applying the signing feature does not change the way you declare canonical names.

As an office, do NOT add an extra `-sig` to the canonical name in your `externalDocuments` declaration in the XML although the file is going to be signed and therefore renamed. Give it the same name no matter if signed or not.

As a creditor, be aware that files in your inbox may or may not have an extra `-sig` appended to their canonical name.

## 1.7 Actions

An action is an instruction from the creditor, requested either explicitly using the SR message ("I want to withdraw this debt collection") or implicitly by the type of request message ("I want to continue the debt collection" a.k.a. the CC message).

Every request message from the creditor is responded to by exactly one SA message from the office announcing the action's outcome, except for the DI and SN sequences, which receive no SA message in return.

### 1.7.1 Explicit Actions using the SR Message

As a creditor, you would request one of the following *actions* in the SR message.

| action | Comment                                                                                                                         |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| info   | Information on the work progress is sought. No side-effects.                                                                    |
| stop   | A request to rewind the collection to the end of the previous sequence, just as if the current sequence had never been started. |
| paid   | A request to terminate the collection.                                                                                          |
| undo   | A request to withdraw the collection.                                                                                           |

*Table: actions of the SR message*

In the SA message the office provides the action's outcome using *actionStatus*.

| action | actionStatus     | Semantics of "done"                                               |
|--------|------------------|-------------------------------------------------------------------|
| info   | done or rejected | Information on the current work progress at the office.           |
| stop   | done or rejected | Execution of the current sequence has been stopped at the office. |
| paid   | done or rejected | The collection was terminated at the office.                      |
| undo   | done or rejected | The collection was withdrawn at the office.                       |

*Table: actionStatus of the SA message in response to the SR message*

Understanding the *stop* action is crucial. See also Chapter 3 on the SR Sequence.

### 1.7.2 Implicit Actions

Except for the SR sequence, messages that are at the beginning of a sequence, like CR, CC, RR, and PN, induce an implicit action. The outcome is reported using *actionStatus* in the SA message.

| action | actionStatus     | Semantics of "done"                                          |
|--------|------------------|--------------------------------------------------------------|
| crRq   | done or rejected | The collection request (CR) was accepted.                    |
| ccRq   | done or rejected | The request for continuation (CC) was accepted.              |
| rrRq   | done or rejected | The request for the realisation of assets (RR) was accepted. |
| pnRq   | done or rejected | The payment notification (PN) was accepted.                  |

*Table: Implied action and actionStatus in the SA message*

## 1.8 Reporting Fees and Charges

The office provides the total amount of all fees and charges of the collection in each closing message, i.e. `ScType/charges`, `SpType/charges`, and `RcType/charges`.

`charges` is defined as *the sum of all cost items in the entire debt collection of which the office knows, at the time of producing the report, have been or will be passed on to the creditor*.

For example, `RcType/charges` is the accumulated cost of the collection from the start (collection request) until the realisation was done. They are the relevant charges with regard to the creditor, the amount for which they are most likely going to be billed.

Note that this information **does not represent an invoice**.

## 1.9 Status

### 1.9.1 Status Progression

Statuses represent the steps in a debt execution, beginning with the collection request and coming to an end when the realisation is over. Statuses can be lined up to form a chain called the status progression, which is virtually traversed during the lifetime of a debt execution.

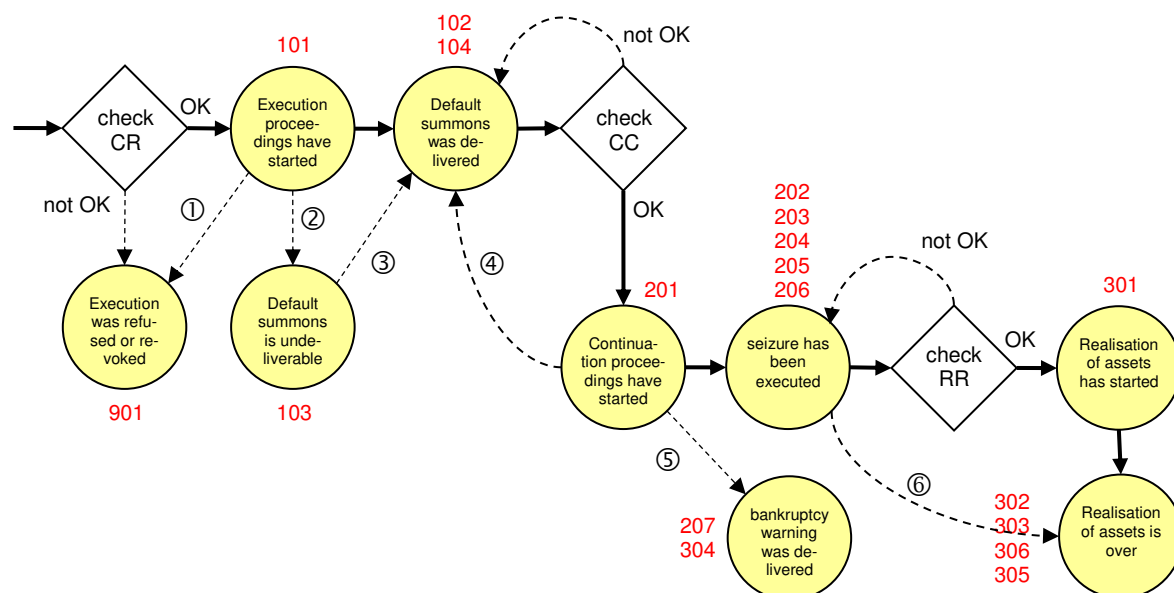


Figure 9: Status progression

In the above figure, diamonds represent decision points, circles represent the steps in a debt execution, and arrows represent the conditions that initiate the transition from one step to the next. Red numbers are the status codes corresponding to the current stage of processing at the office. They are the same codes as in the debt records. Codes starting with "9" have been introduced for the exchange of status information to the creditor in an eSchKG context; those statuses would not show in a debt record statement.

The table below provides an overview of the steps and statuses.

| Step                                                                   | Explanation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Status                          |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Receive collection request<br>( <b>decision point</b> )                | The request (CR message) was received and checks are being done.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | –                               |
| Execution proceedings have started                                     | The request was accepted and the office has started the debt execution proceedings.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 101                             |
| Execution was refused or revoked                                       | There was something wrong with the request or there are business reasons why the office would not process the request. Chances are that the creditor withdraws before execution has actually started ①.                                                                                                                                                                                    | 901                             |
| Default summons was delivered                                          | The default summons was delivered.<br>Note: 105 may occur if the debtor paid to the office shortly after the default summons was delivered.                                                                                                                                                                                                                                                | 102<br>104<br>105               |
| Default summons is undeliverable                                       | After a number of failed attempts to deliver the default summons, it was finally declared undeliverable by the office ②.<br>(Note: there is a legal course of action for the creditor to finally declare the default summons delivered ③.)                                                                                                                                                 | 103                             |
| Receive continuation request<br>( <b>decision point</b> )              | The request (CC message) was received and checks are being done.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | –                               |
| Continuation proceedings have started                                  | The request was accepted and the office has started the continuation of the debt collection proceedings.<br>If the seizure cannot be accomplished or the bankruptcy warning not be delivered, the status rewinds to where it was before the continuation request ④.<br>In case of seizure of income, the realisation happens as the income is being collected during one year at most (⑥). | 201                             |
| Bankruptcy warning was delivered                                       | The bankruptcy warning was delivered to the addressee ⑤.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 207                             |
| Seizure has been accomplished                                          | The seizure was executed.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 202<br>203<br>204<br>205<br>206 |
| Receive request for realisation of assets<br>( <b>decision point</b> ) | The request (RR message) was received and checks are being done.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | –                               |
| Realisation of assets has started                                      | The request was accepted and the office has started to turn seized goods into money.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 301                             |
| Realisation of assets is over                                          | The realisation of assets has come to an end.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 302<br>303<br>305<br>306        |

*Table: Steps and statuses*

The status is reported to the creditor on any of the following occasions:

- In the debt record: `DR/response/data/collections/collection/status`;
- In the SA message using `SA/statusInfo/status`;
- In the closing messages, like in `SC/statusInfo/status`.

These are the statuses used by eSchKG.

| Status | Semantics                                                                                          |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 101    | Debt execution in progress / <i>Betreibung eingeleitet</i>                                         |
| 102    | Default summons has been delivered / <i>Zahlungsbefehl zugestellt</i>                              |
| 103    | Default summons is undeliverable / <i>Zahlungsbefehl unzustellbar</i>                              |
| 104    | Objection / <i>Rechtsvorschlag</i>                                                                 |
| 105*   | Paid in full to the collection office / <i>Bezahlt an Betreibungsamt</i>                           |
| 106*   | Paid in full to the creditor / <i>Bezahlt an Gläubiger</i>                                         |
| 201    | Continuation in progress / <i>Fortsetzung eingeleitet</i>                                          |
| 202    | Seizure; insufficient coverage / <i>Pfändung mit ungenügender Deckung</i>                          |
| 203    | Seizure; sufficient coverage / <i>Pfändung mit genügender Deckung</i>                              |
| 204    | Seizure of income / <i>Einkommenspfändung</i>                                                      |
| 205    | Seizure; insufficient coverage and income / <i>Pfändung mit ungenügender Deckung und Einkommen</i> |
| 206    | Certificate of loss according to §115 / <i>VS nach Art. 115 SchKG</i>                              |
| 207    | Bankruptcy warning is delivered / <i>Konkursandrohung</i>                                          |
| 301    | Realisation in progress / <i>Verwertung eingeleitet</i>                                            |
| 302    | Full settlement after realisation / <i>Volle Befriedigung nach Verwertung</i>                      |
| 303    | Certificate of loss according to §149 / <i>VS nach Art. 149 SchKG</i>                              |
| 304    | Opening of bankruptcy procedures / <i>Konkurseröffnung</i>                                         |
| 305    | Deferral according to §123 / <i>Aufschub nach Art. 123a SchKG</i>                                  |
| 306    | Certificate of shortfall / <i>Pfandausfallschein</i>                                               |
| 501    | The debt collection has expired / <i>Erloschen</i>                                                 |
| 801**  | The collection has been withdrawn / <i>Betreibung zurückgezogen</i>                                |
| 901*** | Unknown / <i>Unbekannt</i>                                                                         |

Table: Official statuses used in the DR message (debt record)

\*) Collection status #105, #106 (Paid in full to the office/creditor) is not related to a particular step in the status progression.

\*\*) Collection status #801 (collection withdrawn) is disclosed to selected authorities by law, but not to the average inquirer. However, it is returned in the SA message to the creditor as a result of the `undo` action.

\*\*\*) No information is available. This may happen in situations when information about an unknown debt collection is sought using action `info` in an SR message. This status cannot show on a debt record, it can only appear in a message exchange between the creditor and collection office.

## 1.10 Basic XML Data Definitions

### 1.10.1 XML Namespace

The XML schema for eSchKG 2.1.x has the following namespace declaration:

```
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
```

The full declaration SHALL contain the namespace attribute (`xmlns`) and the schema location attribute (`schemaLocation`), like this:

```
<document xsi:schemaLocation="http://www.eschkg.ch/schema/2.1
http://www.eschkg.ch/schema/eSchKG_2.1.01.xsd"
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
```

### 1.10.2 Document Root

There is a single XSD comprising all the message type definitions. Information regarding data transmission and addressing are found in the `envelope` element, while the actual business information rests in one of the message type elements.

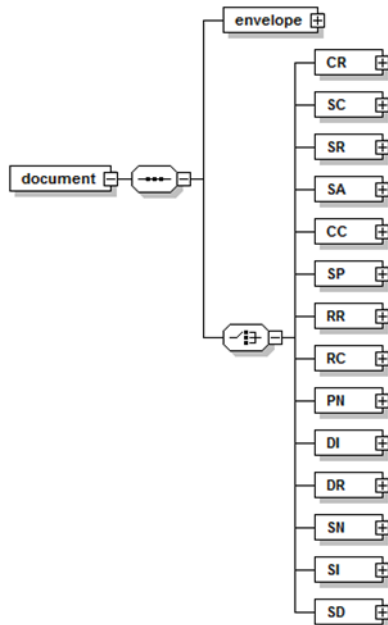


Figure 10: Document root structure

### 1.10.3 Envelope

The envelope contains the meta-data common to all messages in this eSchKG file.

- transactionInfo/version: "2.1.01"
- transactionInfo/usage: production or test
- sender/dateSent: The date and time when this file was sent
- sender/senderId: The sender's sedex address
- sender/senderName: The sender's name
- receiver/receiverId: The receiver's sedex address

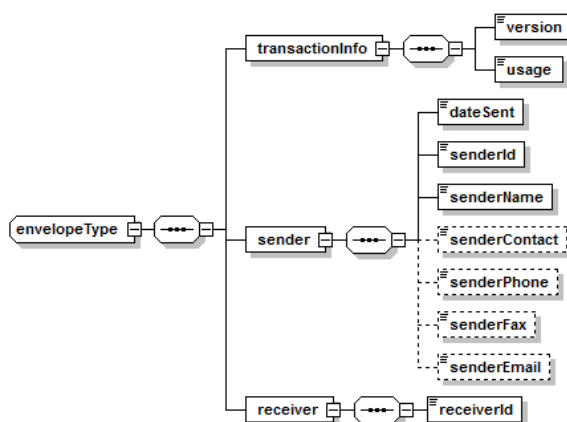


Figure 11: Structure of the envelope

## 1.11 Error Reporting and Exception Handling

Errors are used to report a *technical problem* with the request message; they **MUST NOT** be used to indicate rejection of a request for business reasons. In case the request was refused by the office, the `actionStatus` element in the SA message is used.

If the office is having trouble processing the request, it will produce an error using the SA or DR message, respectively. Once the error message has been sent, no further action will be taken by the office. If there's something wrong from a business perspective, the office would not produce an error but report `rejected` in `SaType/actionReport/actionStatus`.

Even if the office would be able to process an otherwise faulty message, it **MUST NOT** do so but *return an error* instead. Otherwise the sender will have difficulty understanding why their requests are being treated by some offices while others return an error.

### 1.11.1 File Reading Errors

In case of an error that makes reading the file impossible for the office, the office discards the file. The office then gets in touch with the sender using alternative ways to communicate the problem, like email or phone.

### 1.11.2 Schema Errors

In case of a schema violation, the office has no obligation to process the message, nor report the error. The office **MAY** report error code 0001, *general schema error*, in the SA message.

### 1.11.3 Standard Error Codes

Error information is provided in `SaType/errors` and `DrType/response/errors` using error code and reason.

| Code | Error Reason                  | Location                                                                                     | Criteria                                                                                                   |
|------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0001 | general schema error          | *                                                                                            | Schema violation. No obligation for the office to return the error notification.                           |
| 0002 | unable to process document    | *                                                                                            | The document cannot be processed.                                                                          |
| 0102 | invalid senderID              | envelopeType/<br>sender/senderID                                                             | <code>senderID</code> is unknown, mainly because it is not present in the member directory.                |
| 0103 | wrong receiverID              | envelopeType/<br>receiver/receiverID                                                         | The recipient's sedex Id used in the envelope is not the same as the one used for the actual transmission. |
| 0201 | office-generated error reason | *                                                                                            | General business error.                                                                                    |
| 0203 | ambiguous senderRefData       | CrType/senderRefData<br>CcType/senderRefData<br>RrType/senderRefData                         | <code>senderRefData</code> has already been used.                                                          |
| 0204 | ambiguous inquiryId           | DiType/inquiryId                                                                             | <code>inquiryId</code> has already been used.                                                              |
| 0206 | document not found            | *                                                                                            | The external document cannot be found.                                                                     |
| 0501 | no such senderRefData         | CcType/senderRefData<br>RrType/senderRefData<br>PnType/senderRefData<br>SrType/senderRefData | <code>senderRefData</code> is a REFERENCE, but there is no matching case.                                  |
| 0502 | no such caseNumber            | CcType/request/<br>modified/@caseNumber<br>RrType/caseNumber                                 | <code>caseNumber</code> does not reference a known collection.                                             |

Table: Error codes



## 1.11.4 Other Types of Exceptions

### 1.11.4.1 Unspecified Error

There may be situations when the office is unable to process a message or file. If this happens the office SHALL report error 0002, *unable to process document*, in the SA message.

### 1.11.4.2 Document Retrieval Error

There may be situations when an external document reference cannot be resolved for whatever reason, like the document was not submitted, or wrong identifiers have been used. If that situation occurs, the office MUST NOT treat the request. Even if the creditor's XML request message as such is valid, the integrity of the request as a whole is broken. Therefore the office MUST report error 0206, *Document not found*, in the SA message.

### 1.11.4.3 General Business Error

The eSchKG standard only specifies a few errors. Experience shows that there are many possibilities for things to go wrong, too many to put them into a manageable framework. Because of this, *General business error* (code 0201) was introduced. This is the only error for which there is no standard reason text. However, the office SHALL provide a textual explanation when it throws error 0201 using *SA/errors/error/reason*. This may lead to different reasons reported for the same cause by different offices.

## 1.11.5 General Error Conditions and Errors Raised

The following error conditions are independent of the type of eSchKG message and so are the errors raised in the return message of the office, SA or DR, respectively.

| document/           | Remarks                                                                                                                                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *                   | In case of a schema violation, the entire XML file is rejected.<br>RAISES ERROR CODE 0001, <i>general schema error</i> .                                                 |
| *                   | In case the office is unable to process the data for a reason that it cannot specify, an error is raised.<br>RAISES ERROR CODE 0002, <i>unable to process document</i> . |
| *                   | An error occurred with no particular code or reason,<br>RAISES ERROR CODE 0201, <i>general business error</i> .                                                          |
| document/envelope/  | Remarks                                                                                                                                                                  |
| sender/senderID     | RAISES ERROR CODE 0102, <i>invalid senderID</i>                                                                                                                          |
| receiver/receiverID | RAISES ERROR CODE 0103, <i>wrong receiverID</i>                                                                                                                          |

Tables: General exception conditions

## 1.12 Message Prioritisation

Messages from the Federal Office of Justice MUST be processed with priority as they may contain urgent matters.

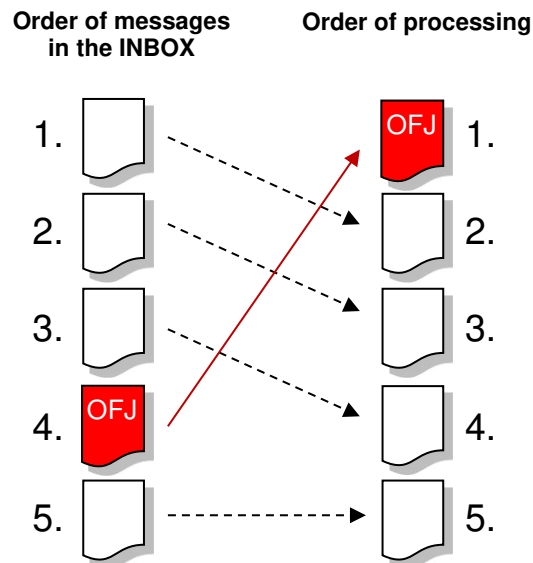


Figure 12: Prioritised processing

To find out what messages have been sent by the Federal Office of Justice, search the member directory for "Bundesamt für Justiz" in column NAME and "Oberaufsicht SchKG" in column NAME2, then filter out any messages received from the corresponding sedex address in column ID\_LOG.

## 1.13 Versioning

### 1.13.1 Minor Version

A version is called minor if it meets the following criteria.

- A new eSchKG sequence is introduced, starting with the creditor and optional;
- optional elements or attributes are added to a creditor message type (request);
- optional elements or attributes are permanently removed from an office message type (response).

With regard to the current version, a minor version is *backwards compatible* as viewed by the creditor. Creditors won't have to upgrade unless they want to use the new features. Instead, they can continue using the existing version even if the office has upgraded.

### 1.13.2 Major Version

A version is called major if it does not meet the above-mentioned criteria, in particular

- a required element or attribute has been removed;
- a new required element or attribute has been added;
- new elements have been added to a response message, optional or required;
- the semantics of an element or attribute have changed.

**The Federal Office of Justice MAY declare a version major even though it meets the criteria of a minor version.**

A major version is not backwards compatible. When a major version is introduced it will have to co-exist with the previous version for some transition period during which collection offices must receive and respond to messages in either version (see below).

### 1.13.3 Version Notation

Versions of eSchKG are written like this: **eSchKG generation.major.minor**, generation and major being single-digit numbers, minor a two-digit number.

The version specified in this book is eSchKG 2.1.01, a major version. In the eSchKG messages, `document/envelope/transactionInfo/version` is noted "2.1.01".

### 1.13.4 Transition Period

Each time a new major version is introduced, a transition period is specified by the Federal Office of Justice during which the office would respond to messages in potentially many versions. The collection office **MUST** support eSchKG versions according to the following rules.

1. The version published in the member directory ("VER") along with all past minor versions;
2. While in the transition period: any other version as specified by the Federal Office of Justice, normally the version just before the current major version.

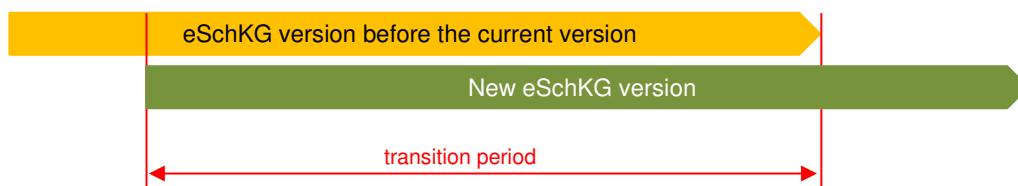


Figure 13: Transition period during which two versions may co-exist

The transition period is specified and published by the Federal Office of Justice.

### 1.13.5 Responsibility of the Creditor

The creditor **MUST** use the current version supported by the office as published in the member directory, or a minor version of it. In addition, he may use an older version for which there is an ongoing transition period.

Example \*): Suppose that, in the past, there was 2.1.01, 2.1.02 and 2.1.03. After that, 2.2 was introduced. Let's assume that now the office runs 2.2.02. That means, creditors can send 2.2.02 (current minor) and 2.2.01 (current major). If the transition period for 2.1.03 (past major) were still ongoing, the office would also accept 2.1.03.

*\*) Note that there are no such versions at the time of this writing – they are just there to explain the concept.*

The creditor **MUST NOT** use a higher minor version than the one that is used by the office, as published in the member directory.

Example: eSchKG 2.1.02 is being introduced. According to the member directory, the office still uses 2.1.01. The creditor **MUST NOT** send 2.1.02.

The creditor **MUST** be able to cope with minor versions they receive in reply. If they send 2.1.01 to an office running 2.1.02 (which is absolutely fine), then they must be ready to accept 2.1.02 in return. This is easy due to backwards compatibility being guaranteed.

### 1.13.6 Version Integrity

Creditors declare the version using `document/envelope/transactionInfo/version`.

**Version Integrity Rule:** Collection offices MUST respond using the same version as the request, provided that the version is in operation according to the federal office of justice.

### 1.14 eSchKG Member Directory

Member directory: A listing of all approved members as of the date of the timestamp.

When a message is received, the office checks against the member directory to find out whether the sending party is actually a member of the eSchKG community network. If it's not, the office would return error code 0102, *invalid senderID*, in the SA message.

To the creditor and inquirer, the member directory is a tool to determine the sedex address of the target office. To do so, one of the widely-used office identification numbers, `EGE_ID` (as specified by Egeli Informatik AG) or `SMA_ID` (as specified by Schatzmann Inkasso + Treuhand AG), is used to search the directory.

#### 1.14.1 Member Directory Filenames

The filename of the member directory is a concatenation of strings: `eSchKG_members-` followed by a timestamp. The directory is published on the Internet in two formats, MS Excel 2007® and comma-separated text. These two versions are available for download using the following URLs (note the "2.0" in the path):

`http://http://www.eschkg.ch/downloads/2.0/xlsx`

`http://www.eschkg.ch/downloads/2.0/csv`

The file name is `eSchKG_members-yyyymmddThhmmss` with extension `xlsx` or `csv`.

For CSV, a semicolon (";") is used as a separator and encoding is *UTF-8 without BOM*.

#### 1.14.2 Receiving the CSV via sedex

The directory is provided on the eSchKG website for download. In addition, it is sent as a CSV on each update via SN, using SnCode `eSchKG:updateMemberDirectory`.

Update procedure of the member directory:

1. The Federal Office of Justice sends the "update directory" message (SN);
2. In case you find multiple files for the same day, use the youngest;
3. Make sure that, on the day of the timestamp, the member directory is loaded in the application and used until the next update occurs.

Example: `eSchKG_members-20170801T030000.csv` is a comma-separated file containing all the active members of the eSchKG community network as of 1<sup>st</sup> August 2017.

On rare occasions the Federal Office of Justice would send more than one file for a particular day. The timestamp in the file name is used to indicate the most recent file. For example, `eSchKG_members-20170801T030000` is more recent than `eSchKG_members-20170801T000000`, so you should load `eSchKG_members-20170801T030000`.

### 1.14.3 Structure of the member directory

| Field     | Semantics                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TID       | Unique record ID                                                                                                                                                                                                                                                          |
| TYPE      | CRE=Creditor; COL=Collection Office; BAN=Bankruptcy Office; COB= Collection and Bankruptcy Office; SVC=Surveillance Authority; TST=Testing (used by software vendors and the Testbed); PRV=External Data Provider; RCV=External Data Receiver                             |
| FOJ_ID    | UID of the collection and/or bankruptcy office                                                                                                                                                                                                                            |
| EGE_ID    | Office identification number according to Egeli Informatik AG                                                                                                                                                                                                             |
| SMA_ID    | Office identification number to Schatzmann Inkasso + Treuhand AG                                                                                                                                                                                                          |
| ID_LOG    | Participant's sedex address                                                                                                                                                                                                                                               |
| VER       | eSchKG version currently in operation in the office.<br>"1" = 1.1a only<br>"2" = 2.0.014 and 1.1a, as long as the transition period for 1.1a is still on.<br>"2.1.01" = 2.1.01 and 2.0.014 and 1.1a, as long as the transition periods for 2.0.014 and 1.1a are still on. |
| ADATE     | Participant's activation date (Format is yyyy-mm-dd, e.g. 2012-04-26)                                                                                                                                                                                                     |
| LANG      | Participant's preferred language (De, Fr, It)                                                                                                                                                                                                                             |
| NAME      | Participant's name                                                                                                                                                                                                                                                        |
| NAME2     | Addendum to the name                                                                                                                                                                                                                                                      |
| STREET    | Street address                                                                                                                                                                                                                                                            |
| NUM       | Building number                                                                                                                                                                                                                                                           |
| POX       | PO Box number                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ZIP4      | ZIP Code, 4-digits                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CITY      | City name                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| STATE     | The canton in which the office resides (2 character abbreviation)                                                                                                                                                                                                         |
| PHONE     | Phone number                                                                                                                                                                                                                                                              |
| FAX       | Fax number                                                                                                                                                                                                                                                                |
| EMAIL     | Email address                                                                                                                                                                                                                                                             |
| PCACC     | Postal account number                                                                                                                                                                                                                                                     |
| TECHNAME  | Name of technical contact                                                                                                                                                                                                                                                 |
| TECHPHONE | Phone number of technical contact                                                                                                                                                                                                                                         |
| TECHEMAIL | Email of technical contact                                                                                                                                                                                                                                                |

*Table: Structure of the member directory*

### 1.14.4 Sample Update Message

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<document xsi:schemaLocation="http://www.eschkg.ch/schema/2.1
http://www.eschkg.ch/schema/eSchKG_2.1.01.xsd"
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <envelope>
    <transactionInfo>
      <version>2.1.01</version>
      <usage>production</usage>
    </transactionInfo>
    <sender>
      <dateSent>2017-01-01T00:00:00</dateSent>
      <senderId>3-CH-19</senderId>
      <senderName>Bundesamt für Justiz - Oberaufsicht SchKG</senderName>
    </sender>
    <receiver>
      <receiverId>1-2-3</receiverId>
    </receiver>
  </envelope>
  <SN>
    <SnCode>eSchKG:updateMemberDirectory</SnCode>
    <subject>Update Member Directory</subject>
    <externalDocuments>
      <externalDocument>
        <documentTitle>eSchKG_members-20170101T000000.csv</documentTitle>
        <canonicalName>5-246-1_3-CH-19_f81d4fae-7dec-11d0-a765-00a0c91e6bf6.csv</canonicalName>
        <mimetype>text/comma-separated-values</mimetype>
      </externalDocument>
    </externalDocuments>
  </SN>
</document>
```

## Chapter 2 The CR Sequence

### 2.1 Message Pattern

The CR sequence is used to start a new debt collection. The sequence is comprised of the following messages.

- Collection Request (CR): A request to start a new debt collection, submitted to the office by the creditor or representative.
- Status Answer (SA): A declaration of the working status right after the CR message was received by the office.
- Summon Copy (SC): An electronic copy of the default summons.

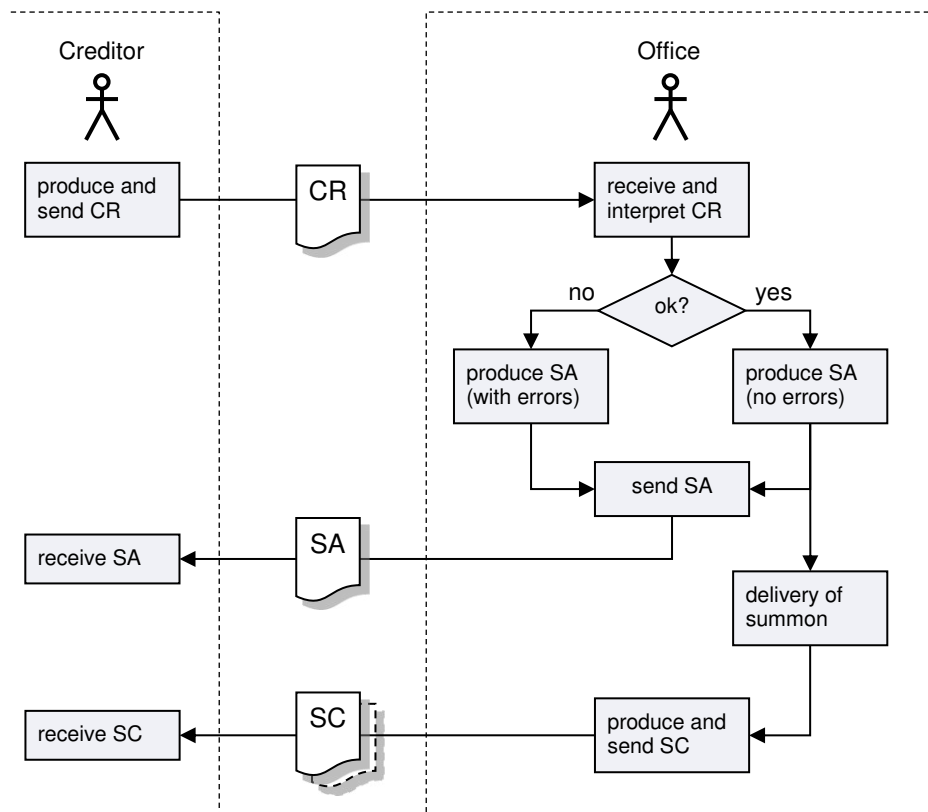


Figure 14: CR sequence

The creditor receives a SC message for each default summons the office has produced in this debt collection. In most cases, there is only one default summons and therefore one SC message.

However, if there is an associate involved, there are two SC messages, one addressed to the debtor and another one addressed to the associate. Being aware of the total number of default summons is crucial because the creditor must wait until all SC messages have been received prior to taking further steps. The total number of SC messages is reported in each SC message redundantly.

### 2.2 Use Cases

- Produce Collection Request: The first step is the production of a standard electronic request message to start a new debt collection, using the CR message.
- Consume Collection Request: The office receives the request and performs the appropriate business checks.

- Produce Status Answer: The office produces the SA message to indicate whether the request was accepted or refused.
- Consume Status Answer: The creditor receives the SA message.
- Produce Summon Copy: The SC message contains information about the debt collection up to the point when the default summons was delivered. A human-readable copy of the default summons is added as an external document.
- Consume Summon Copy: The creditor receives the SC message along with the PDF.

## 2.3 Action and Status

The `action` request of a CR message is `crRq`.

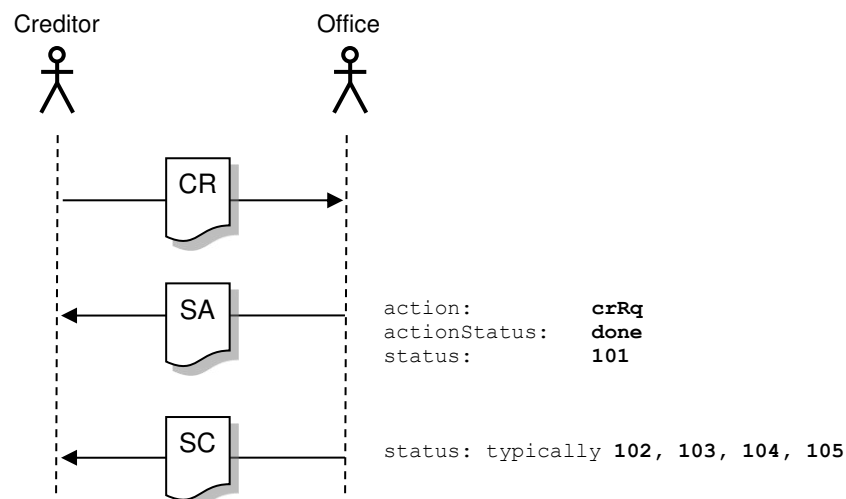


Figure 15: Action and status in the CR sequence

There is a correlation between `actionStatus` and `status` in the SA message.

| SA status     | Semantics                                                       |
|---------------|-----------------------------------------------------------------|
| 101           | The request was accepted, <code>actionStatus</code> is done.    |
| 901 (unknown) | The request was refused, <code>actionStatus</code> is rejected. |

Table: Semantics of status in the SA message

The SC message concludes the CR sequence and includes a status update.

| SC status | Semantics                                                                                                                                                          |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 102       | The default summons was delivered.<br><code>SC/summon/addressedToId</code> specifies to whom the default summons was addressed, either the debtor or an associate. |
| 103       | The default summons is <i>undeliverable</i> .                                                                                                                      |
| 104       | The default summons was delivered and an objection has occurred.                                                                                                   |
| 105       | In the meantime, the debt has been paid (to the office).                                                                                                           |

Table: Semantics of status in the SC message



## 2.4 Implementing the Viewpoint of the Creditor

(See also: Sections on `CrType`, `SaType`, and `ScType` in the XML Reference.)

### 2.4.1 Use Case Produce Collection Request

This section specifies the rules and consistency requirements related to the production of the CR message.

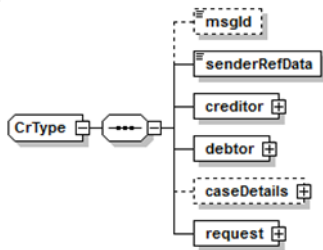


Figure 16: Overview of the CR message

There are some rules to consider when assembling the CR message.

- See section 1.4.1 for an elaboration on `msgId`.
- See section 1.4.2 for an elaboration on `senderRefData`.
- Make sure you provide `credId` and `repId` appropriately as outlined in section 0

### 2.4.2 Declaration of Claims

A collection request can contain no more than ten different claim statements, with the first claim, the *principal claim*, occupying a distinguished position. The principal claim is there to describe the primary reason for the debt collection, like an unpaid bill, and it is expected to have interest details, like interest rate and date. The `reason` element of the primary claim is meant to convey the most detailed information about the collection as a whole. The length of `principalClaim/reason` MUST NOT exceed 640 characters

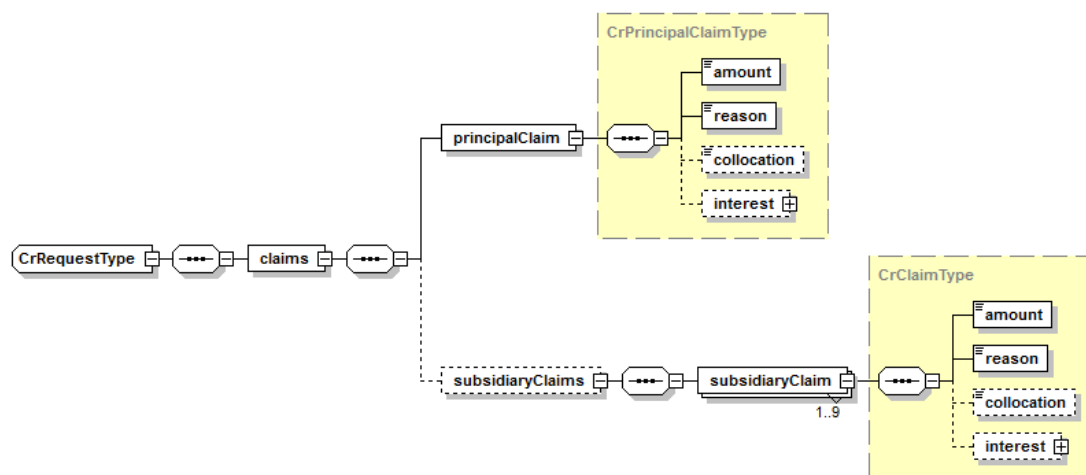


Figure 17: Principal claim and subsidiary claims in the CR message

When claiming interest, use the `<interest>` branch in the XML.

If you do not claim interest, skip the entire `<interest>` branch. DO NOT declare 0 (zero) as the interest rate.

The remaining claims, 9 at most, are expected to be of a subsidiary nature. They are mainly used to claim expenses and accumulated interest and normally have no interest statement associated with them.

However, creditors can use `subsidiaryClaim` elements to declare other primary claims. The length of `subsidiaryClaim/reason` **MUST NOT** exceed 80 characters.

### 2.4.3 Use Case Consume Status Answer

This section specifies the rules and consistency requirements related to the interpretation of the SA message received in response to the CR message.

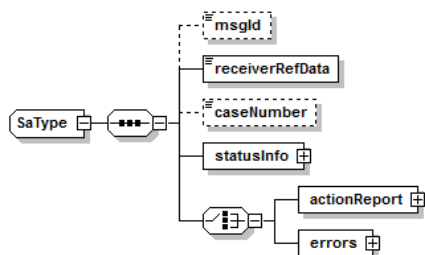


Figure 18: Overview of the SA message

There are some rules to consider when interpreting the SA message.

- See section 1.4.1 for an elaboration on `msgId`.
- See section 1.4.2 for an elaboration on `receiverRefData`.
- See section 1.4.3 for an elaboration on `caseNumber`.
- See section 1.9 for an elaboration on `statusInfo`.
- Expect `actionReport/action` to be `crRq`.
- If `actionReport/actionStatus` is `done` the debt collection proceedings have started. If it is `rejected` the debt collection request was refused and no further action will be taken.

### 2.4.4 Use Case Consume Summon Copy

This section specifies the rules and consistency requirements related to the interpretation of the SC message.

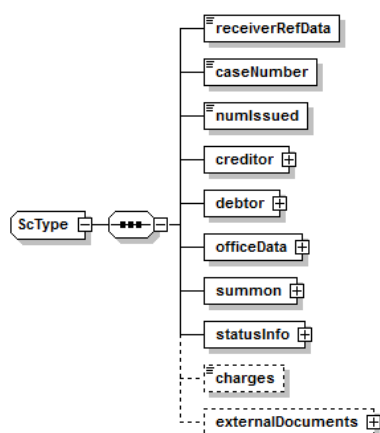


Figure 19: Overview of the SC message

There are some rules to consider when interpreting the SC message.

- See section 1.4.2 for an elaboration on `receiverRefData`.
- See section 1.4.3 for an elaboration on `caseNumber`.

- See section 1.9 for an elaboration on `statusInfo`.
- The office produces one default summons for the debtor and another one for each associate. `numIssued` is the total number of default summons in this debt collection.
- Expect the particulars and address of the creditor and representative to be the same as in your CR message.
- `debtor` is derived from the office database, not the CR message. This may be the right time for creditors to update their customer database.
- In the SC representing the default summons of the debtor you will find that `debtor/principal/actorIdOffice` and `summon/addressedToId` are the same. See also section 1.4.9.
- In the SC representing the default summons of the associate you will find that `debtor/associates/associate/actorIdOffice` and `summon/addressedToId` are the same. See also section 1.4.9.
- `charges`: The accumulated fees and charges in this collection up to the point when the SC message was produced. **Note that this is not an invoice.**

## 2.5 Implementing the Viewpoint of the Collection Office

(See also: Sections on `CrType`, `SaType`, and `ScType` in the XML Reference.)

### 2.5.1 Use Case Consume Collection Request

This section specifies the rules and consistency requirements related to the interpretation of the CR message.

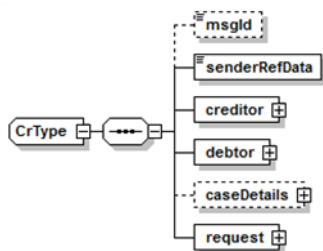


Figure 20: Overview of the CR message

There are some rules to consider when interpreting the CR message.

- See section 1.4.1 for an elaboration on `msgId`.
- See section 1.4.2 for an elaboration on `senderRefData`.
- See section 0 for an elaboration on `creditor/principal/credId` and `creditor/representative/repId`.
- To determine the payment instructions, the data in `creditor/paymentInfo` **MUST** be used. The office **MUST NOT** use pre-stored payment instructions.
- See section 1.4.8 for an elaboration on `debtor/principal/actorId` and 1.4.9 for `debtor/principal/actorIdOffice`.
- `caseDetails` may contain information for statistical purposes.

### 2.5.2 Use Case Produce Status Answer

This section specifies the rules and consistency requirements related to the SA message if it is produced in response to the CR message.

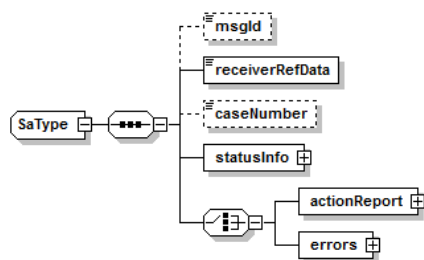


Figure 21: Overview of the SA message

There are some rules to consider when assembling the SA message.

- See section 1.4.1 for an elaboration on `msgId`.
- See section 1.4.2 for an elaboration on `receiverRefData`.
- See section 1.4.3 for an elaboration on `caseNumber`.
- See section 1.9 for an elaboration on `statusInfo`.
- Make sure `actionReport/action` is `crRq`.
- If the office has accepted the collection request, `actionReport/actionStatus` is `done`, otherwise `rejected`.

**If there was an exception with the CR message, an error is returned.**

- If there is a problem processing the XML file, raise error 0002 (unable to process document) using `SA/errors/*`.
- If an exception occurred with no applicable error code, raise error 0201 (GENERAL BUSINESS ERROR) using `SA/errors/*`.
- If `senderRefData` has been used before, raise error 0203 (ambiguous sender-RefData) using `SA/errors/*`.

Provide `SaType/errors/*` only if there is a problem with the CR message. If you reject due to a business rule being violated, use `actionStatus=rejected` instead.

### 2.5.3 Use Case Produce Summon Copy

This section specifies the rules and consistency requirements related to the production of the SC message.

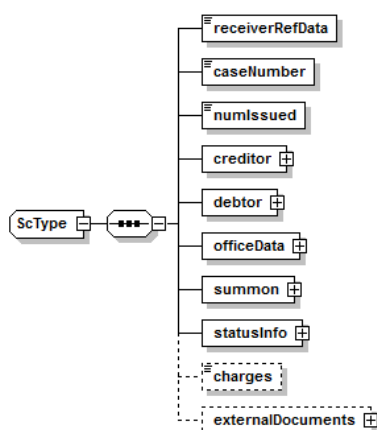


Figure 22: Overview of the SC message

There are some rules to consider when assembling the SC message.

- See section 1.4.2 for an elaboration on `receiverRefData`.
- See section 1.4.3 for an elaboration on `caseNumber`.

- Provide the total number of default summons in `numIssued`.
- Provide copies of `creditor` and `representative` from the CR message.
- `debtor`: Use the most recent data from the office database.
- If this is the SC representing the default summons of the debtor, set `SC/summon/addressedToId` to `ScType/debtor/principal/actorIdOffice`, so the two are identical. See also section 1.4.9.
- If this is the SC representing the default summons of the debtor, set `SC/summon/addressedToId` to `debtor/associates/associate/actorIdOffice`, so the two are identical. See also section 1.4.9.
- Provide the details of the delivery of the default summons in `summon/delivery`.
- If the default summons was not delivered to the person to whom it was originally addressed, provide the name of the person who received it in `summon/delivery/alternativeRecipient`.
- `summon/objection/objectionAmount` is the amount objected. If `objectionAmount` is not provided, but `objectionDate` is, then the objection applies to the debt collection as a whole.
- See section 1.9 for an elaboration on `statusInfo`.
- `charges`: Provide the accumulated grand total of all the fees and charges in this debt collection.
- Provide a copy of the default summons as a PDF document. Sign the document before sending using the signing feature of `MessageHandler`.

## 2.5.4 Printing Claims on the Default Summons

According to the specification of the default summons standard form, there are at most ten claims. The first claim is taking a distinguished position and it is called the primary claim. The size of `reason` in the primary claim is up to 640 characters. The remaining claims are called subsidiary claims. The size of `reason` with each subsidiary claim is limited to 80 characters.

| Forderungsurkunde mit Datum oder Angabe des Forderungsgrundes<br>Titre et date de la créance ou cause de l'obligation | Betrag CHF<br>Montant CHF | Zins %<br>Intérêt % | Seit<br>Dès le       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|----------------------|
| principalClaim/reason (640 chars max.)                                                                                | amount                    | interest<br>Rate    | interest<br>DateFrom |
| subsidiaryClaims/subsidiaryClaim/reason (1st instance, 80 chars max.)                                                 |                           |                     |                      |
| subsidiaryClaims/subsidiaryClaim/reason (2nd instance, 80 chars max.)                                                 |                           |                     |                      |
| subsidiaryClaims/subsidiaryClaim/reason (3rd instance, 80 chars max.)                                                 |                           |                     |                      |
| subsidiaryClaims/subsidiaryClaim/reason (4th instance, 80 chars max.)                                                 |                           |                     |                      |
| subsidiaryClaims/subsidiaryClaim/reason (5th instance, 80 chars max.)                                                 |                           |                     |                      |
| subsidiaryClaims/subsidiaryClaim/reason (6th instance, 80 chars max.)                                                 |                           |                     |                      |
| subsidiaryClaims/subsidiaryClaim/reason (7th instance, 80 chars max.)                                                 |                           |                     |                      |
| subsidiaryClaims/subsidiaryClaim/reason (8th instance, 80 chars max.)                                                 |                           |                     |                      |
| subsidiaryClaims/subsidiaryClaim/reason (9th instance, 80 chars max.)                                                 |                           |                     |                      |

Figure 23: Printing the claims on the default summons

## Chapter 3 The SR Sequence

### 3.1 Message Pattern

The SR sequence is used to announce status information and exercise control, comprising the following messages.

- Status Request (SR): Request for a status report. In addition, the message may hold an instruction, like "terminate the debt collection".
- Status Answer (SA): Indicates the outcome of the requested action and provides status information.

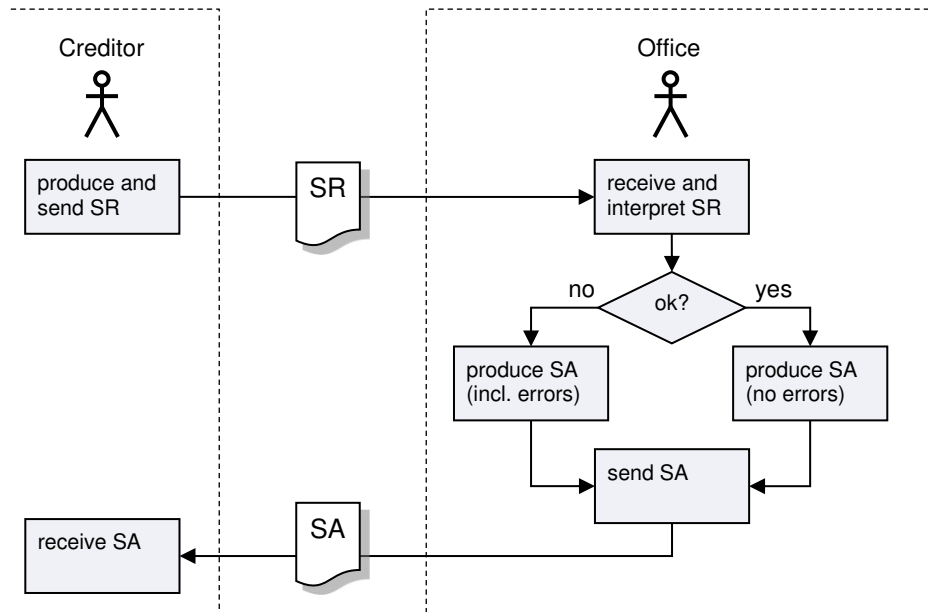


Figure 24: SR sequence

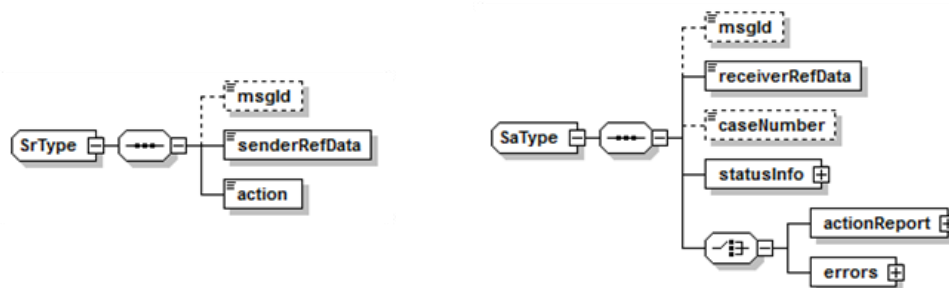


Figure 25: Overview of the SR and the SA message

### 3.2 Use Cases

- Produce Status Request: The initial step in the SR sequence is the production of a status request, the SR message, by the creditor.
- Consume Status Request: The office receives the status request and attempts to carry out the requested action.
- Produce Status Answer: The SA message comprises the requested action's outcome as well as status information.
- Consume Status Answer: Read the current status and action outcome.

### 3.3 Action and Status

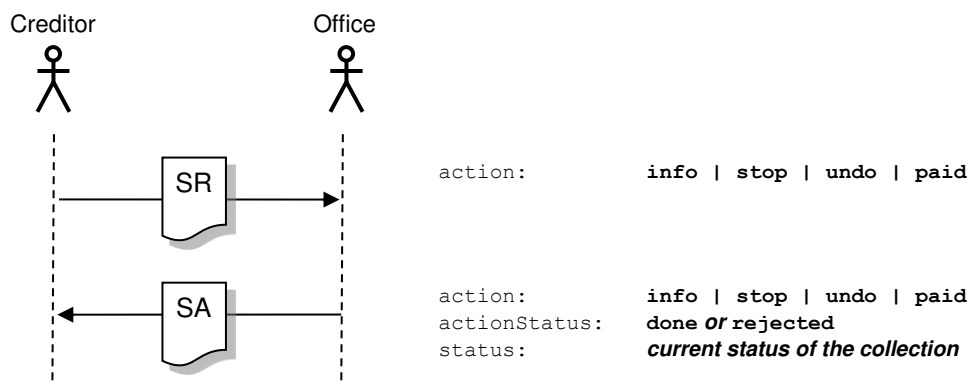


Figure 26: Action and status in the SR sequence

Make sure you understand the semantics of SR/action.

info: A request for status information.

undo: A request to withdraw the debt collection. You **SHOULD** not use this action unless you want to have the collection erased in the debt registry, such that it will not show on the debtor's debt record in the future.

stop: A request to suspend current processing of the debt collection. When you **stop**, the debt collection rewinds to the state of progress it had before your last request. As opposed to **undo**, later resumption is possible. Example: After having sent the CC message, the creditor has reconsidered the situation and decided not to continue at this moment. If he's fast enough sending **stop** and if, at the office, the initial request (the continuation) hasn't progressed too far to rewind, the office would restore the status to what it was before the continuation request.

The creditor is not allowed to send **stop** in the CR sequence, as the office cannot rewind to a point before the collection request.

paid: Terminate the collection.

### 3.4 Implementing the Viewpoint of the Creditor

(See also: Sections on `SrType` and `SaType` in the XML Reference.)

Do not send the SR message unless you have a valid `senderRefData` REFERENCE (i.e. this **MUST NOT** be the first eSchKG message with regard to the collection).

#### 3.4.1 Use Case Produce Status Request

This section specifies the rules and consistency requirements related to the production of the SR message.

There are some rules to consider when assembling the SR message.

- See section 1.4.1 for an elaboration on `msgId`.
- See section 1.4.2 for an elaboration on `senderRefData`.
- Make sure you understand the semantics of `action` (see 3.3 above).

### 3.4.2 Use Case Consume Status Answer

This section specifies the rules and consistency requirements related to the interpretation of the SA message when received in response to the SR message.

There are some rules to consider when interpreting the SA message.

- See section 1.4.1 for an elaboration on `msgId`.
- See section 1.4.2 for an elaboration on `receiverRefData`.
- See section 1.4.3 for an elaboration on `caseNumber`.
- See section 1.9 for an elaboration on `statusInfo`.
- If the request was successful `actionReport/actionStatus` is done, otherwise rejected.
- Make sure you understand the semantics of `actionReport/action` (see 3.3 above).

## 3.5 Implementing the Viewpoint of the Collection Office

(See also: Sections on `SrType` and `SaType` in the XML Reference.)

### 3.5.1 Use Case Consume Status Request

This section specifies the rules and consistency requirements related to the interpretation of the SR message.

There are some rules to consider when interpreting the SR message.

- See section 1.4.1 for an elaboration on `msgId`.
- See section 1.4.2 for an elaboration on `senderRefData`.
- Make sure you understand the semantics of `action` (see 3.3 above).

### 3.5.2 A special note on action undo

Action `undo` announces a complete withdrawal of the debt collection.

| Current situation | Status before action <code>undo</code> | Status after action <code>undo</code> |
|-------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|
| Any               | Any                                    | 801                                   |

Table: Status after action `undo`

Once the office has accepted the `undo`, the debt collection is terminated and there are no more messages to send to the creditor, except for the SA confirming the `undo`.

After the `undo`, the debt collection must be marked as deleted in the registry such that it won't show in the debt records of the future.

### 3.5.3 A special note on action stop

If the office accepts the `stop` action, the debt collection is suspended and the status restored to the state of progress it was in before the sequence was started. As opposed to `undo`, later resumption is possible.



The result of `stop` is determined by the current state of progress at the office.

| Current situation                                        | Status before action <code>stop</code> | Status after action <code>stop</code>                                                              |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| While in the CR sequence*                                | 101, 102, 103, 104                     | <b>UNCHANGED</b> (see note below)                                                                  |
| The debt is paid or the collection expired or withdrawn. | 105, 106, 501, 801                     | <b>UNCHANGED</b> (stop action is rejected)                                                         |
| Work on the continuation has not started, yet.           | 201                                    | <b>RESTORE</b> to the appropriate status before the CC message, any of 101, 102, or 104.           |
| The continuation has progressed too far to stop.         | 202, 203, 204, 205, 206, 207           | <b>UNCHANGED</b> (stop action is rejected)                                                         |
| Work on the realisation has not started, yet.            | 301                                    | <b>RESTORE</b> to the appropriate status before the RR message, any of 202, 203, 204, 205, or 206. |
| Work on the realisation has progressed too far to stop.  | 302, 303, 304, 305, 306                | <b>UNCHANGED</b> (stop action is rejected)                                                         |

Table: Status after action `stop`

\*) The creditor is not allowed to send `stop` in the CR sequence, and the office would have to reject. This is because the office cannot rewind the debt collection to a point before the collection request.

### 3.5.4 A special note on action `paid`

`paid` is the standard way to terminate the debt collection.

| Current situation                             | Status before action <code>paid</code> | Status after action <code>paid</code> |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|
| Any stage of progress of the debt collection. | Any                                    | 106                                   |

Table: Status after action `paid`

Once the office has accepted the `paid`, the debt collection is terminated and there are no more messages to send to the creditor, except for the SA confirming the `paid`.

After the `paid`, the debt collection continues to show in the debt records of the future.

### 3.5.5 Use Case Produce Status Answer

This section specifies the rules and consistency requirements related to the SA message if it is produced in response to the SR message.

There are some rules to consider when assembling the SA message.

- See section 1.4.1 for an elaboration on `msgId`.
- See section 1.4.2 for an elaboration on `receiverRefData`.
- See section 1.4.3 for an elaboration on `caseNumber`.
- See section 1.9 for an elaboration on `statusInfo`.
- Set `actionReport/action` to the requested action from the SR message.
- If the office has accepted the action request, `actionReport/actionStatus` is `done`, otherwise `rejected`.

If there was an exception with the SR message, an error is returned.

- If there is a problem processing the XML file, raise error 0002 (unable to process document) using `SA/errors/*`.
- If an exception occurred with no applicable error code, raise error 0201 (GENERAL BUSINESS ERROR) using `SA/errors/*`.
- If `senderRefData` is unknown and the debt collection cannot be resolved, raise error 0501 (no such senderRefData) using `SA/errors/*`.

Provide `SaType/errors/*` only if there is a problem with the SR message. If you reject due to a business rule being violated, use `actionStatus=rejected` instead.

## Chapter 4 The CC Sequence

### 4.1 Message Pattern

The CC sequence is used to carry on a debt collection, comprising the following messages.

- Continuation Request (CC): A request for the continuation of the debt collection submitted to the office by the creditor or representative.
- Status Answer (SA): A declaration of the working status right after the CC message was received at the office.
- Seizure Protocol (SP): The closing message of the CC sequence containing the outcome – either a seizure or a bankruptcy warning.

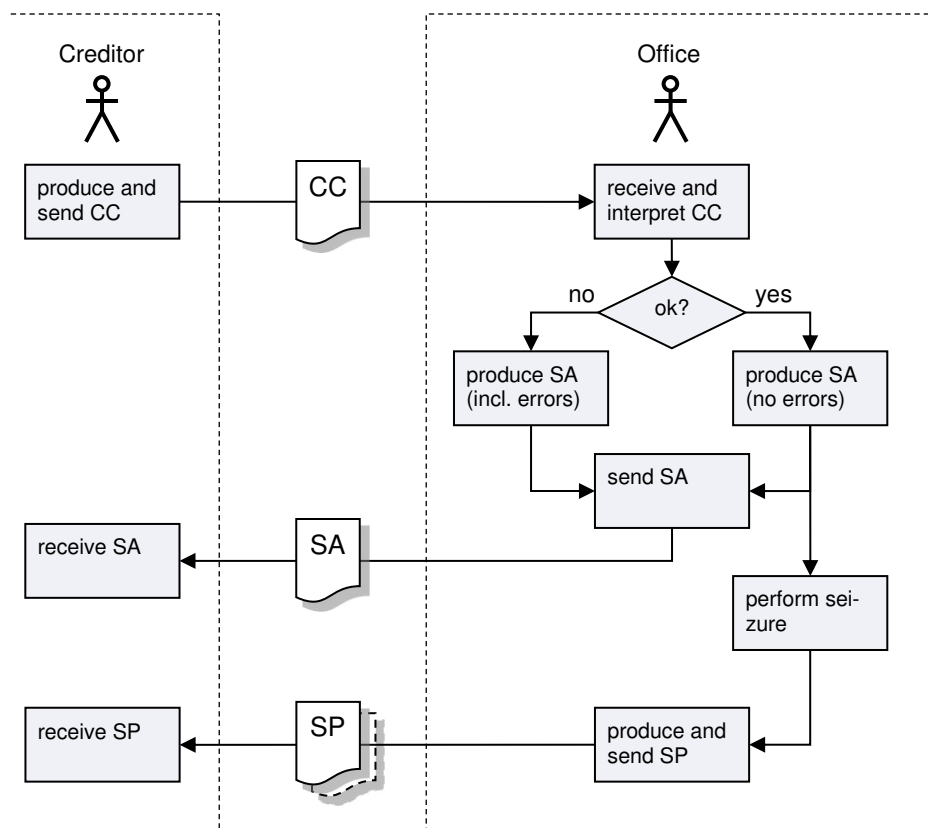


Figure 27: CC sequence

In case of a bankruptcy warning, the creditor receives an SP message for every single warning the office has issued, normally one. However, if there is an associate involved, he or she will be receiving another warning, adding up to a total of two SP messages, one for the debtor and another one for the associate. The total number of bankruptcy warnings, or SP messages, is reported in each SP message redundantly.

### 4.2 Use Cases

- Produce Continuation Request: Using the CC message, the creditor requests the continuation of the debt collection procedure. Attachments may be provided.
- Consume Continuation Request: The office receives the request and performs the appropriate business checks.
- Produce Status Answer: The office produces the SA message to indicate whether the request was accepted or refused.
- Consume Status Answer: The creditor receives the SA message.

- Produce Seizure Protocol: The SP message contains information about the debt collection up to the point when the seizure was done or the bankruptcy warning was delivered. The office adds one or more human-readable documents (PDF) to the SP message.
- Consume Seizure Protocol: The creditor receives the SP message along with the PDF.

### 4.3 Action and Status

Every request from the creditor implies an `action`; in the CC sequence, this is `ccRq`.

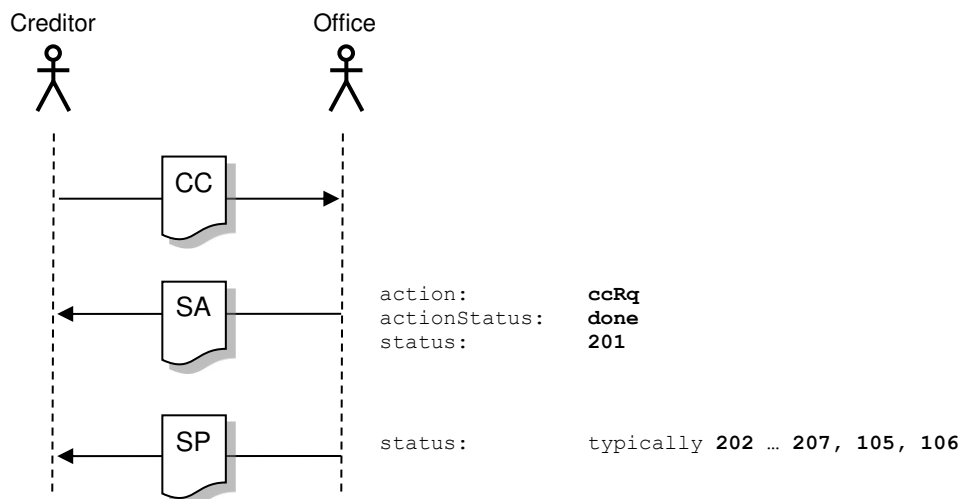


Figure 28: Action and status in the CC sequence

There is a correlation between `actionStatus` and `status` in the SA message.

| SA status        | Semantics                                                                  |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 201              | The request was accepted by the office, <code>actionStatus</code> is done. |
| unchanged or 901 | The request was refused, <code>actionStatus</code> is rejected.            |

Table: Semantics of status in the SA message

The SP message concludes the CC sequence providing a status update and other details.

| SP status | Semantics                                                                                                                              |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 202       | A seizure was executed with insufficient avails.                                                                                       |
| 203       | A seizure was executed, the avails are sufficiently high to cover the debt.                                                            |
| 204       | A seizure of income is being executed.                                                                                                 |
| 205       | A seizure of movables was done and a seizure of income is being executed.                                                              |
| 206       | A certificate of loss according to §115 was produced.                                                                                  |
| 207       | A bankruptcy warning was delivered to the person specified in <code>SP/outcome/bankruptcyWarning/warningDetails/addressedToId</code> . |

Table: Semantics of status in the SP message

#### 4.4 Relationship between the CC Sequence and the RR Sequence

Under normal circumstances, the continuation results in a seizure or a certificate of loss under §115. The outcome of this phase is announced to the creditor using the SP message which, in turn, concludes the CC sequence. However, there are cases when the continuation phase is not over even though there was an SP message. For example: After a full year of income being seized, there is a possibility that the debt still remains unsettled and the office would produce a loss of certificate under §149.

Note that the SP message was already sent to announce the seizure of income, so the CC sequence is over.

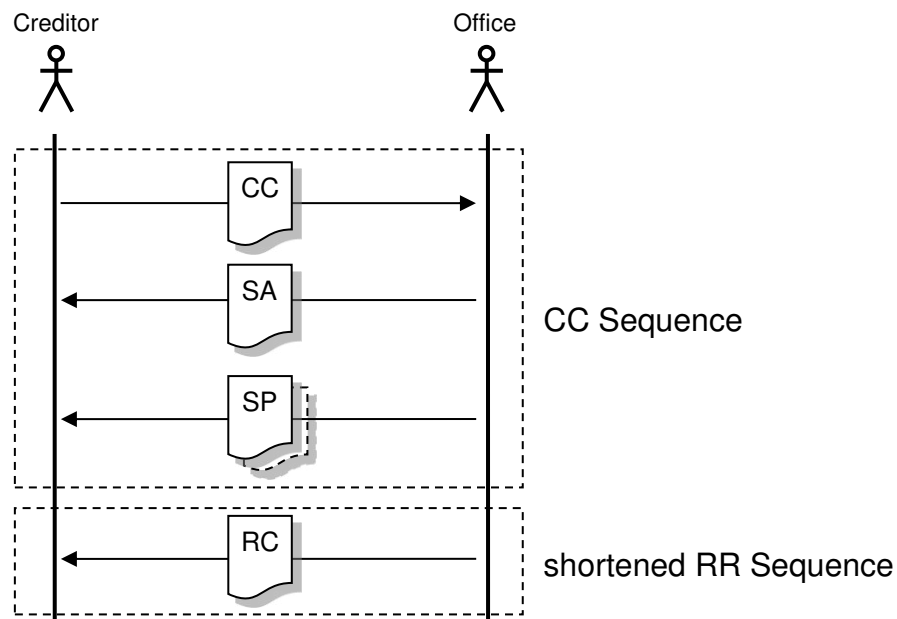


Figure 29: Shortened RR sequence (sometime after the CC sequence)

The sending of a loss of certificate under §149 is implemented in the RR sequence using the RC message because this is where it would normally occur. In our example, an RC message is used although there has never been a RR message. Nevertheless, the RC message belongs to the RR sequence, and that is how things are being modelled. *If an extra RC message is required to settle the continuation phase, then things have moved on to the realisation phase, modelled by the RR sequence.*

As far as the relationship between the CC sequence and the RR sequence is concerned, the following rules apply:

- The CC sequence is terminated using the SP message;
- The RR sequence comprises the RR message, the SA message, and the RC message;
- The RR sequence MAY consist of the RC message alone. That RC message constitutes a *shortened RR sequence*.

#### 4.5 How to request the continuation

There are the three ways to request the continuation.

- original mode: use current information at the office, no further details needed;
- modified mode: information about claims and actors must be provided;
- novel mode: provide all the details of the collection.

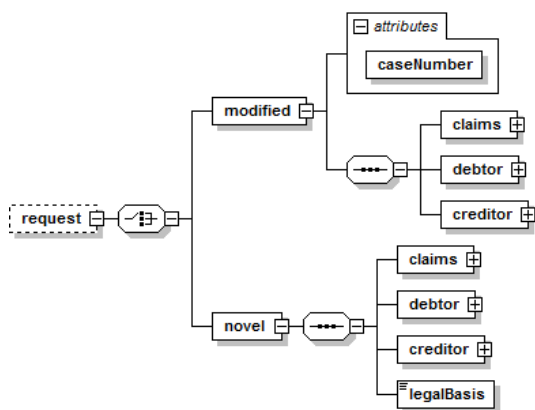


Figure 30: Options of the continuation request

#### 4.5.1 Using the original mode

Using the original mode is by far the easiest way to request the continuation. The creditor doesn't have to provide any details to the office because they are already aware of them.

Technically speaking, original mode is the same as omitting the `CcType/request` element.

In order to use the original mode, creditors must have started the collection using the CR sequence.

Use of the original mode is preferred. ***It is strongly recommended that the creditor use this method if he can.***

As a general rule, use the original mode if no changes to the underlying data of the debt collection have occurred. If the creditor has received payments from the debtor, they must have been reported using the PN sequence prior to sending the CC message, such that the office is fully aware of the current amount of the debt.

#### 4.5.2 Using the modified mode

Use the modified mode if the office has worked on the debt collection from the start (not necessarily using the CR sequence) and then some of the business data has changed since the delivery of the default summons, for instance, the particulars or address of an actor, or one of the claim amounts.

When using the modified mode, you will have to provide all the data, regardless of whether they have actually changed or not. Note also that `@caseNumber` is provided redundantly.

| CcType/request/      | Remarks                                                                                            |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| modified/@caseNumber | The official collection identification number                                                      |
| modified/claims      | The claims on which this request for continuation is based.                                        |
| modified/debtor      | The particulars, address and identification number of the debtor.                                  |
| modified/creditor    | The particulars, address and identification number of the creditor and the representative, if any. |

Table: Data to provide when using the modified mode

#### 4.5.3 Declaration of claims and payments in the modified mode

Follow these rules for the declaration of claims when using the modified mode:

1. Use modified to announce substantial changes compared to the original default summons OR if you continue a debt collection that was initially started with the same office using paper. With substantial changes we mean: change of creditor, representative, debtor, or address. Phone number and email are not considered substantial;
2. **Declare claims exactly the same as in the default summons.** In particular, you MUST NOT re-calculate interest (in the sense of updating it) and add new claims to the list as a result. The office is aware of the interest from the default summons and possibly other information and will do the accurate calculation when needed;
3. Declare payments received as a free text using the `commentary` field (provide date and amount). Declare them in any event because the office is obligated to confirm the information. Do so even if you have declared them earlier using the PN message;
4. In the presence of an objection, declare the final consequence of it as a free text using the `commentary` field. If the objection was cleared, fully or partially, you have to provide documentation to support your action, like a judgement from a court;
5. Extra cost that occurred between the default summons and the continuation request, like legal expenses, are to be declared using the `CcExpenses` field. Provide documentation (PDF) as a proof.

#### 4.5.4 Using the novel mode

Use the novel mode if the office hasn't worked on the debt collection prior to this request, or if the request is based on a certificate of loss, a certificate of shortfall or some event related to §111 SchKG.

As a consequence `senderRefData` is a DECLARATION.

| CcType/request/  | Remarks                                                                                                                                                                          |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| novel/claims     | The claims in this continuation request.                                                                                                                                         |
| novel/debtor     | The particulars, address and identification number of the debtor.                                                                                                                |
| novel/creditor   | The particulars, address and identification number of the creditor and the representative, if any.                                                                               |
| novel/legalBasis | The legal basis for this request for continuation.<br>sum: default summons<br>col: certificate of loss<br>cos: certificate of shortfall<br>111: an event according to §111 SchKG |

Table: Data to provide when using the novel mode

#### 4.5.5 Declaration of claims and payments in the novel mode

Follow these rules for the declaration of claims when using the novel mode:

1. Use CC novel to continue a debt collection with a new office;
2. **Declare claims exactly the same as in the default summons.** In particular, you MUST NOT re-calculate interest (in the sense of updating it) and add new claims to the list as a result. The office is aware of the interest from the default summons and possibly other information and will do the accurate calculation when needed.
3. **Provide a copy of the default summons (PDF) as received in the SC message as a proof; DO NOT provide a document scan as a replacement;**

4. Declare payments received as a free text using the `commentary` field (provide date and amount);
5. In the presence of an objection, declare the final consequence of it as a free text using the `commentary` field. If the objection was cleared, fully or partially, you have to provide documentation to support your action, such as a judicial decision;
6. Declare your expenses with the former office, e.g. cost of the default summons, using the `CcExpenses` field. Provide documentation (PDF) as a proof.
7. Additional costs that occurred between the default summons and the continuation request, for instance legal expenses, are to be declared using the `CcExpenses` field. Provide documentation (PDF) as a proof.

#### 4.5.6 Claiming for interest in modified and novel modes

When claiming interest, use the `<interest>` branch in the XML.

If you do not claim interest, skip the entire `<interest>` branch. DO NOT declare 0 (zero) as the interest rate.

## 4.6 Implementing the Viewpoint of the Creditor

(See also: Sections `CcType`, `SaType`, and `SpType` in the XML Reference.)

### 4.6.1 Use Case Produce Continuation Request

This section specifies the rules and consistency requirements related to the production of the CC message.

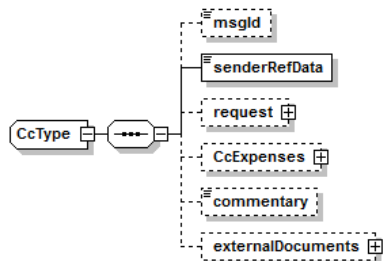


Figure 31: Overview of the CC message

There are some rules to consider when assembling the CC message.

- See section 1.4.1 for an elaboration on `msgId`.
- See section 1.4.2 for an elaboration on `senderRefData`.
- If you omit `request`, the continuation will be based on the information available at the office.
- If `request/modified` or `request/novel` is used, make sure you provide `credId` and `repId` appropriately as outlined in section 1.4.7.
- `CcExpenses`: The creditor MAY argue for additional expenses they have had since they received a copy of the default summons and the SC message.
- The creditor MAY provide additional documentation to substantiate the request, for instance in the presence of a court decision to overrule the objection stated in the default summons. See 1.6 for more details on external documents.



#### 4.6.2 Use Case Consume Status Answer

This section specifies the rules and consistency requirements related to the interpretation of the SA message when received in response to the CC message.

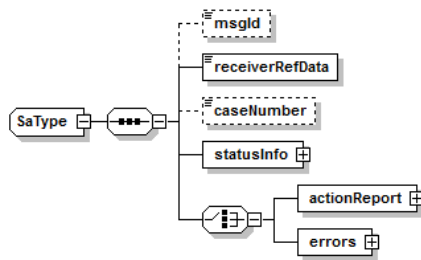


Figure 32: Overview of the SA message

There are some rules to consider when interpreting the SA message.

- See section 1.4.1 for an elaboration on `msgId`.
- See section 1.4.2 for an elaboration on `receiverRefData`.
- See section 1.4.3 for an elaboration on `caseNumber`.
- See section 1.9 for an elaboration on `statusInfo`.
- Expect `actionReport/action` to be `ccRq`.
- If `actionReport/actionStatus` is done, the continuation request was successful. If it is rejected, the request was refused and no further action will be taken.

#### 4.6.3 Use Case Consume Seizure Protocol

This section specifies the rules and consistency requirements related to the interpretation of the SP message.

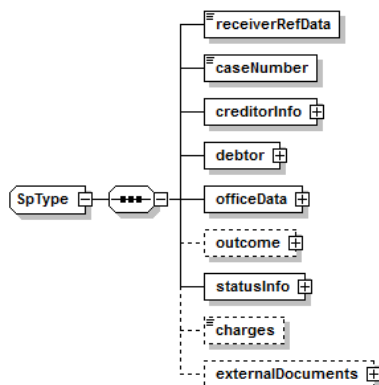


Figure 33: Overview of the SP message

There are some rules to consider when interpreting the SP message.

- See section 1.4.2 for an elaboration on `receiverRefData`.
- See section 1.4.3 for an elaboration on `caseNumber`.
- Expect the particulars and address of the creditor and representative to be a copy from your CC message.
- `debtor` is derived from the office database, not the CC message. This may be the right time for creditors to update their customer database.
- `outcome` is provided only if either a seizure was executed or a bankruptcy warning was issued.
- `outcome/seizure` is provided if the office executed a seizure, yielding a deed or certificate of loss according to §115.

- `outcome/bankruptcyWarning` is provided if there was a bankruptcy warning. If so, the office has produced one warning for the debtor and another one for each associate.
- `outcome/bankruptcyWarning/numberOfWarnings` is the total number of warnings.
- In the SP representing the bankruptcy warning of the debtor you will find that `debtor/principal/actorIdOffice` and `outcome/bankruptcyWarning/addressedToId` are the same. See also section 1.4.9.
- In the SP representing the bankruptcy warning of the associate you will find that `debtor/associates/associate/actorIdOffice` and `outcome/bankruptcyWarning/addressedToId` are the same. See also section 1.4.9.
- See section 1.9 for an elaboration on `statusInfo`.
- `charges`: The accumulated fees and charges in this collection up to the point when the SP message was produced. **Note that this is not an invoice.**

## 4.7 Implementing the Viewpoint of the Collection Office

(See also: Sections `CcType`, `SaType`, and `SpType` in the XML Reference.)

### 4.7.1 Use Case Consume Continuation Request

This section specifies the rules and consistency requirements related to the interpretation of the CC message.

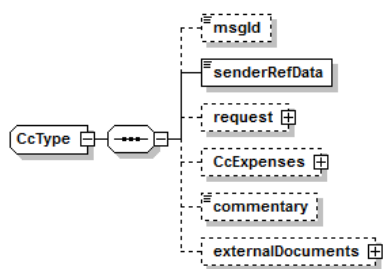


Figure 34: Overview of the CC message

There are some rules to consider when interpreting the CC message.

- See section 1.4.1 for an elaboration on `msgId`.
- See section 1.4.2 for an elaboration on `senderRefData`.
- If `request` is omitted, set up the continuation based on the business data available from the local database.
- If `request/modified` is provided, update your local database accordingly, then start the continuation procedure.
- If `request/novel` is provided, set up a new collection in your local database, then start the continuation procedure.
- `CcExpenses`: The creditor MAY argue for additional expenses they have had since they had received the default summons (the SC message).
- If `request/novel` is used and the creditor is a known customer, the office MUST NOT use pre-stored data to determine the payment instructions, but use `request/novel/creditor/paymentInfo` instead.
- The creditor MAY provide additional documentation to substantiate the request, for instance in the presence of a court decision that overrules the objection. See 1.6 for more details on external documents.

#### 4.7.2 Use Case Produce Status Answer

This section specifies the rules and consistency requirements related to the SA message if it is produced in response to the CC message.

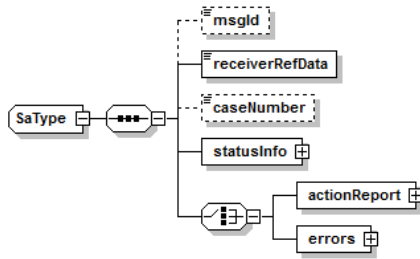


Figure 35: Overview of the SA message

There are some rules to consider when assembling the SA message.

- See section 1.4.1 for an elaboration on `msgId`.
- See section 1.4.2 for an elaboration on `receiverRefData`.
- See section 1.4.3 for an elaboration on `caseNumber`.
- See section 1.9 for an elaboration on `statusInfo`.
- Make sure `actionReport/action` is `ccRq`.
- If the office has accepted the continuation request, `actionReport/actionStatus` is `done`, otherwise `rejected`.

**If there was an exception with the CC message, an error is returned.**

- If there is a problem processing the XML file, raise error 0002 (unable to process document) using `SA/errors/*`.
- If an error occurred with no applicable error code, raise error 0201 (GENERAL BUSINESS ERROR) using `SA/errors/*`.
- If `senderRefData` is used in contradiction to `caseNumber`, raise error 0203 (ambiguous senderRefData) using `SA/errors/*`.
- If the document announced in `CC/externalDocuments/*` has not been found in the INBOX for more than 24 hours, raise error 0206 (document not found) using `SA/errors/*`.
- If `senderRefData` is unknown and the debt collection cannot be resolved, raise error 0501 (no such senderRefData) using `SA/errors/*`.
- If `caseNumber` is unknown and the debt collection cannot be resolved, raise error 0502 (no such caseNumber) using `SA/errors/*`.

Provide `SaType/errors/*` only if there is a problem with the CC message. If you reject due to a business rule being violated, use `actionStatus=rejected` instead.

#### 4.7.3 Use Case Produce Seizure Protocol

This section specifies the rules and consistency requirements related to the production of the SP message.

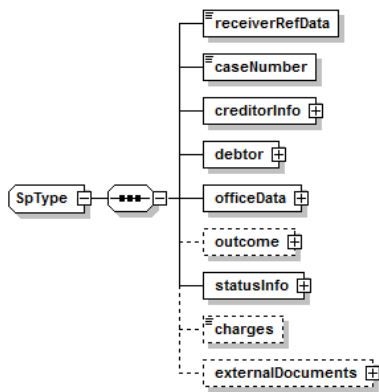


Figure 36: Overview of the SP message

There are some rules to consider when assembling the SP message.

- See section 1.4.2 for an elaboration on `receiverRefData`.
- See section 1.4.3 for an elaboration on `caseNumber`.
- `debtor`: Use current data from the office database, not the CC.
- If there was a seizure that resulted in a deed, provide `outcome/seizure/deed`.
- If there was a seizure that resulted a certificate of loss according to §115, provide `outcome/seizure/loss`.
- If there was a bankruptcy warning, provide `outcome/bankruptcyWarning`. Produce one warning for the debtor and another one for the associate and report the total number of warnings using `outcome/bankruptcyWarning/numberOfWarnings`.
- If this is the SP representing the bankruptcy warning of the debtor, set `outcome/bankruptcyWarning/addressedToId` to `debtor/principal/actorIdOffice`, so that the two are identical. See also section 1.4.9.
- If this is the SP representing the bankruptcy warning of an associate, set `outcome/bankruptcyWarning/addressedToId` to `debtor/associates/associate/actorIdOffice`, so that the two are identical. See also section 1.4.9.
- Provide the details of the delivery of the bankruptcy warning in `outcome/bankruptcyWarning/delivery`.
- If the bankruptcy warning was delivered to a different person than the one specified in `outcome/bankruptcyWarning/addressedToId`, provide the name of the person in `bankruptcyWarning/delivery/alternativeRecipient`.
- Omit `outcome` if neither a seizure was executed nor a bankruptcy warning issued.
- See section 1.9 for an elaboration on `statusInfo`.
- `charges`: Provide the accumulated total amount of all fees and charges in this debt collection.

## Chapter 5 The RR Sequence

### 5.1 Message Pattern

The RR sequence is used to request the sale of seized assets. The sequence comprises the following messages.

- Realisation Request (RR): A request for the realisation of seized assets by the creditor or representative.
- Status Answer (SA): A declaration of the working status right after the RR message was received at the office.
- Realisation Closure (RC): The RC message is the concluding message in the RR sequence. It contains information about the realisation's outcome.

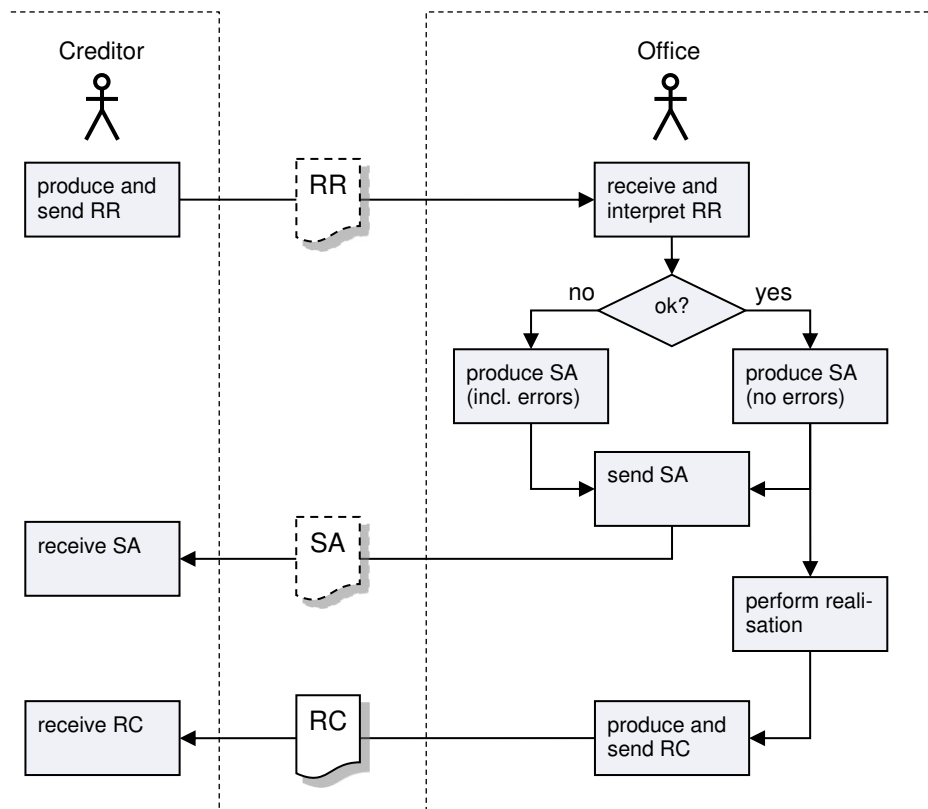


Figure 37: RR sequence

### 5.2 Use Cases

- Produce Realisation Request: Using the RR message, the creditor requests that the assets seized be sold ("realised").
- Consume Realisation Request: The office receives the request and performs the appropriate business checks.
- Produce Status Answer: The office produces the SA message to indicate whether the request was accepted or refused.
- Consume Status Answer: The creditor receives the SA message.
- Produce Realisation Closure: A final report about the outcome of the realisation.
- Consume Realisation Closure: The creditor receives the RC message.

### 5.3 Action and status

Every request from the creditor implies an `action`; in the RR sequence, this is `rrRq`.

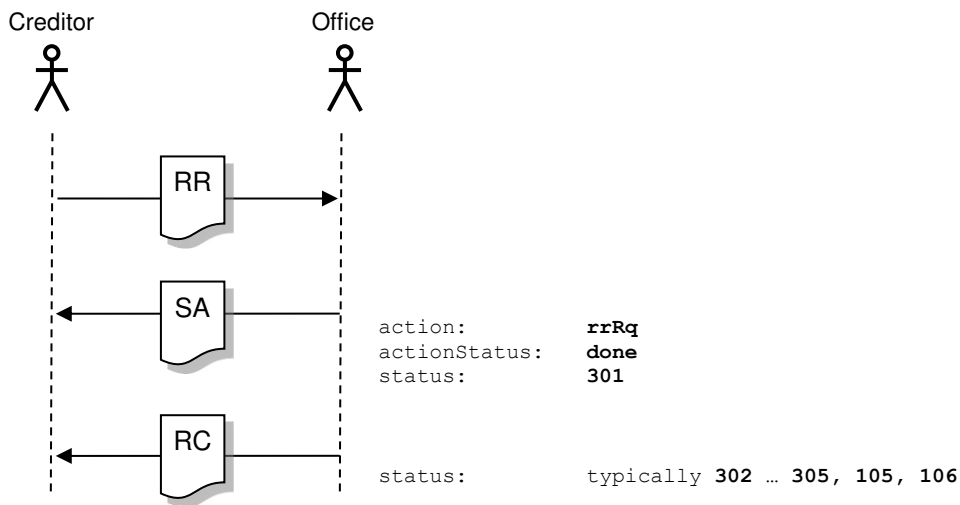


Figure 38: Action and status in the RR sequence

There is a correlation between `actionStatus` and `status` in the SA message.

| SA status        | Semantics                                                                  |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 301              | The request was accepted by the office, <code>actionStatus</code> is done. |
| unchanged or 901 | The request was refused, <code>actionStatus</code> is rejected.            |

Table: Semantics of status in the SA message

The RC message concludes the RR sequence providing updated status information.

| RC status | Semantics                                                  |
|-----------|------------------------------------------------------------|
| 302       | The realisation resulted in a full settlement of the debt. |
| 303       | A certificate of loss according to §149 was issued.        |
| 304       | Bankruptcy procedures have started.                        |
| 305       | There is a deferral according to §123.                     |

Table: Semantics of status in the RC message

### 5.4 Stand-alone RC Message

The RR Sequence may be comprised of only the RC message, i.e. there is no realisation request (RR) and no SA message.

This situation typically occurs in a seizure of income, which naturally turns into the realisation phase as the income is being collected. Later, after a year of seizure, the RC message would announce the outcome of the procedure.

## 5.5 Implementing the Viewpoint of the Creditor

(See also: Sections on `RrType`, `SaType` and `RcType` in the XML Reference.)

### 5.5.1 Use Case Produce Realisation Request

This section specifies the rules and consistency requirements related to the production of the RR message.

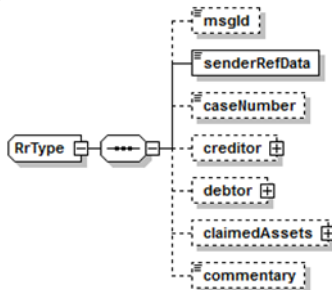


Figure 39: Overview of the RR message

There are some rules to consider when assembling the RR message.

- See section 1.4.1 for an elaboration on `msgId`.
- See section 1.4.2 for an elaboration on `senderRefData`.
- See section 1.4.3 for an elaboration on `caseNumber`.
- `creditor`: provide this if the creditor or representative has changed OR if this is the first eSchKG message regarding the collection.
- `debtor`: provide this if the debtor has changed OR if this is the first eSchKG message regarding the collection.
- Make sure you provide `credId` and `repId` appropriately as outlined in section 0
- `claimedAssets`: The creditor MAY explicitly request the realisation of certain types of assets, like real estate or movables.
- `commentary`: Additional information or a comment by the creditor.

### 5.5.2 Use Case Consume Status Answer

This section specifies the rules and consistency requirements related to the interpretation of the SA message when received in response to the RR message.

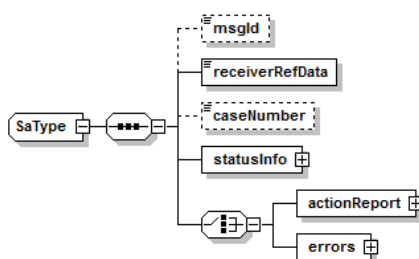


Figure 40: Overview of the SA message

There are some rules to consider when interpreting the SA message.

- See section 1.4.1 for an elaboration on `msgId`.
- See section 1.4.2 for an elaboration on `receiverRefData`.
- See section 1.4.3 for an elaboration on `caseNumber`.
- See section 1.9 for an elaboration on `statusInfo`.
- Expect `actionReport/action` to be `rrRq`.

- If `actionReport/actionStatus` is done the realisation request was successful.  
If it is rejected the request was refused.

### 5.5.3 Use Case Consume Realisation Closure

This section specifies the rules and consistency requirements related to the interpretation of the RC message.

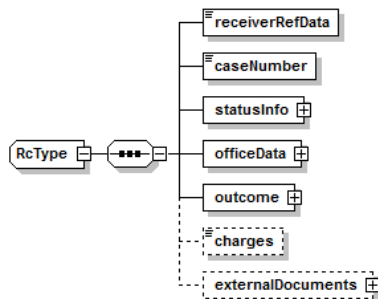


Figure 41: Overview of the RC message

There are some rules to consider when interpreting the RC message.

- See section 1.4.2 for an elaboration on `receiverRefData`.
- See section 1.4.3 for an elaboration on `caseNumber`.
- See section 1.9 for an elaboration on `statusInfo`.
- `outcome/avails/amount` is the financial return from selling the seized assets. If the avails cannot cover the debt, there will be a certificate of loss, too.
- `outcome/loss` is provided if the realisation results in a certificate of loss.
- `charges`: The accumulated fees and charges in this collection up to the point when the RC message was produced. **Note that this is not an invoice.**
- Human-readable documentation may be provided as external documents (PDF).

## 5.6 Implementing the Viewpoint of the Collection Office

(See also: Sections on `RrType`, `SaType` and `RcType` in the XML Reference.)

### 5.6.1 Use Case Consume Realisation Request

This section specifies the rules and consistency requirements related to the interpretation of the RR message.

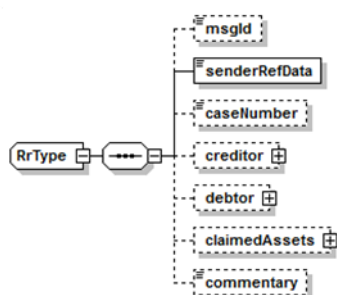


Figure 42: Overview of the RR message

There are some rules to consider when interpreting the RR message.

- See section 1.4.1 for an elaboration on `msgId`.
- See section 1.4.2 for an elaboration on `senderRefData`.
- See section 1.4.3 for an elaboration on `caseNumber`.



- `creditor`: provided only if the creditor or representative has changed OR if this is the first eSchKG message regarding the collection.
- `debtor`: provided only if the debtor has changed OR if this is the first eSchKG message regarding the collection.
- If `creditor` is provided and if they are a known customer, then the office **MUST NOT** use pre-stored payment instructions, but use `creditor/paymentInfo`.
- `claimedAssets`: Indicates what assets the creditor would like to be realised.
- `commentary`: Additional information or a comment by the creditor.

### 5.6.2 Use Case Produce Status Answer

This section specifies the rules and consistency requirements related to the SA message if it is produced in response to the RR message.

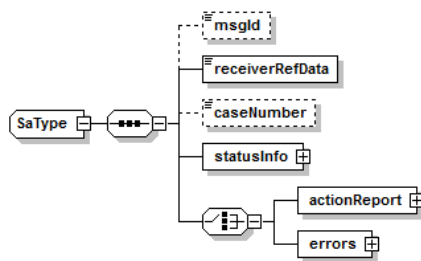


Figure 43: Overview of the SA message

There are some rules to consider when assembling the SA message.

- See section 1.4.1 for an elaboration on `msgId`.
- See section 1.4.2 for an elaboration on `receiverRefData`.
- See section 1.4.3 for an elaboration on `caseNumber`.
- See section 1.9 for an elaboration on `statusInfo`.
- Make sure `actionReport/action` is `rrRq`.
- If the office has accepted the realisation request, `actionReport/actionStatus` is `done`, otherwise `rejected`.

#### If there was an exception with the RR message, an error is returned.

- If there is a problem processing the XML file, raise error 0002 (unable to process document) using `SA/errors/*`.
- If an error occurred with no applicable error code, raise error 0201 (GENERAL BUSINESS ERROR) using `SA/errors/*`.
- If `senderRefData` is used in contradiction to `caseNumber`, raise error 0203 (no such `senderRefData`) using `SA/errors/*`.
- If `senderRefData` is unknown and the debt collection cannot be resolved, raise error 0501 (no such `senderRefData`) using `SA/errors/*`.
- If `caseNumber` is unknown and the debt collection cannot be resolved, raise error 0502 (no such `caseNumber`) using `SA/errors/*`.

Provide `SaType/errors/*` only if there is a problem with the RR message. If you reject due to a business rule being violated, use `actionStatus=rejected` instead.

### 5.6.3 Use Case Produce Realisation Closure

This section specifies the rules and consistency requirements related to the production of the RC message.

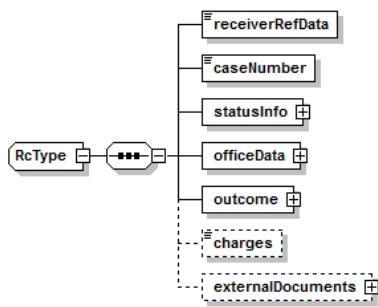


Figure 44: Overview of the RC message

There are some rules to consider when interpreting the RC message.

- See section 1.4.2 for an elaboration on `receiverRefData`.
- See section 1.4.3 for an elaboration on `caseNumber`.
- See section 1.9 for an elaboration on `statusInfo`.
- `officeData`: Provide the address and payment instructions of the office.
- If the realisation resulted in a gain, use `outcome/avails/amount` to report it.
- If the gain was not enough to cover the debt, a certificate of loss is produced and `outcome/loss` is provided.
- `charges`: Provide the accumulated grand total of all the fees and charges in this debt collection.

## Chapter 6 The PN Sequence

### 6.1 Message Pattern

The PN sequence is used by the creditor to report partial payments they have received. The sequence comprises the following messages.

- Payment Notice (PN): A message from the creditor or representative, stating that they have received a specific amount from the debtor.
- Status Answer (SA): Provides the working status after the request has been processed.

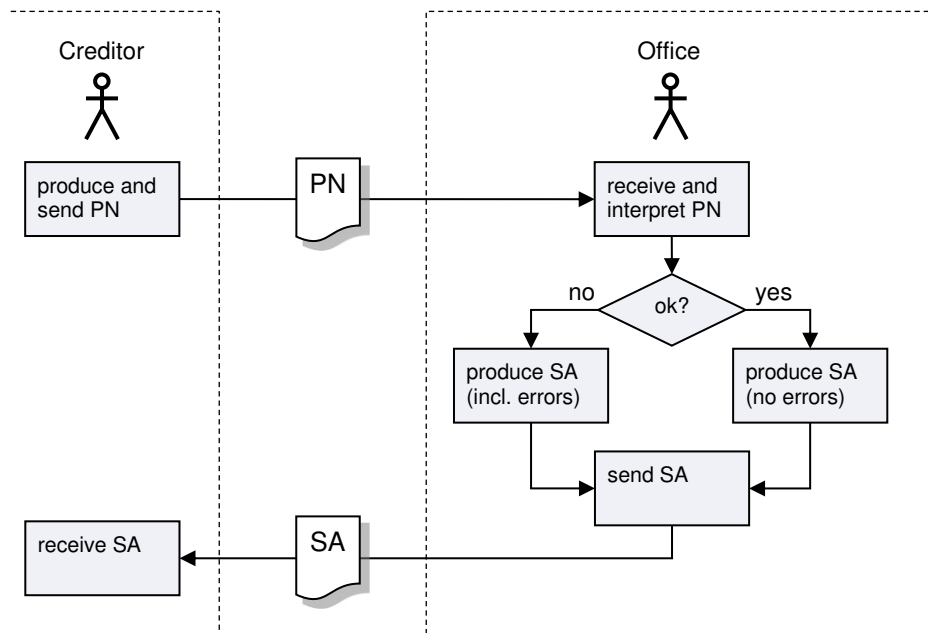


Figure 45: PN sequence

### 6.2 Use Cases

- Produce Payment Notice: Report the amount received from the debtor.
- Consume Payment Notice: The office receives the PN message.
- Produce Status Answer: The office produces the SA message to indicate whether the payment notice was accepted or refused.
- Consume Status Answer: The creditor receives the SA message.

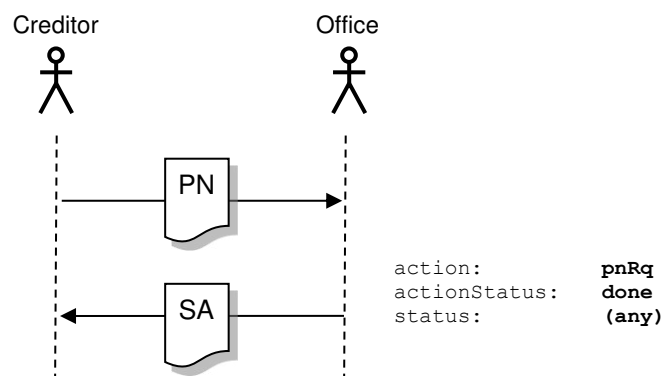


Figure 46: Action and status in the PN sequence

### 6.3 Action and status

Every request from the creditor implies an `action`; in the PN sequence, this is `pnRq`.

The PN message is not tied to a particular phase in the debt collection, it can occur any time.

### 6.4 Implementing the Viewpoint of the Creditor

(See also: Sections on `PnType` and `SaType` in the XML Reference.)

#### 6.4.1 What to do after payment is received?

After having received payment from the debtor, the creditor has to make a decision. There are the two possibilities.

1. The creditor is happy with the amount received. As a result, they are willing to terminate the collection. In this case, they **SHOULD** send the SR message using action `paid`, rather than the PN message.
2. The creditor is not satisfied. As a result, they are waiting for more money to come, not willing to terminate the collection. This is when the creditor **SHALL** use the PN message.

If you are satisfied with the amount received and you do not plan to pursue the debtor any longer, send an SR message with action `paid`, rather than the PN message.

Do not send the PN message unless you have a valid `senderRefData` REFERENCE (i.e. this **MUST NOT** be the first eSchKG message with regard to the collection).

#### 6.4.2 Use Case Produce Payment Notice

This section specifies the rules and consistency requirements related to the production of the PN message.

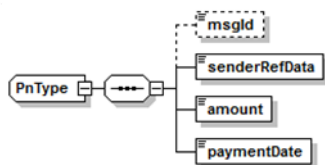


Figure 47: Overview of the PN message

There are some rules to consider when assembling the PN message.

- See section 1.4.1 for an elaboration on `msgId`.
- See section 1.4.2 for an elaboration on `senderRefData`.
- `amount`: The amount of the payments received (currency is CHF).
- `paymentDate`: Date of payment.

#### 6.4.3 Use Case Consume Status Answer

This section specifies the rules and consistency requirements related to the interpretation of the SA message when received in response to the PN message.

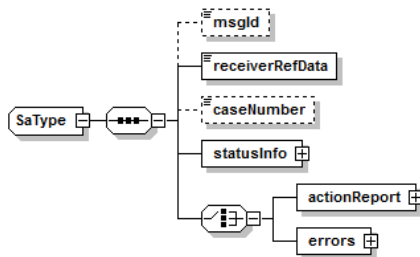


Figure 48: Overview of the SA message

There are some rules to consider when interpreting the SA message.

- See section 1.4.1 for an elaboration on `msgId`.
- See section 1.4.2 for an elaboration on `receiverRefData`.
- See section 1.4.3 for an elaboration on `caseNumber`.
- See section 1.9 for an elaboration on `statusInfo`.
- Expect `actionReport/action` to be `pnRq`.
- If `actionReport/actionStatus` is `done` the payment notice was accepted. If it is `rejected` the notice was refused.

## 6.5 Implementing the Viewpoint of the Collection Office

(See also: Sections on `PnType` and `SaType` in the XML Reference.)

### 6.5.1 Use Case Consume Payment Notice

This section specifies the rules and consistency requirements related to the interpretation of the PN message.

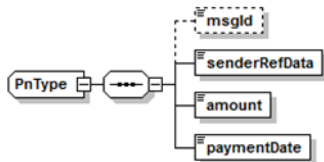


Figure 49: Overview of the PN message

There are some rules to consider when interpreting the PN message.

- See section 1.4.1 for an elaboration on `msgId`.
- See section 1.4.2 for an elaboration on `senderRefData`.
- `amount`: The payment received.
- `paymentDate`: The date of payment.

### 6.5.2 Use Case Produce Status Answer

This section specifies the rules and consistency requirements related to the SA message if it is produced in response to the PN message.

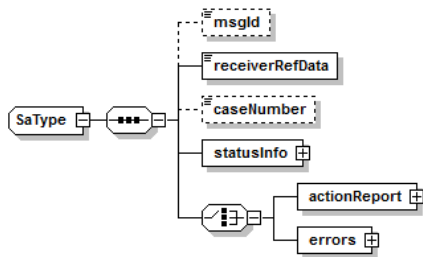


Figure 50: Overview of the SA message

There are some rules to consider when assembling the SA message.

- See section 1.4.1 for an elaboration on `msgId`.
- See section 1.4.2 for an elaboration on `receiverRefData`.
- See section 1.4.3 for an elaboration on `caseNumber`.
- See section 1.9 for an elaboration on `statusInfo`.
- Make sure `actionReport/action` is `pnRq`.
- If the office has accepted the payment notice, `actionReport/actionStatus` is `done`, otherwise `rejected`.

**If there was an exception with the PN message, an error is returned.**

- If there is a problem processing the XML file, raise error 0002 (unable to process document) using `SA/errors/*`.
- If an error occurred with no applicable error code, raise error 0201 (GENERAL BUSINESS ERROR) using `SA/errors/*`.
- If `senderRefData` is unknown and the debt collection cannot be resolved, raise error 0501 (no such senderRefData) using `SA/errors/*`.

Provide `SaType/errors/*` only if there is a problem with the PN message. If you reject due to a business rule being violated, use `actionStatus=rejected` instead.

## Chapter 7 The DI Sequence

### 7.1 Message Pattern

The DI sequence is used to request a person's debt record statement. The DI sequence is comprised of the following messages.

- Debt Inquiry (DI): A request for obtaining the debt records of a third party. Normally, the inquirer has to provide some kind of proof of legitimacy, like a contract, for instance.
- Debt Records (DR): The debt records of the person.

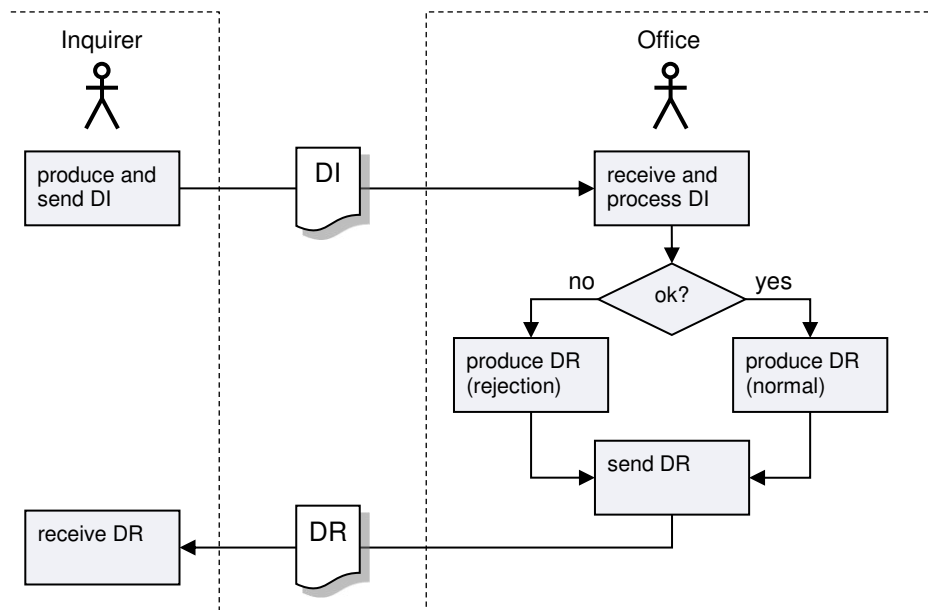


Figure 51: DI sequence

### 7.2 Use Cases

- Produce Debt Inquiry: The inquirer produces the DI message.
- Consume Debt Inquiry: The office receives the DI message.
- Produce Debt Records: The office produces the debt record or a statement saying the request was rejected.
- Consume Debt Records: The inquirer receives the DR message.

### 7.3 Delivered Contents

The debt record is a data structure comprised of the debt collections, the bankruptcies, certificates of loss from seizure, and certificates of loss from bankruptcy.

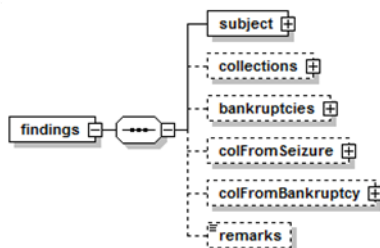


Figure 52: Contents of the debt records

## 7.4 Implementing the Viewpoint of the Inquirer

(See also: Sections on `DiType` and `DrType` in the XML Reference.)

### 7.4.1 Use Case Produce Debt Inquiry

This section specifies the rules and consistency requirements related to the production of the DI message.

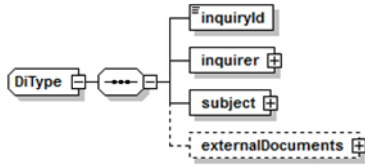


Figure 53: Overview of the DI message

There are some rules to consider when assembling the DI message.

- See 1.4.3 and earlier sections for an elaboration on `inquiryId`.
- `inquirer`: The person requesting the debt record.
- `subject`: The individual whose debt records are being requested. You may optionally provide `@subjectId`. See 1.4.8 for more information.
- Normally, a document is attached to the DI message. The document is expected to substantiate the inquirer's legitimacy, e.g. a copy of a contract between the inquirer and the subject.

### 7.4.2 Use Case Consume Debt Records

This section specifies the rules and consistency requirements related to the interpretation of the DR message.

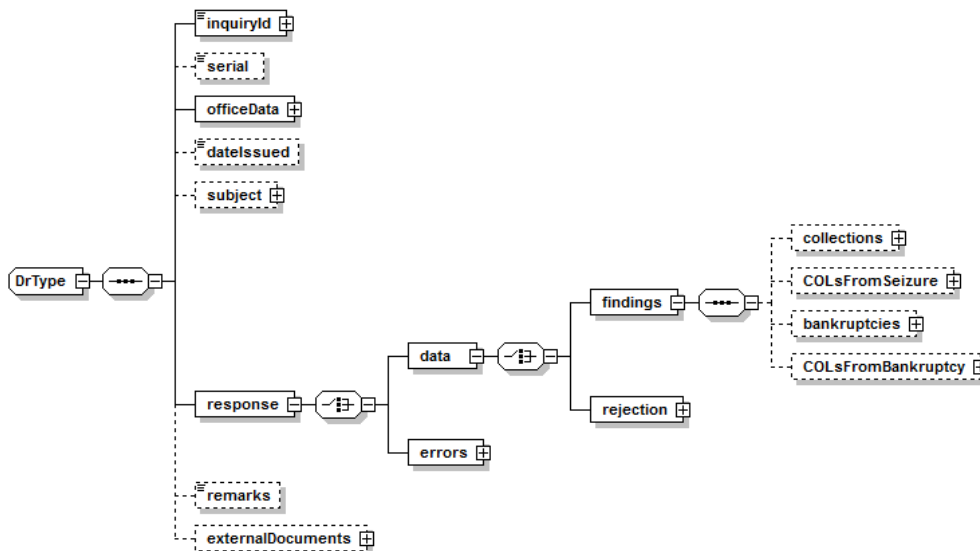


Figure 54: Overview of the DR message

There are some rules to consider when interpreting the DR message.

- See section 1.4.2 for an elaboration on `inquiryId`.
- If the debt record is clean, `inquiryId/@isEmpty` is TRUE and `DrType/response/data/findings` has no child elements.
- `serial`: The debt record's serial number.
- `officeData`: Address and payment instructions of the office.
- `dateIssued`: Date when the debt record was produced.



- The registered debt collections are provided in `response/data/findings/collections`.
- The registered certificates of loss from seizure are provided in `response/data/findings/COLsFromSeizure`.
- The registered bankruptcies are provided in `response/data/findings/bankruptcies`.
- The registered certificates of loss from bankruptcy are provided in `response/data/findings/COLsFromBankruptcy`.
- If `DR/response/errors/error` is provided, it means there was a problem with the DI message.
- The debt record statement is also provided as an external document (PDF).

## 7.5 Implementing the Viewpoint of the Collection Office

(See also: Sections on `DiType` and `DrType` in the XML Reference.)

### 7.5.1 Use Case Consume Debt Inquiry

This section specifies the rules and consistency requirements related to the interpretation of the DI message.

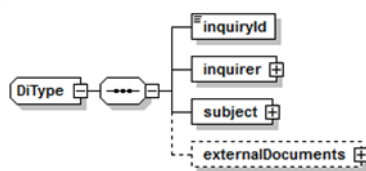


Figure 55: Overview of the DI message

There are some rules to consider when interpreting the DI message.

- See section 1.4.2 for an elaboration on `inquiryId`.
- `inquirer`: The person requesting the debt record.
- `subject`: The individual whose debt records are being requested. If the inquirer provided `@subjectId`, it MUST be used in return in the DR message. See 1.4.8 for more information.
- An external document is expected to substantiate the inquirer's legitimacy, e.g. a copy of a contract between the inquirer and the subject.

### 7.5.2 Use Case Produce Debt Records

This section specifies the rules and consistency requirements related to the production of the DR message.

There are some rules to consider when assembling the DR message.

- `inquiryId` MUST be the same as in the DI message. See also section 1.4.2.
- If the debt record is empty, `inquiryId/@isEmpty` MUST be TRUE and `DrType/response/data/findings` MUST NOT have children.
- `serial`: The debt record's serial number.
- `officeData`: Address and payment instructions of the office.
- `dateIssued`: Date when the debt record was produced.
- Provide the registered debt collections in `response/data/findings/collections`.
- Provide the registered certificates of loss from seizure in `response/data/findings/COLsFromSeizure`.

- If the information is available, provide the registered bankruptcies in `response/data/findings/bankruptcies`.
- If the information is available, provide the registered certificates of loss from bankruptcy in `response/data/findings/COLsFromBankruptcy`.
- If the office refuses to provide the debt record, `response/data/rejection` specifies the reason of the rejection using `rejectionCode`.
  - `lowEvidence`: The delivery of debt records was refused due to insufficient proof of legitimacy,
  - `unspecified`: Any other reason.
- If there was a technical problem with the DI message, provided an error report using `DR/response/errors/error`.
- `DrType/externalDocuments`: Provide the debt records using the standardised layout for debt records (PDF).

The result of the DI Sequence is a digital debt record. The office **MUST NOT** send a paper copy via postal mail in addition.

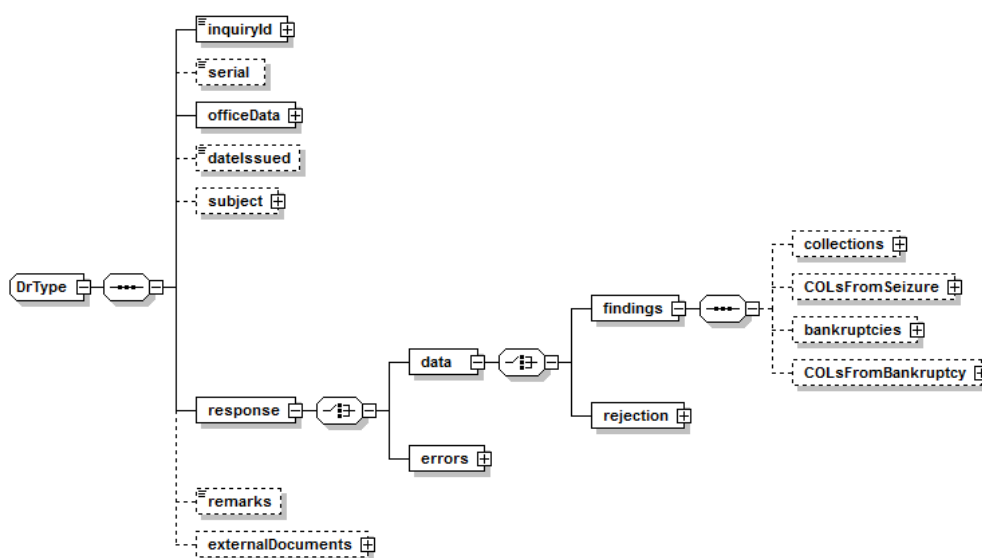


Figure 56: Overview of the DR message

**If there was an exception with the DI message, an error is returned.**

- If there is a problem processing the XML file, raise error 0002 (unable to process document) using `DR/response/errors/*`.
- If an error occurred with no applicable error code, raise error 0201 (GENERAL BUSINESS ERROR) using `DR/response/errors/*`.
- If `inquiryId` was used in an earlier request, raise error 0204 (ambiguous inquiryId) using `DR/response/errors/*`.
- If the document announced in `DR/externalDocuments/*` was not found in the INBOX for more than 24 hours, raise error 0206 (document not found) using `DR/response/errors/*`.

Provide `DrType/response/errors/*` only if there is a problem with the DI message. If you reject for a business reason, use `DrType/response/data/rejection`.

## Chapter 8 The SN Sequence

Creditors MUST be capable of receiving and interpreting the SN message.

### 8.1 Message Pattern

The SN sequence is a way of exchanging unstructured, non-standard content in the eSchKG network. This sequence consists of only one message, Special Notification (SN).

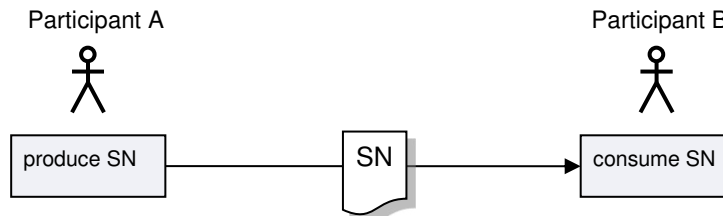


Figure 57: SN sequence

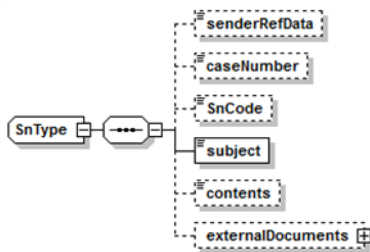


Figure 58: Overview of the SN message

### 8.2 Use Cases

- Produce Special Notification: The sending party assembles the SN message.
- Consume Special Notification: The receiving party reads the SN message.

### 8.3 SN Message Details

(See also: Section on `SnType` in the XML Reference.)

There are some rules to consider when assembling or interpreting the SN message.

- See section 1.4.2 for an elaboration on `senderRefData`.
- See section 1.4.3 for an elaboration on `caseNumber`.
- `SnCode` is used to allow for machine processing. User groups may define their own codes. Such codes only make sense if you share the semantics with others. If you define your own `SnCode`, you are not allowed to use `eSchKG:` (including the colon) as a prefix, as it is reserved for use by the Federal Office of Justice.
- `subject`: Message header, very much like an email subject.
- `contents`: Free text, the message body.
- `externalDocuments`: Attachments go here.

As a consumer of the SN message, you are bound to take note of the message body (in `contents`) as well as the attachments (in `externalDocuments/*`).

#### 8.4 Reserved Prefix

`SnCode` strings starting with "eSchKG:" (without quotes) as a prefix have been reserved for use by the Federal Office of Justice.

## Chapter 9 The SI Sequence

### 9.1 Message Pattern

The SI sequence defines the messages between an authority and an office for the purpose of retrieving statistical data.

- Statistical Inquiry (SI): A request from an authority to obtain statistical data.
- Statistical Data (SD): Statistical information.

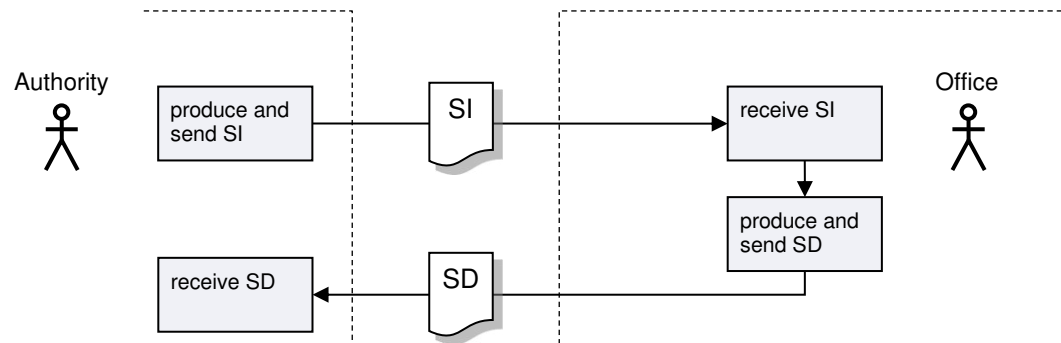


Figure 59: SI sequence

### 9.2 Use Cases

- Produce Statistical Inquiry: An authority asks for statistical data using the SI message.
- Consume Statistical Inquiry: The office receives the SI message.
- Produce Statistical Data: Produce and send statistical data using the SD message.
- Consume Statistical Data: The authority receives the SD message.

### 9.3 Action and status

The SI sequence has no impact on the status of debt collections.

### 9.4 Message Specifications

(See also: Sections on `SiType` and `SdType` in the XML Reference.)

#### 9.4.1 Statistical Inquiry

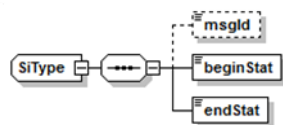


Figure 60: Overview of the SI message

There are some rules to consider about the SI message.

- See section 1.4.1 for a detailed elaboration on `msgId`.
- `beginStat`: Beginning date of the statistical period.
- `endStat`: Termination date of the statistical period.

## 9.4.2 Statistical Data

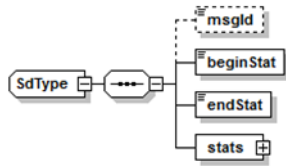


Figure 61: Overview of the SD message

There are some rules to consider about the SD message.

- The same as `msgId` in the SI message. See section 1.4.1 for a detailed elaboration on `msgId`.
- `beginStat`: Beginning date of the statistical period.
- `endStat`: Termination date of the statistical period.
- `stats/data`: The statistical data.
- `stats/data/@seq`. See below.

## 9.4.3 Semantics of statistical data

| @seq        | Semantics of data                                                                                                                                                            |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CR*         | The number of CR messages that have been sent to the office <i>using the eSchKG standard</i> , and which had been <i>accepted</i> by it.                                     |
| CC*         | The number of CC messages that have been sent to the office <i>using the eSchKG standard</i> , and which had been <i>accepted</i> by it.                                     |
| RR*         | The number of RR messages that have been sent to the office <i>using the eSchKG standard</i> , and which had been <i>accepted</i> by it.                                     |
| DI*         | The number of DI messages that have been sent to the office <i>using the eSchKG standard</i> , and which had been <i>processed</i> by it, including those that were refused. |
| summon      | The number of default summons produced.                                                                                                                                      |
| seizure     | The number of seizures executed.                                                                                                                                             |
| realisation | The number of realisations done.                                                                                                                                             |

Table: Semantics

\*) Count every electronic request that was received in an eSchKG format, no matter what technology was used to send it (sedex with MessageHandler, Intranet, exchange of storage media, etc.)

***The kind of business events to take into account for summon, seizure and realisation have been specified by the Federal Court in BGE 93 III 1. Find a copy of the publication in German, French and Italian in section 9.6.***

## 9.5 Authenticity of the SI request

The SI message is sent to the offices by the surveillance authority at the Federal Office of Justice (Dienststelle Oberaufsicht über das Betreibungs- und Konkurswesen) and it must not be sent by anyone else. In order to verify the origin, offices **MUST** check the sedex address using the eSchKG member directory, specifically looking for a line saying "Bundesamt für Justiz, Oberaufsicht SchKG" when receiving an SI request.

Offices **MUST NOT** accept SI messages from, nor send SD messages to anyone but the Federal Office of Justice.

## 9.6 Federal Court Decision on the Provision of Statistical Information by Collection Offices

Source: [http://www.polyreg.ch/d/informationen/bgeleitentscheide/Band\\_93\\_1967/BGE\\_93\\_III\\_1.html](http://www.polyreg.ch/d/informationen/bgeleitentscheide/Band_93_1967/BGE_93_III_1.html)

BGE 93 III 1

### Text auf Deutsch

Richtlinien für die eidgenössische Betreibungsstatistik (von der Konferenz der Betreibungs- und Konkursbeamten der Schweiz im Einverständnis mit dem Eidgenössischen Statistischen Amt aufgestellt und von der Schuldbetreibungs- und Konkurskammer genehmigt; vgl. das Kreisschreiben Nr. 24 des Bundesgerichts vom 23. Dezember 1935, BGE 61 III 189 ff.). 17. März 1967 Regeste

Anweisungen und Entscheidungen der Schuldbetreibungs- und Konkurskammer.

#### 1. Zahlungsbefehle:

Grundsätzlich sind alle ausgestellten Zahlungsbefehle zu melden, ohne Rücksicht darauf, ob sie zugestellt oder nicht zugestellt, ob sie zurückgezogen, widerrufen oder aufgehoben worden sind.

#### 2. Pfändungsvollzüge:

Als Pfändungsvollzüge sind zu zählen

- a) alle Vollzüge mit Einschluss der direkten Verlustscheine (Art. 115 SchKG);
- b) Gruppenanschlüsse mit oder ohne Ergänzungspfändung;
- c) Ergänzungspfändungen auf Begehren von Gläubigern und Nachpfändungen im Sinne von Art. 145 SchKG;
- d) Änderung von Einkommenspfändungen (Erhöhung des Deckungsbetrages, Revision früherer Vollzüge);
- e) Requisitionspfändungen.

#### 3. Verwertungen:

Massgebend ist hier die Zahl der Betreibungen, für welche eine Verwertungshandlung stattgefunden hat. Als solche gilt damit auch ein vom Betreibungsamt vorgenommener Freihandverkauf, der Einzug gepfändeter

Einkommensbeträge sowie von Forderungen irgendwelcher Art, die Zuteilung gepfändeter Barschaft, die Zuteilung eingezogener Miet- und Pachtzinse sowie die Anweisung gepfändeter Forderungen an Zahlungsstatt oder zum Inkasso (Art. 131 SchKG).

Soweit in der kantonalen Betreibungs-Statistik die für die eidgenössische Statistik benötigten Angaben nicht enthalten sind, ist jene entsprechend zu modifizieren.

### Texte en français

Directives concernant la statistique fédérale des poursuites (établies par la Conférence suisse des préposés aux poursuites et aux faillites, d'entente avec le Bureau fédéral de statistique, et approuvées par la Chambre des poursuites et des faillites; cf. la circulaire no 24 du Tribunal fédéral, du 23 décembre 1935, RO 61 III 189 ss). 17 mars 1967

#### 1. Commandements de payer:

En principe, on indiquera tous les commandements de payer rédigés, sans égard au fait qu'ils ont été notifiés ou non, même s'ils ont été retirés, révoqués ou annulés.

#### 2. Saisies exécutées:

On comptera comme saisies exécutées:

- a) tous les actes d'exécution, y compris les actes de défaut de biens après saisie infructueuse (art. 115 LP);

- b) la participation de créanciers à une série avec ou sans complément de saisie;
- c) les compléments de saisie requis par des créanciers et les saisies complémentaires au sens de l'art. 145 LP;
- d) la modification des saisies de salaire (augmentation du montant à saisir, révision de saisies antérieures);
- e) les saisies opérées à la requête d'un autre office.

### 3. Réalisations:

C'est le nombre des poursuites dans lesquelles un acte de réalisation a été exécuté qui est déterminant. Il faut donc considérer également comme tel une vente de gré à gré opérée par l'office, l'encaissement de montants saisis sur un revenu ou de créances de n'importe quelle nature, l'attribution d'espèces saisies, l'attribution de loyers et fermages encaissés, ainsi que la cession en paiement de créances saisies, ou le mandat de recouvrement (art. 131 LP). Dans la mesure où les indications nécessaires pour établir la statistique fédérale ne figurent pas dans les statistiques cantonales en matière de poursuite, celles-ci seront modifiées en conséquence.

### **Testo in italiano**

Direttive concernenti la statistica federale delle esecuzioni (stabilite dalla Conferenza svizzera degli ufficiali di esecuzione e dei fallimenti d'intesa con l'Ufficio federale di statistica e approvate dalla Camera di esecuzione e dei fallimenti; cfr. la circolare n. 24 del Tribunale federale del 23 dicembre 1935, RU 61 III 189 segg.). 17 marzo 1967

#### 1. Precetti esecutivi:

In principio, devono essere annunciati tutti i precetti esecutivi emessi, senza tener conto se sono stati notificati o meno, se sono stati ritirati, revocati o annullati.

#### 2. Pignoramenti eseguiti:

Vanno annoverati a tale riguardo:

- a) tutti gli atti d'esecuzione, ivi compresi gli attestati di carenza di beni a seguito di pignoramento infruttuoso (art. 115 LEF);
- b) le partecipazioni di creditori a un gruppo, con o senza completamento del pignoramento;
- c) i completamenti di pignoramento richiesti dai creditori e i pignoramenti complementari ai sensi dell'art. 145 LEF;
- d) la modificazione di pignoramenti del reddito (aumento dell'importo da pignorare, revisione di pignoramenti anteriori);
- e) i pignoramenti eseguiti per rogatoria.

#### 3. Realizzazioni:

Determinante è il numero delle esecuzioni per le quali si è proceduto a un atto di realizzazione. Come tale bisogna quindi considerare anche la vendita a trattative private eseguita dall'ufficio, l'incasso d'importi pignorati su un reddito o di crediti di qualsiasi natura, l'attribuzione di pigioni e affitti incassati, così come l'assegnazione in pagamento o per l'incasso di crediti pignorati (art. 131 LEF).

Nella misura in cui le indicazioni necessarie per stabilire la statistica federale non figurano nelle statistiche cantonali in materia di esecuzione, queste devono essere modificate in conseguenza.



**License Information**

eSchKG is free of charge and may be used and distributed freely.

**Publisher**

Swiss Federal Office of Justice, Bundesrain 20, 3003 Bern, Switzerland

**Contact**

Fachbereich Rechtsinformatik

Tel. +41 58 464 74 74

[www.bj.admin.ch](http://www.bj.admin.ch)

[eschkg@bj.admin.ch](mailto:eschkg@bj.admin.ch)



## Blue Book Appendix

Exchange of Electronic Business  
Information in the Domain of Debt  
Enforcement and Bankruptcy

## XML Reference

eSchKG 2.1.01

Edition September 2017

# Table of Contents

|                                                            |           |
|------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Before you start .....</b>                              | <b>4</b>  |
| <b>Cross-Language Glossary .....</b>                       | <b>5</b>  |
| <b>XML Schema Root Definitions .....</b>                   | <b>7</b>  |
| <b>Message Type Definitions and Message Examples .....</b> | <b>8</b>  |
| CR Message (CrType) .....                                  | 9         |
| SC Message (ScType) .....                                  | 12        |
| SR Message (SrType) .....                                  | 18        |
| SA Message (SaType) .....                                  | 19        |
| CC Message (CcType) .....                                  | 22        |
| SP Message (SpType) .....                                  | 27        |
| RR Message (RrType) .....                                  | 33        |
| RC Message (RcType) .....                                  | 36        |
| PN Message (PnType) .....                                  | 39        |
| DI Message (DiType) .....                                  | 40        |
| DR Message (DrType) .....                                  | 42        |
| SN Message (SnType) .....                                  | 50        |
| SI Message (SiType) .....                                  | 53        |
| SD Message (SdType) .....                                  | 54        |
| <b>Complex Type Definitions .....</b>                      | <b>56</b> |
| actorType .....                                            | 57        |
| addressType .....                                          | 58        |
| caseDetailsType .....                                      | 60        |
| CcClaimType .....                                          | 61        |
| CcPrincipalClaimType .....                                 | 62        |
| CcRequestTypeCre .....                                     | 63        |
| CcRequestTypeOff .....                                     | 64        |
| companyType .....                                          | 66        |
| CrClaimType .....                                          | 67        |
| CrPrincipalClaimType .....                                 | 68        |
| CrRequestType .....                                        | 69        |
| creditorType .....                                         | 70        |
| debtorTypeCre .....                                        | 72        |
| debtorTypeOff .....                                        | 73        |
| envelopeType .....                                         | 75        |
| externalDocumentType .....                                 | 77        |
| interestType .....                                         | 78        |
| lossType .....                                             | 79        |
| officeType .....                                           | 80        |
| particularType .....                                       | 81        |
| paymentType .....                                          | 82        |
| personType .....                                           | 89        |
| uidStructureType .....                                     | 91        |
| <b>Simple Type Definitions .....</b>                       | <b>92</b> |
| amountType .....                                           | 93        |
| nonZeroAmountType .....                                    | 93        |
| dateWithoutZoneType .....                                  | 93        |
| DrStatusType .....                                         | 94        |
| statusType .....                                           | 94        |
| internationalIbanType .....                                | 96        |
| languageType .....                                         | 96        |

|                      |     |
|----------------------|-----|
| string100Type .....  | 96  |
| string2000Type ..... | 96  |
| string255Type .....  | 97  |
| string60Type .....   | 97  |
| string640Type .....  | 97  |
| string80Type .....   | 98  |
| swissIbanType .....  | 98  |
| token100Type .....   | 98  |
| token16Type .....    | 99  |
| token32Type .....    | 99  |
| token40Type .....    | 100 |
| token60Type .....    | 100 |

# Before you start

This document is an appendix to the Blue Book, addressing architects and programmers implementing eSchKG 2.1.01.

**It is highly recommended that you read the Blue Book prior to reading this document or start programming.**

## Credits

This document contains graphical illustrations of the XML schema, or parts thereof, which have been produced using Altova XMLSpy®.

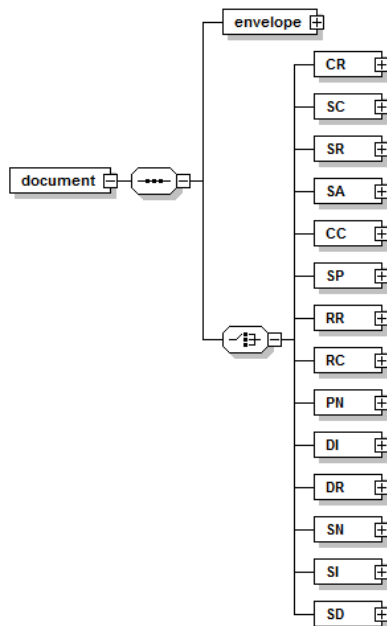
# Cross-Language Glossary

| English                             | Deutsch                              | Français                                        | Italiano                                           |
|-------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Assets                              | Vermögenswerte                       | Avoirs                                          | Averi                                              |
| Associate                           | Mitbetriebe/r                        | Co-poursuivi                                    | Co-escusso                                         |
| Bankruptcy                          | Konkurs                              | Faillite                                        | Fallimento                                         |
| Bankruptcy warning                  | Konkursandrohung                     | Commination de faillite                         | Comminatoria di fallimento                         |
| Case number                         | Betreibungsnummer                    | Numéro de la poursuite                          | Numero dell'esecuzione                             |
| Certificate of loss                 | Verlustschein                        | Acte de défaut de biens                         | Attestato di carenza di beni                       |
| Certificate of shortfall            | Pfandausfallschein                   | Certificat d'insuffisance de gage               | Attestato di insufficienza del pegno               |
| Charges                             | Gebühren                             | Émoluments                                      | Tassa                                              |
| Claim                               | Forderung                            | Créance                                         | Credito                                            |
| Collection office                   | Betreibungsamt                       | Office des poursuites                           | Ufficio d'esecuzione                               |
| Collocation class                   | Klasse                               | Classe                                          | Classe                                             |
| Commercial registry                 | Handelsregister                      | Registre de commerce                            | Registro di commercio                              |
| Continuation                        | Fortsetzung                          | Continuation                                    | Continuazione                                      |
| Creditor                            | Gläubiger                            | Créancier                                       | Creditore                                          |
| Debt                                | Schuld                               | Dette                                           | Debito                                             |
| Debt collection                     | Betreibung                           | Poursuite                                       | Esecuzione                                         |
| Debt Enforcement and Bankruptcy Law | Schuldbetreibungs- und Konkursgesetz | Loi sur la poursuite pour dettes et la faillite | Legge sulla esecuzione e sul fallimento            |
| Debt record                         | Betreibungsauszug                    | Extrait du registre des poursuites              | Estratto di informazioni su procedimenti esecutivi |
| Debt registry                       | Betreibungsregister                  | Registre des poursuites                         | Registro d'esecuzione                              |
| Debtor                              | Schuldner                            | Débiteur                                        | Debitore                                           |
| Deed                                | Pfändungsurkunde                     | Procès-verbal de saisie                         | Atto di pignoramento                               |
| Default summons                     | Zahlungsbefehl                       | Commandement de payer                           | Precetto esecutivo                                 |
| Deferral                            | Aufschub                             | Sursis                                          | Differimento                                       |
| Delivery                            | Zustellung                           | Notification                                    | Notificazione                                      |
| eSchKG community network            | eSchKG Verbund                       | Réseau e-LP                                     | Gruppo e-LEF                                       |
| Expenses                            | Unkosten                             | Frais                                           | Spese                                              |
| Federal Office of Justice           | Bundesamt für Justiz                 | Office fédéral de la justice                    | Ufficio federale di giustizia                      |
| Federal Statistical Office          | Bundesamt für Statistik              | Office fédéral de la statistique                | Ufficio federale di statistica                     |
| Fees                                | Gebühren                             | Émoluments                                      | Tassa                                              |
| Inquirer                            | Anfragende/r                         | Demandeur                                       | Richiedente                                        |
| Insufficient coverage               | Ungenügende Deckung                  | Couverture insuffisante                         | Copertura insufficiente                            |
| Interest                            | Zinsen                               | Intérêts                                        | Interessi                                          |
| Interest rate                       | Zinsfuss                             | Taux d'intérêt                                  | Tasso di interesse                                 |
| Legal seat                          | Wohnsitz                             | Domicile                                        | Domicilio                                          |
| Member directory                    | Teilnehmerverzeichnis                | Liste des participants                          | Lista dei partecipanti                             |
| Objection                           | Rechtsvorschlag                      | Opposition                                      | Opposizione                                        |

|                          |                      |                                       |                                           |
|--------------------------|----------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------|
| Particulars              | Personalien          | Indications personnelles              | Dati personali                            |
| Payment instructions     | Zahlungsinformation  | Instructions de paiement              | Istruzioni di pagamento                   |
| Physical person          | Natürliche Person    | Personne physique                     | Persona fisica                            |
| Principal claim          | Hauptforderung       | Créance principale                    | Credito principale                        |
| Realisation of assets    | Verwertung           | Réalisation                           | Realizzazione                             |
| Representative           | Vertreter            | Représentant                          | Rappresentante                            |
| Request for continuation | Fortsetzungsbegehren | Réquisition de continuer la poursuite | Domanda di continuazione                  |
| Seizure                  | Pfändung             | Saisie                                | Pignoramento                              |
| Seizure of income        | Einkommenspfändung   | Saisie de salaire                     | Pignoramento di salario                   |
| Seizure of movables      | Sachpfändung         | Saisie mobilière                      | Pignoramento mobiliare                    |
| Seizure of real estate   | Grundstückspfändung  | Saisie immobilière                    | Pignoramento immobiliare                  |
| Seizure protocol         | Pfändungsprotokoll   | Procès-verbal de saisie               | Verbale per le operazioni di pignoramento |
| Status                   | Zustand              | État                                  | Stato                                     |
| Subsidiary claim         | Nebenforderung       | Créance accessoire                    | Credito accessorio                        |
| Surveillance authority   | Aufsichtsbehörde     | Autorité de surveillance              | Autorità di vigilanza                     |
| Titles                   | Rechte               | Droits                                | Diritto                                   |
| Withdrawal               | Rückzug              | Retrait                               | Ritiro                                    |

# XML Schema Root Definitions

## Model



## XSD

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xs:schema xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
  targetNamespace="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
  elementFormDefault="qualified"
  attributeFormDefault="unqualified" version="2.1.01">
  <xs:element name="document">
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element name="envelope" type="envelopeType"/>
        <xs:choice id="docType">
          <xs:element name="CR" type="CrType"/>
          <xs:element name="SC" type="ScType"/>
          <xs:element name="SR" type="SrType"/>
          <xs:element name="SA" type="SaType"/>
          <xs:element name="CC" type="CcType"/>
          <xs:element name="SP" type="SpType"/>
          <xs:element name="RR" type="RrType"/>
          <xs:element name="RC" type="RcType"/>
          <xs:element name="PN" type="PnType"/>
          <xs:element name="DI" type="DiType"/>
          <xs:element name="DR" type="DrType"/>
          <xs:element name="SN" type="SnType"/>
          <xs:element name="SI" type="SiType"/>
          <xs:element name="SD" type="SdType"/>
        </xs:choice>
      </xs:sequence>
    </xs:complexType>
  </xs:element>
  ...
</xs:schema>
```

## Semantics

This is the document's root element.

Meta-information and transmission details are found in the `envelope` element. This information is purely related to the XML file, not the business information it contains. The actual business information is in the eSchKG message, a two-letter abbreviated element.

## Children

CR: A request to start a new debt collection;  
SC: An electronic representation of the information in the default summons;  
SR: A request for information and an instruction to the office;  
SA: An acknowledgment in response to the CR, CC, RR, PN, or SR message;  
CC: A request for pursuing a debt collection and start the seizure process;  
SP: Details of an executed seizure, the closing message in the CC sequence;  
RR: A request for selling assets previously seized;  
RC: Details of the realisation, the closing message in the RR sequence;  
PN: Reporting a partial payment that was received from the debtor;  
DI: A request for obtaining another person's debt record;  
DR: A person's debt record;  
SN: A message container suitable for sending non-standard content;

The SI and SD messages are used by collection offices and the federal surveillance authority; they are not relevant to creditors.

SI: Statistical data inquiry (issued only by the federal surveillance authority);  
SD: Statistics according to a previous SI request (provided only by collection offices).

## Errors Raised

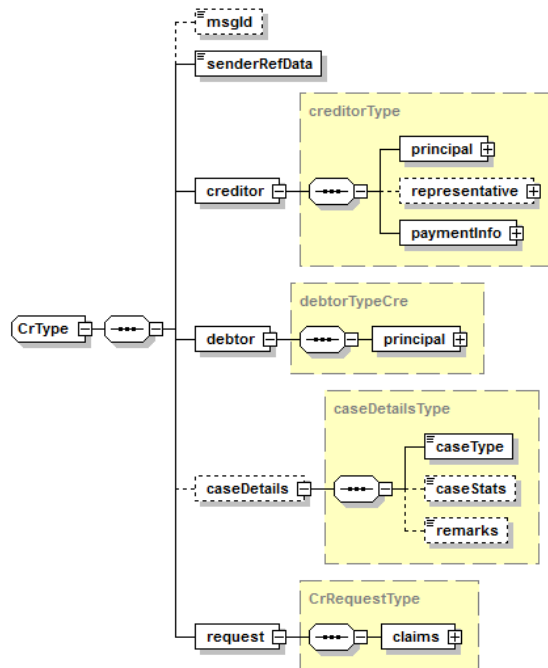
0001 / General schema error  
0002 / Unable to process document



# **Message Type Definitions and Message Examples**

## CR Message (CrType)

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="CrType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="msgId" type="token40Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="senderRefData" type="token32Type"/>
    <xs:element name="creditor" type="creditorType"/>
    <xs:element name="debtor" type="debtorTypeCre"/>
    <xs:element name="caseDetails" type="caseDetailsType" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="request" type="CrRequestType"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

A request for a new debt collection.

### Children

`CrType/msgId`

A private message identifier. If it is provided, the office MUST return the same `msgId` in the SA message.

`CrType/senderRefData`

A business identifier provided by the creditor. The creditor MUST NOT re-use it in another CR message.

`CrType/creditor`

Particulars and address of the creditor and the representative, if any.

`CrType/debtor`

Particulars and address of the debtor.

`CrType/caseDetails`

Additional information related to the debt collection.

`CrType/request`

The claims in this debt collection.

### Errors Raised

0002 / unable to process document

0201 / GENERAL BUSINESS ERROR

0203 / ambiguous senderRefData

### Example

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<document xsi:schemaLocation="http://www.eschkg.ch/schema/2.1
http://www.eschkg.ch/schema/eSchKG_2.1.01.xsd"
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <envelope>
    <transactionInfo>
      <version>2.1.01</version>
```

```

        <usage>production</usage>
    </transactionInfo>
    <sender>
        <dateSent>2015-03-01</dateSent>
        <senderId>7-4-1</senderId>
        <senderName>Incassino GmbH</senderName>
    </sender>
    <receiver>
        <receiverId>5-246-1</receiverId>
    </receiver>
</envelope>
<CR>
    <msgId>84398</msgId>
    <senderRefData>BB-394925</senderRefData>
    <creditor>
        <principal>
            <particular>
                <physicalPerson>
                    <gender>M</gender>
                    <lastName>Goldmann</lastName>
                    <firstNames>Felix</firstNames>
                </physicalPerson>
            </particular>
            <address>
                <street1>Hauptstrasse</street1>
                <buildingNo>22</buildingNo>
                <zip>3007</zip>
                <city>Bern</city>
                <country>CH</country>
            </address>
            <credId>111</credId>
        </principal>
        <representative>
            <particular>
                <company>
                    <name>Incassino GmbH</name>
                    <contactPerson>Felix Muster</contactPerson>
                </company>
            </particular>
            <address>
                <street1>Industriestrasse</street1>
                <buildingNo>497</buildingNo>
                <zip>8400</zip>
                <city>Winterthur</city>
                <country>CH</country>
            </address>
            <repId>222</repId>
        </representative>
        <paymentInfo>
            <postalAccount>
                <beneficiaryPostalAccount>
                    <postalAccountNumber>100007254</postalAccountNumber>
                    <payeeName>Incassino GmbH</payeeName>
                </beneficiaryPostalAccount>
            </postalAccount>
        </paymentInfo>
    </creditor>
    <debtor>
        <principal>
            <particular>
                <physicalPerson>
                    <gender>M</gender>
                    <lastName>Ledermann</lastName>
                    <firstNames>Herbert</firstNames>
                </physicalPerson>
            </particular>
            <address>
                <street1>Gartenweg</street1>
                <buildingNo>9</buildingNo>
                <zip>6000</zip>
                <city>Luzern</city>
                <country>CH</country>
            </address>
            <actorId>Deb-49929</actorId>
        </principal>
    </debtor>
    <caseDetails>
        <caseType>ordinary</caseType>
        <caseStats>tax</caseStats>
    </caseDetails>
    <request>
        <claims>

```

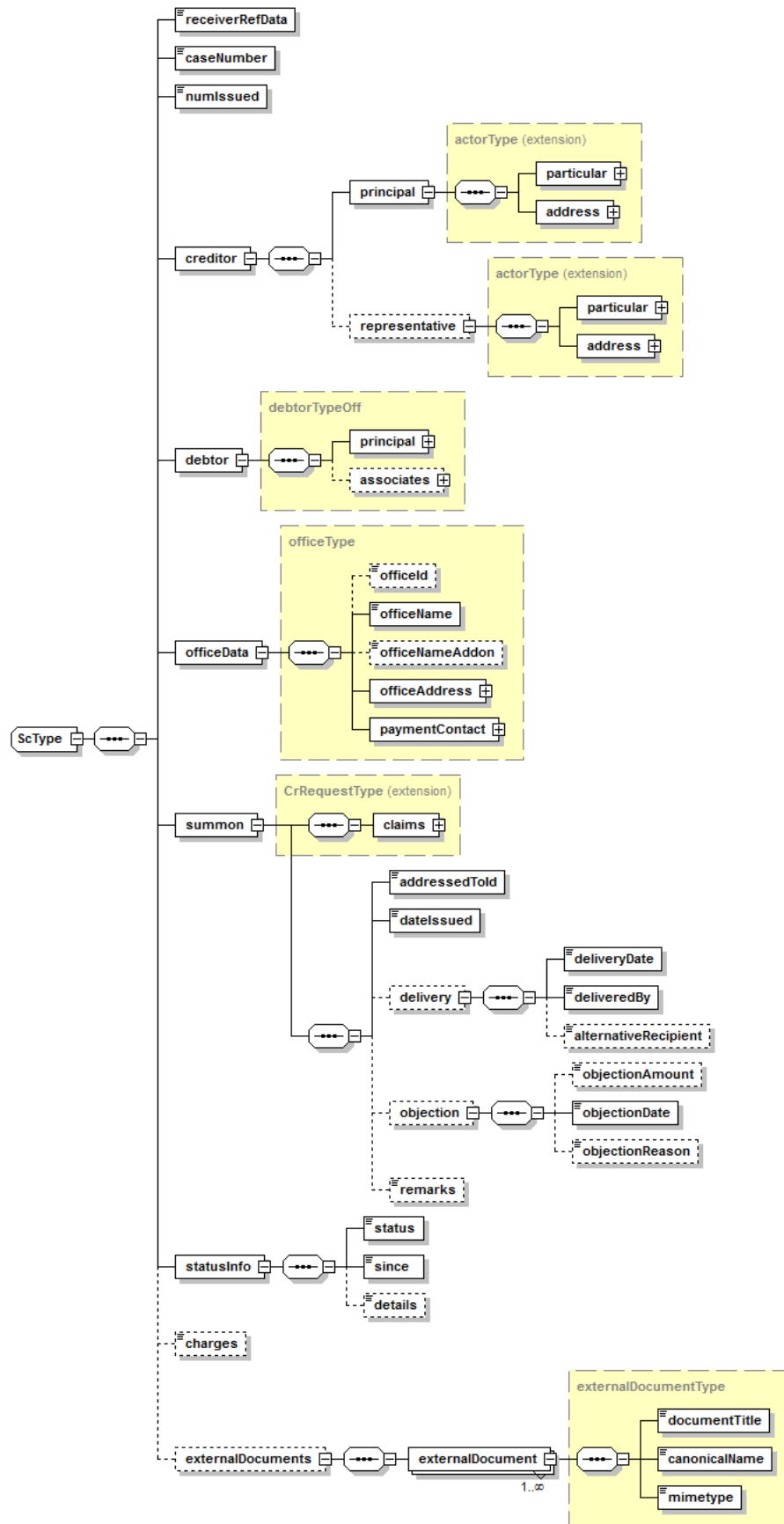
```

    <principalClaim>
      <amount>1290.00</amount>
      <reason>Staatssteuer 2011</reason>
      <interest>
        <interestRate>5.0</interestRate>
        <interestDateFrom>2012-01-01</interestDateFrom>
      </interest>
    </principalClaim>
    <subsidiaryClaims>
      <subsidiaryClaim>
        <amount>120.00</amount>
        <reason>Bearbeitungskosten</reason>
      </subsidiaryClaim>
      <subsidiaryClaim>
        <amount>35.20</amount>
        <reason>Aufgelaufene Zinskosten</reason>
      </subsidiaryClaim>
    </subsidiaryClaims>
  </claims>
</request>
</CR>
</document>

```

## SC Message (ScType)

### Model



## XSD

```
<xs:complexType name="ScType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="receiverRefData" type="token32Type"/></xs:element>
    <xs:element name="caseNumber" type="token16Type"/></xs:element>
    <xs:element name="numIssued">
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:integer">
          <xs:minExclusive value="0"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:element name="creditor">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="principal">
            <xs:complexType>
              <xs:complexContent>
                <xs:extension base="actorType"/>
              </xs:complexContent>
            </xs:complexType>
          </xs:element>
          <xs:element name="representative" minOccurs="0">
            <xs:complexType>
              <xs:complexContent>
                <xs:extension base="actorType"/>
              </xs:complexContent>
            </xs:complexType>
          </xs:element>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="debtor" type="debtorTypeOff"/>
    <xs:element name="officeData" type="officeType"/></xs:element>
    <xs:element name="summon">
      <xs:complexType>
        <xs:complexContent>
          <xs:extension base="CrRequestType">
            <xs:sequence>
              <xs:element name="addressedToId" type="token16Type"/></xs:element>
              <xs:element name="dateIssued" type="dateWithoutZoneType"/></xs:element>
              <xs:element name="delivery" minOccurs="0">
                <xs:complexType>
                  <xs:sequence>
                    <xs:element name="deliveryDate" type="dateWithoutZoneType"/></xs:element>
                    <xs:element name="deliveredBy" type="string255Type"/></xs:element>
                    <xs:element name="alternativeRecipient" type="string255Type" minOccurs="0">
                      </xs:element>
                  </xs:sequence>
                </xs:complexType>
              </xs:element>
              <xs:element name="objection" minOccurs="0">
                <xs:complexType>
                  <xs:sequence>
                    <xs:element name="objectionAmount" type="nonZeroAmountType" minOccurs="0">
                      </xs:element>
                    <xs:element name="objectionDate" type="dateWithoutZoneType"/></xs:element>
                    <xs:element name="objectionReason" type="string255Type" minOccurs="0">
                      </xs:element>
                  </xs:sequence>
                </xs:complexType>
              </xs:element>
              <xs:element name="remarks" type="string640Type" minOccurs="0"/></xs:element>
            </xs:sequence>
          </xs:extension>
        </xs:complexContent>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="statusInfo">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="status" type="statusType"/></xs:element>
          <xs:element name="since" type="dateWithoutZoneType"/></xs:element>
          <xs:element name="details" type="string255Type" minOccurs="0"/></xs:element>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="charges" type="amountType" minOccurs="0"/></xs:element>
    <xs:element name="externalDocuments" minOccurs="0"/></xs:element>
    <xs:complexType>
```

```

    <xs:sequence>
      <xs:element name="externalDocument" type="externalDocumentType" maxOccurs="unbounded"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>

```

**Semantics** A copy of the information in the default summons (SC is for "summon copy"). This is the closing message of the CR sequence.

**Children**

`ScType/receiverRefData`  
The same as `senderRefData` in the CR message.

`ScType/caseNumber`  
The debt collection's official identification number.

`ScType/numIssued`  
The number of default summons produced by the office.

`ScType/creditor`  
Particulars and address of the creditor and the representative, if any.

`ScType/debtor`  
Particulars and address of the debtor and the associates, if there are any. See also `debt-orTypeOff` on page 73.

`ScType/officeData`  
Address information and payment instructions of the office. See also `officeType` on page 80.

`ScType/summon`  
Data of the default summons, including claims and delivery information.

`ScType/summon/addressedToId`  
Identifies the person to whom the default summons represented by this SC message was addressed. Actors are identified by the office using `actorIdOffice`. Look for a corresponding identifier in `addressedToId` and `actorIdOffice` (the debtor or an associate).

`ScType/summon/dateIssued`  
The date of issuance, as printed on the default summons. Use the following format: 2012-07-16 (for July 16, 2012).

`ScType/summon/delivery`  
Information related to the delivery of the default summons.

`ScType/summon/delivery/deliveryDate`  
Date of delivery of the default summons. Use the following format: 2012-07-16 (for July 16, 2012).

`ScType/summon/delivery/deliveredBy`  
The name of the person or organisation who delivered the default summons.

`ScType/summon/delivery/alternativeRecipient`  
The name of the person to whom the default summons was actually delivered, in case it was not the person originally addressed.

`ScType/summon/objection`  
The office MUST NOT provide this element unless there actually was an objection.

`ScType/summon/objection/objectionAmount`  
The amount contested. If omitted, the entire collection is contested (all claims).

`ScType/summon/objection/objectionDate`  
Date of the objection. Use the following format: 2012-07-16 (for July 16, 2012).

`ScType/summon/objection/objectionReason`  
Explain the objection.

`ScType/summon/remarks`

Text as printed on the remarks field (Bemerkungen / Remarques / Osservazioni) on page 2 of the default summons. This is particularly useful if space on the default summons form is confined, like when the creditor is a community of heirs. If the community members are too many to fit in the creditor field on page 1, the office might print something like *"Erbengemeinschaft Meier, vgl. Bemerkungen auf Seite 2"*. Individuals may then be listed in the remarks on page 2, like this: *Erbengemeinschaft Heiniger (Gläubiger): Hans Heiniger 3600 Thun; Alfred Heiniger 3600 Thun; Marianne Berger-Heiniger 3000 Bern.*

#### ScType/statusInfo

Information about the current state of progress of the debt collection.

##### ScType/statusInfo/status

See the definition of statusType on page 94.

##### ScType/statusInfo/since

Point in time when the status was updated.

##### ScType/statusInfo/details

The office MAY provide additional information.

#### ScType/charges

Total of all fees and charges of the entire collection as far as they are relevant to the creditor - from the start of the collection request until the SC message was produced. Note that this is not an invoice. (See also section 1.8 of the Blue Book).

#### ScType/externalDocuments

A reference to one or more external documents that go as attachments to this message. See also externalDocumentType on page 77.

## Errors Raised

N/A

## Example

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<document xsi:schemaLocation="http://www.eschkg.ch/schema/2.1
http://www.eschkg.ch/schema/eSchKG_2.1.01.xsd"
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <envelope>
    <transactionInfo>
      <version>2.1.01</version>
      <usage>production</usage>
    </transactionInfo>
    <sender>
      <dateSent>2016-03-01</dateSent>
      <senderId>5-246-1</senderId>
      <senderName>Betreibungsamt Bern-Mittelland</senderName>
    </sender>
    <receiver>
      <receiverId>7-4-1</receiverId>
    </receiver>
  </envelope>
  <SC>
    <receiverRefData>84398</receiverRefData>
    <caseNumber>888777</caseNumber>
    <numIssued>2</numIssued>
    <creditor>
      <principal>
        <particular>
          <physicalPerson>
            <gender>M</gender>
            <lastName>Goldmann</lastName>
            <firstNames>Felix</firstNames>
          </physicalPerson>
        </particular>
        <address>
          <street1>Hauptstrasse</street1>
          <buildingNo>22</buildingNo>
          <zip>3007</zip>
          <city>Bern</city>
          <country>CH</country>
        </address>
      </principal>
      <representative>
        <particular>
          <company>
            <name>Incassino GmbH</name>
          </company>
        </particular>
      </representative>
    </creditor>
  </SC>
</document>
```



```

        <contactPerson>Felix Muster</contactPerson>
    </company>
</particular>
<address>
    <street1>Industriestrasse</street1>
    <buildingNo>497</buildingNo>
    <zip>8400</zip>
    <city>Winterthur</city>
    <country>CH</country>
</address>
</representative>
</creditor>
<debtor>
    <principal>
        <particular>
            <physicalPerson>
                <gender>M</gender>
                <lastName>Ledermann</lastName>
                <firstNames>Herbert</firstNames>
            </physicalPerson>
        </particular>
        <address>
            <street1>Gartenweg</street1>
            <buildingNo>9</buildingNo>
            <zip>6000</zip>
            <city>Luzern</city>
            <country>CH</country>
        </address>
        <actorId>Deb-49929</actorId>
        <actorIdOffice>o777</actorIdOffice>
    </principal>
    <associates>
        <associate>
            <particular>
                <physicalPerson>
                    <gender>F</gender>
                    <lastName>Ledermann</lastName>
                    <firstNames>Ruth</firstNames>
                </physicalPerson>
            </particular>
            <address>
                <street1>Gartenweg</street1>
                <buildingNo>9</buildingNo>
                <zip>6000</zip>
                <city>Luzern</city>
                <country>CH</country>
            </address>
            <actorIdOffice>o888</actorIdOffice>
            <role>spouse</role>
        </associate>
    </associates>
</debtor>
<officeData>
    <officeName>Betreibungsamt Bern-Mittelland</officeName>
    <officeNameAddon>Dienststelle Mittelland</officeNameAddon>
    <officeAddress>
        <street1>Poststrasse</street1>
        <buildingNo>25</buildingNo>
        <zip>3071</zip>
        <city>Ostermundigen</city>
        <country>CH</country>
    </officeAddress>
    <paymentContact>
        <postalAccount>
            <beneficiaryPostalAccount>
                <postalAccountNumber>300071003</postalAccountNumber>
                <payeeName>Betreibungsamt Bern-Mittelland</payeeName>
            </beneficiaryPostalAccount>
        </postalAccount>
    </paymentContact>
</officeData>
<summon>
    <claims>
        <principalClaim>
            <amount>1290.00</amount>
            <reason>Staatssteuer 2011</reason>
            <interest>
                <interestRate>5.0</interestRate>
                <interestDateFrom>2012-01-01</interestDateFrom>
            </interest>
        </principalClaim>
        <subsidiaryClaims>

```

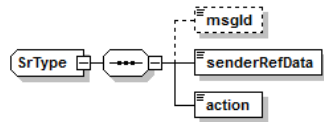
```

    <subsidiaryClaim>
      <amount>120.00</amount>
      <reason>Bearbeitungskosten</reason>
    </subsidiaryClaim>
    <subsidiaryClaim>
      <amount>35.20</amount>
      <reason>Aufgelaufene Zinskosten</reason>
    </subsidiaryClaim>
  </subsidiaryClaims>
</claims>
<addressedToId>o777</addressedToId>
<dateIssued>2012-01-01</dateIssued>
<delivery>
  <deliveryDate>2012-02-01</deliveryDate>
  <deliveredBy>Christian Thaler</deliveredBy>
  <alternativeRecipient>Hanna Ledermann</alternativeRecipient>
</delivery>
<objection>
  <objectionDate>2012-02-01</objectionDate>
</objection>
</summon>
<statusInfo>
  <status>104</status>
  <since>2012-02-01</since>
</statusInfo>
<charges>70.00</charges>
<externalDocuments>
  <externalDocument>
    <documentTitle>ZB-Doppel-888777.pdf</documentTitle>
    <canonicalName>7-4-1_5-246-1_f81d4fae-7dec-11d0-a765-00a0c91e6bf6.pdf</canonicalName>
    <mimetype>application/pdf</mimetype>
  </externalDocument>
</externalDocuments>
</SC>
</document>

```

## SR Message (SrType)

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="SrType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="msgId" type="token40Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="senderRefData" type="token32Type"/>
    <xs:element name="action">
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="token16Type">
          <xs:enumeration value="info"/>
          <xs:enumeration value="undo"/>
          <xs:enumeration value="stop"/>
          <xs:enumeration value="paid"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

A request for obtaining the current state of progress (status) and, optionally, to suspend, terminate or withdraw the debt collection.

### Children

**SrType/msgId**

A private message identifier. If it is provided, the office MUST return the same msgId in the SA message.

**SrType/senderRefData**

Identifies the debt collection. MUST NOT be used as a DECLARATION. See also the Blue Book for a thorough discussion on senderRefData.

**SrType/action**

|      |                                                   |
|------|---------------------------------------------------|
| info | → Seeking current state of progress (status code) |
| undo | → Withdraw the debt collection                    |
| stop | → Suspend the current sequence                    |
| paid | → Terminate the debt collection                   |

### Errors Raised

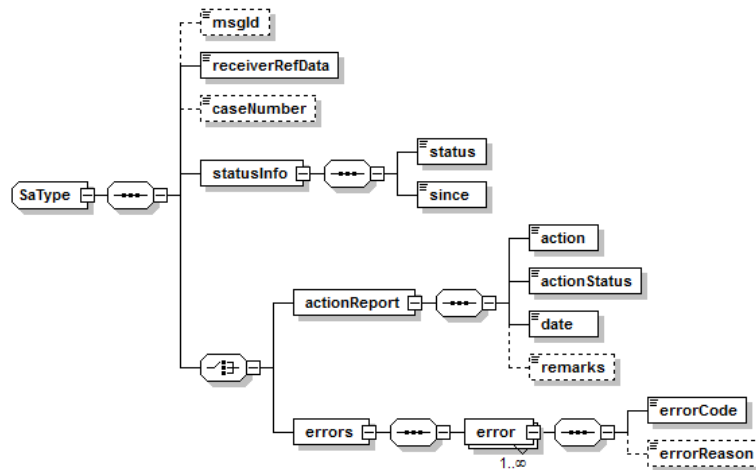
0002 / unable to process document  
0201 / GENERAL BUSINESS ERROR  
0501 / no such senderRefData

### Example

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<document xsi:schemaLocation="http://www.eschkg.ch/schema/2.1
http://www.eschkg.ch/schema/eSchKG_2.1.01.xsd"
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <envelope>
    <transactionInfo>
      <version>2.1.01</version>
      <usage>production</usage>
    </transactionInfo>
    <sender>
      <dateSent>2016-03-01</dateSent>
      <senderId>7-4-1</senderId>
      <senderName>Incassino GmbH</senderName>
    </sender>
    <receiver>
      <receiverId>5-246-1</receiverId>
    </receiver>
  </envelope>
  <SR>
    <msgId>499</msgId>
    <senderRefData>84398</senderRefData>
    <action>paid</action>
  </SR>
</document>
```

## SA Message (SaType)

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="SaType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="msgId" type="token40Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="receiverRefData" type="token32Type"/>
    <xs:element name="caseNumber" type="token16Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="statusInfo">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="status" type="statusType"/>
          <xs:element name="since" type="dateWithoutZoneType"/>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:choice>
      <xs:element name="actionReport">
        <xs:complexType>
          <xs:sequence>
            <xs:element name="action">
              <xs:simpleType>
                <xs:restriction base="token16Type">
                  <xs:enumeration value="info"/>
                  <xs:enumeration value="undo"/>
                  <xs:enumeration value="stop"/>
                  <xs:enumeration value="paid"/>
                  <xs:enumeration value="crRq"/>
                  <xs:enumeration value="ccRq"/>
                  <xs:enumeration value="rrRq"/>
                  <xs:enumeration value="pnRq"/>
                </xs:restriction>
              </xs:simpleType>
            </xs:element>
            <xs:element name="actionStatus">
              <xs:simpleType>
                <xs:restriction base="token16Type">
                  <xs:enumeration value="done"/>
                  <xs:enumeration value="rejected"/>
                </xs:restriction>
              </xs:simpleType>
            </xs:element>
            <xs:element name="date" type="dateWithoutZoneType"/>
            <xs:element name="remarks" type="string2000Type" minOccurs="0"/>
          </xs:sequence>
        </xs:complexType>
      </xs:element>
      <xs:element name="errors">
        <xs:complexType>
          <xs:sequence>
            <xs:element name="error" maxOccurs="unbounded">
              <xs:complexType>
                <xs:sequence>
                  <xs:element name="errorCode" type="token32Type"/>
                  <xs:element name="errorReason" type="string255Type" minOccurs="0"/>
                </xs:sequence>
              </xs:complexType>
            </xs:element>
          </xs:sequence>
        </xs:complexType>
      </xs:element>
    </xs:choice>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

```

        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
  </xs:choice>
</xs:sequence>
</xs:complexType>

```

**Semantics** The SA message is used in response to one of the following request messages: CR, CC, RR, SR, PN. The purpose of the SA message is to acknowledge the request and confirm that it is going to be processed. On the other hand, the SA message can indicate the presence of a technical error or provide an explanation why the request was refused.

**Children**

`SaType/msgId`  
Private message identifier, the same as `msgId` in the request message.

`SaType/receiverRefData`  
The same as `senderRefData` in the request message.

`SaType/caseNumber`  
The official identifier of the debt collection. The office MUST provide this if it is available.

`SaType/statusInfo`  
The current state of progress at the office right after the requested action was completed.

`SaType/statusInfo/status`  
See the definition of `statusType` on page 94.

`SaType/statusInfo/since`  
Point in time when the status was updated. Use the following format: 2012-07-16 (for July 16, 2012).

`SaType/actionReport`  
The outcome of the action. The action was specified implicitly by the type of request message (as in CR, CC, RR, and PN) or explicitly using `action` in an SR message.

`SaType/actionReport/action`  
 info → Current state is sought (SR message action request)  
 undo → Withdraw the collection (SR message action request)  
 stop → Suspend current processing at the office (SR message action request)  
 paid → Terminate the collection (SR message action request)  
 crRq → Used in response to the CR message  
 ccRq → Used in response to the CC message  
 rrRq → Used in response to the RR message  
 pnRq → Used in response to the PN message

`SaType/actionReport/actionStatus`  
 done → The action was successfully accomplished.  
 rejected → Processing of the action failed or the request was refused.

`SaType/actionReport/date`  
Date when the action was accomplished or rejected. Use the following format: 2012-07-16 (for July 16, 2012).

`SaType/actionReport/remarks`  
An OPTIONAL remark by the office.

`SaType/errors`  
The errors, if any.

`SaType/errors/error/errorCode`  
Error code (see table below).

`SaType/errors/error/errorReason`  
A text specifying the error.

**Errors Raised** N/A

## Example

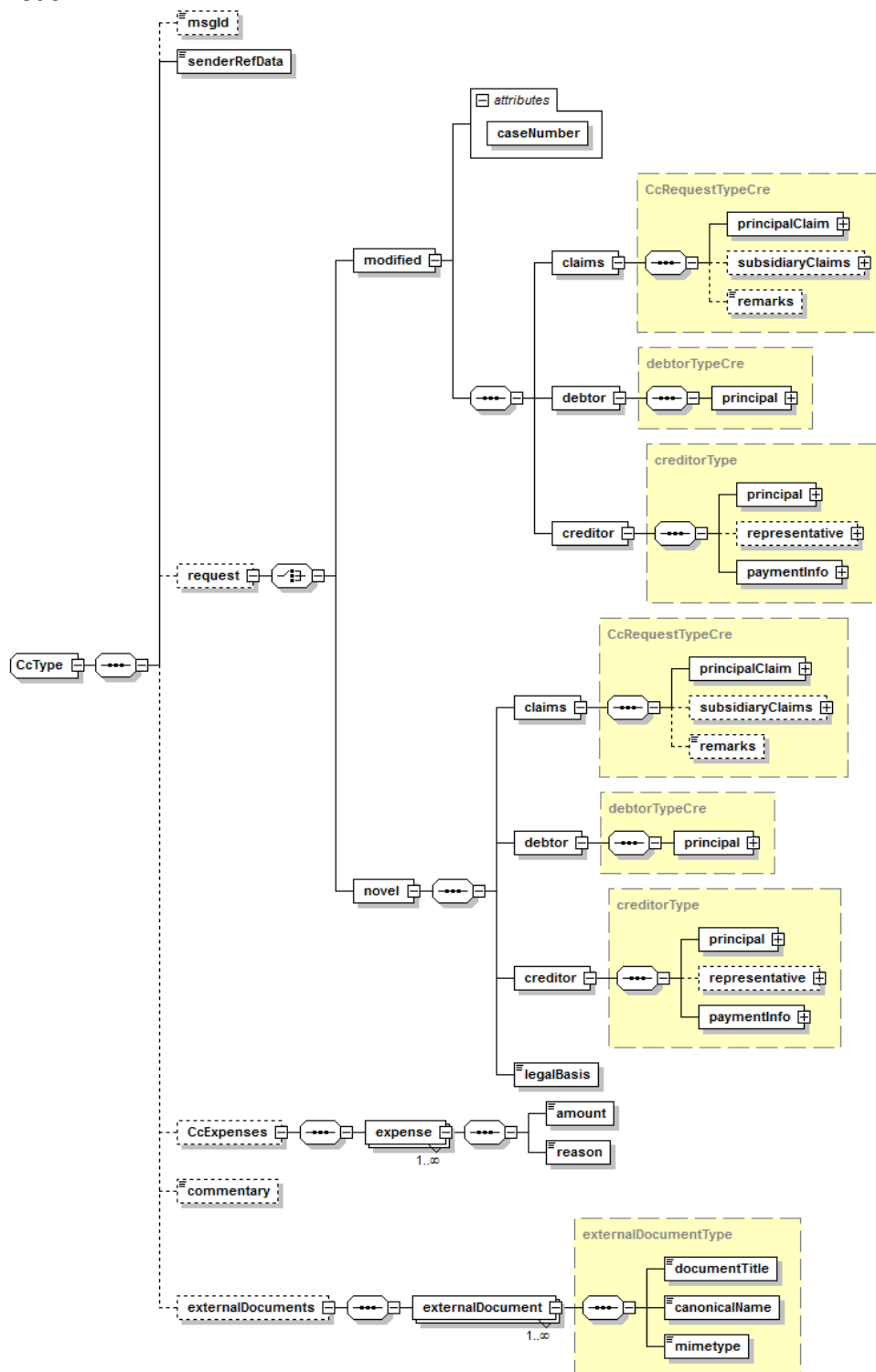
```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<document xsi:schemaLocation="http://www.eschkg.ch/schema/2.1
http://www.eschkg.ch/schema/eSchKG_2.1.01.xsd"
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <envelope>
    <transactionInfo>
      <version>2.1.01</version>
      <usage>production</usage>
    </transactionInfo>
    <sender>
      <dateSent>2016-03-01</dateSent>
      <senderId>5-246-1</senderId>
      <senderName>Betreibungsamt Bern-Mittelland</senderName>
    </sender>
    <receiver>
      <receiverId>7-4-1</receiverId>
    </receiver>
  </envelope>
  <SA>
    <msgId>499</msgId>
    <receiverRefData>84398</receiverRefData>
    <caseNumber>888777</caseNumber>
    <statusInfo>
      <status>104</status>
      <since>2012-02-02</since>
    </statusInfo>
    <actionReport>
      <action>paid</action>
      <actionStatus>done</actionStatus>
      <date>2012-02-02</date>
    </actionReport>
  </SA>
</document>
```

## Error Codes

| errorCode | errorReason                          |
|-----------|--------------------------------------|
| 0001      | general schema error                 |
| 0002      | unable to process document           |
| 0101      | RESERVED                             |
| 0102      | invalid senderID                     |
| 0103      | wrong receiverID                     |
| 0104      | RESERVED                             |
| 0201      | <i>office-generated error reason</i> |
| 0202      | RESERVED                             |
| 0203      | ambiguous senderRefData              |
| 0204      | ambiguous inquiryId                  |
| 0205      | RESERVED                             |
| 0206      | document not found                   |
| 0501      | no such senderRefData                |
| 0502      | no such caseNumber                   |

## CC Message (CcType)

### Model



## XSD

```
<xs:complexType name="CcType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="msgId" type="token40Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="senderRefData" type="token32Type"/>
    <xs:element name="request" minOccurs="0">
      <xs:complexType>
        <xs:choice>
          <xs:element name="modified">
            <xs:complexType>
              <xs:sequence>
                <xs:element name="claims" type="CcRequestTypeCre"/>
                <xs:element name="debtor" type="debtorTypeCre" minOccurs="0"/>
                <xs:element name="creditor" type="creditorType" minOccurs="0"/>
              </xs:sequence>
                <xs:attribute name="caseNumber" type="token16Type" use="required"/>
            </xs:complexType>
          </xs:element>
          <xs:element name="novel">
            <xs:complexType>
              <xs:sequence>
                <xs:element name="claims" type="CcRequestTypeCre"/>
                <xs:element name="debtor" type="debtorTypeCre"/>
                <xs:element name="creditor" type="creditorType"/>
                <xs:element name="legalBasis">
                  <xs:simpleType>
                    <xs:restriction base="token16Type">
                      <xs:enumeration value="sum"/>
                      <xs:enumeration value="col"/>
                      <xs:enumeration value="cos"/>
                      <xs:enumeration value="111"/>
                    </xs:restriction>
                  </xs:simpleType>
                </xs:element>
              </xs:sequence>
            </xs:complexType>
          </xs:element>
        </xs:choice>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="CcExpenses" minOccurs="0">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="expense" maxOccurs="unbounded">
            <xs:complexType>
              <xs:sequence>
                <xs:element name="amount" type="nonZeroAmountType"/>
                <xs:element name="reason" type="string60Type"/>
              </xs:sequence>
            </xs:complexType>
          </xs:element>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="commentary" type="string2000Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="externalDocuments" minOccurs="0">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="externalDocument" type="externalDocumentType" maxOccurs="unbounded"/>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

**Semantics** A request to continue the debt collection by the creditor or representative.

**Children**

- `CcType/msgId`  
A private message identifier. If it is provided, the office MUST return the same `msgId` in the SA message.
- `CcType/senderRefData`  
The primary identifier of the debt collection.
- `CcType/request`  
A specification of the claims.



#### CcType/no-request-element-provided

If you omit `request`, then you are using the *original mode*. You then intend to continue using the current information available at the office. It is assumed that neither the claims, nor the creditor or debtor have changed and that all payments have been reported using the PN message. **Using the original mode is the preferred way of doing it.**

*Note that using the original mode requires that the initial collection request was done using eSchKG, not paperwork, so you have a valid senderRefData REFERENCE.*

#### CcType/request/modified

Use `modified` if some of the data have changed since the initial collection request was done. The attribute `@caseNumber` is to assure proper processing in case the collection request was done using paperwork. See also `CcRequestTypeCre` on page 63, `debtorTypeCre` on page 72, and `creditorType` on page 70.

#### CcType/request/novel

Use `novel` if the collection request was processed by a different office or this request is based on a certificate of loss, certificate of shortfall or is subject to article 111. Using `novel` means that the office will open a new business case. The claims, the debtor and creditor must be provided in full. See also `CcRequestTypeCre` on page 63, `debtorTypeCre` on page 72, and `creditorType` on page 70.

In addition, you have to provide information regarding the legal basis of this request using `legalBasis`:

`sum` → Default summons  
`col` → Certificate of loss  
`cos` → Certificate of shortfall  
`111` → An event according to §111 SchKG

#### CcType/CcExpenses

A list of extra expenses the creditor has had since he received the copy of the default summons. A particular expense is expressed using `amount` and `reason`.

#### CcType/commentary

Provide information related to this request message as a whole, addressed to the collection office.

#### CcType/externalDocuments

A reference to one or more external documents that go as an attachment to this message. See also `externalDocumentType` on page 77.

## Errors Raised

0002 / unable to process document  
0201 / GENERAL BUSINESS ERROR  
0203 / ambiguous senderRefData  
0206 / document not found  
0501 / no such senderRefData  
0502 / no such caseNumber

## Example 1 (original)

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<document xsi:schemaLocation="http://www.eschkg.ch/schema/2.1
http://www.eschkg.ch/schema/eSchKG_2.1.01.xsd"
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <envelope>
    <transactionInfo>
      <version>2.1.01</version>
      <usage>production</usage>
    </transactionInfo>
    <sender>
      <dateSent>2016-03-01</dateSent>
      <senderId>7-4-1</senderId>
      <senderName>Incassino GmbH</senderName>
    </sender>
    <receiver>
      <receiverId>5-246-1</receiverId>
    </receiver>
  </envelope>
  <CC>
    <msgId>84398</msgId>
    <senderRefData>BB-394925</senderRefData>
  </CC>
```

</document>

## Example 2 (novel)

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<document xsi:schemaLocation="http://www.eschkg.ch/schema/2.1
http://www.eschkg.ch/schema/eSchKG_2.1.01.xsd"
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <envelope>
    <transactionInfo>
      <version>2.1.01</version>
      <usage>production</usage>
    </transactionInfo>
    <sender>
      <dateSent>2016-03-01</dateSent>
      <senderId>7-4-1</senderId>
      <senderName>Incassino GmbH</senderName>
    </sender>
    <receiver>
      <receiverId>5-246-1</receiverId>
    </receiver>
  </envelope>
  <CC>
    <msgId>84398</msgId>
    <senderRefData>BB-394925</senderRefData>
    <request>
      <novel>
        <claims>
          <principalClaim>
            <amount>1290.00</amount>
            <reason>Staatssteuer 2011</reason>
            <interest>
              <interestRate>5.0</interestRate>
              <interestDateFrom>2012-01-01</interestDateFrom>
            </interest>
          </principalClaim>
          <subsidiaryClaims>
            <subsidiaryClaim>
              <amount>120.00</amount>
              <reason>Bearbeitungskosten</reason>
            </subsidiaryClaim>
            <subsidiaryClaim>
              <amount>35.20</amount>
              <reason>Aufgelaufene Zinskosten</reason>
            </subsidiaryClaim>
          </subsidiaryClaims>
        </claims>
        <debtor>
          <principal>
            <particular>
              <physicalPerson>
                <gender>M</gender>
                <lastName>Ledermann</lastName>
                <firstNames>Herbert</firstNames>
              </physicalPerson>
            </particular>
            <address>
              <street1>Gartenweg</street1>
              <buildingNo>9</buildingNo>
              <zip>6000</zip>
              <city>Luzern</city>
              <country>CH</country>
            </address>
            <actorId>Deb-49929</actorId>
          </principal>
        </debtor>
        <creditor>
          <principal>
            <particular>
              <physicalPerson>
                <gender>M</gender>
                <lastName>Goldmann</lastName>
                <firstNames>Felix</firstNames>
              </physicalPerson>
            </particular>
            <address>
              <street1>Hauptstrasse</street1>
              <buildingNo>22</buildingNo>
              <zip>3007</zip>
              <city>Bern</city>
              <country>CH</country>
            </address>
          </principal>
        </creditor>
      </novel>
    </request>
  </CC>
</document>
```

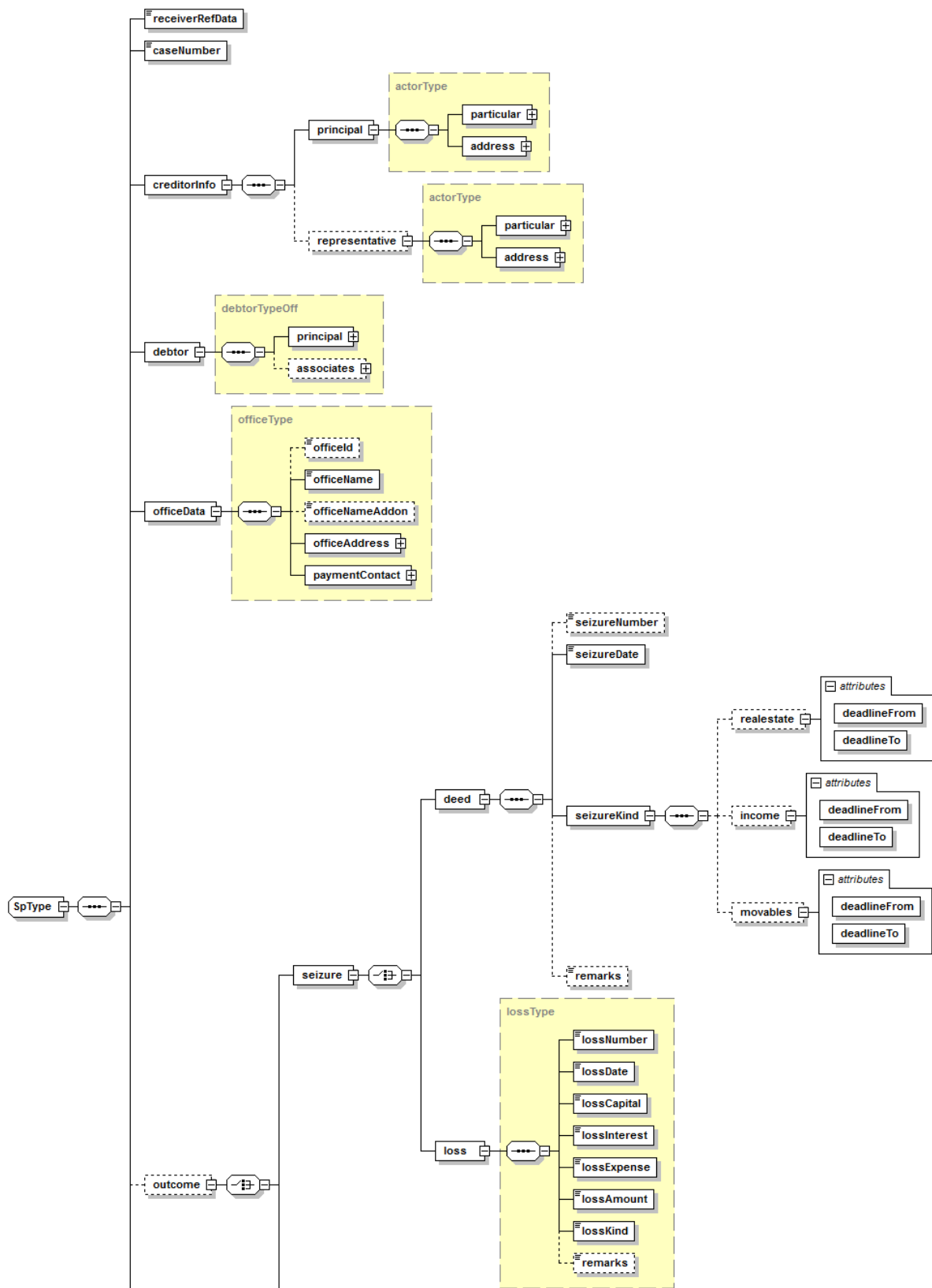
```

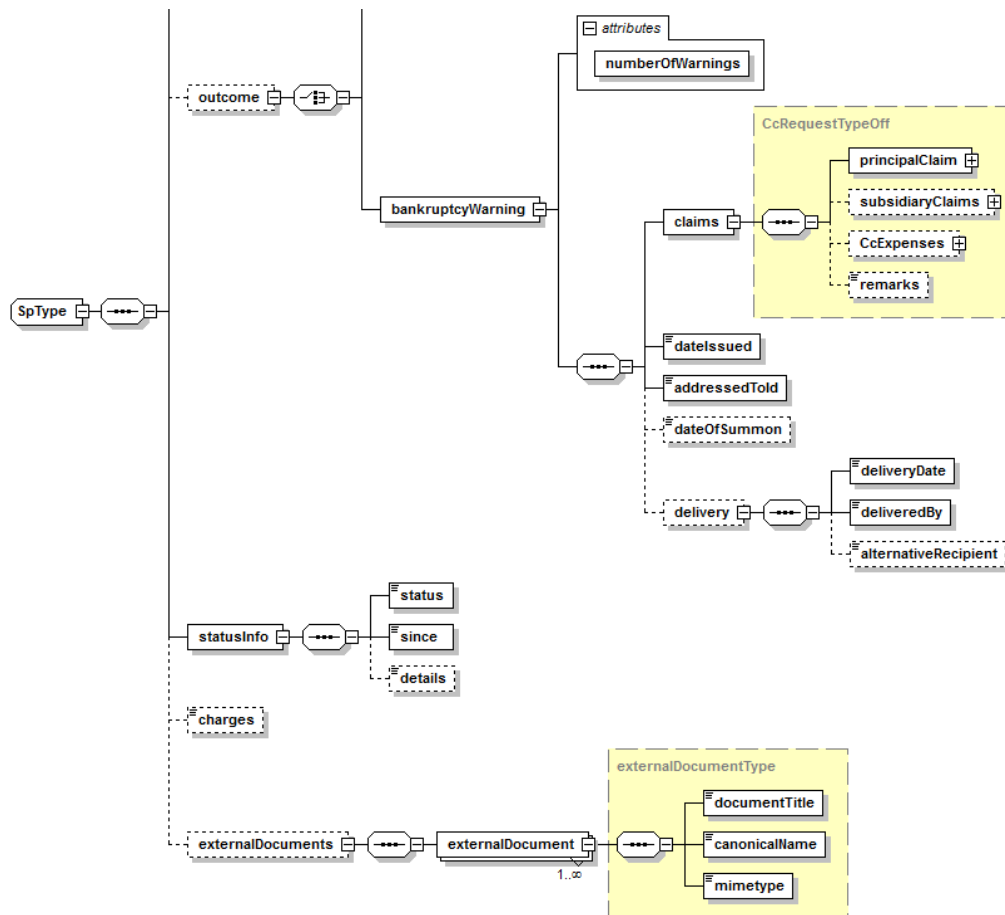
    <credId>111</credId>
  </principal>
  <representative>
    <particular>
      <company>
        <name>Incassino GmbH</name>
        <contactPerson>Felix Muster</contactPerson>
      </company>
    </particular>
    <address>
      <street1>Industriestrasse</street1>
      <buildingNo>497</buildingNo>
      <zip>8400</zip>
      <city>Winterthur</city>
      <country>CH</country>
    </address>
    <repId>222</repId>
  </representative>
  <paymentInfo>
    <postalAccount>
      <beneficiaryPostalAccount>
        <postalAccountNumber>100007254</postalAccountNumber>
        <payeeName>Incassino GmbH</payeeName>
      </beneficiaryPostalAccount>
    </postalAccount>
  </paymentInfo>
</creditor>
<legalBasis>col</legalBasis>
</novel>
</request>
<CcExpenses>
  <expense>
    <amount>120.00</amount>
    <reason>Gerichtskosten</reason>
  </expense>
</CcExpenses>
<externalDocuments>
  <externalDocument>
    <documentTitle>Entscheid No. 399193.pdf</documentTitle>
    <canonicalName>5-246-1_7-4-1_f81d4fae-7dec-11d0-a765-00a0c91e6bf6.pdf</canonicalName>
    <mimetype>application/pdf</mimetype>
  </externalDocument>
</externalDocuments>
</CC>
</document>

```

## SP Message (SpType)

### Model





## XSD

```

<xs:complexType name="SpType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="receiverRefData" type="token32Type"/>
    <xs:element name="caseNumber" type="token16Type"/>
    <xs:element name="creditorInfo">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="principal" type="actorType"/>
          <xs:element name="representative" type="actorType" minOccurs="0"/>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="debtor" type="debtorTypeOff"/>
    <xs:element name="officeData" type="officeType"/>
    <xs:element name="outcome" minOccurs="0">
      <xs:complexType>
        <xs:choice>
          <xs:element name="seizure">
            <xs:complexType>
              <xs:choice>
                <xs:element name="deed">
                  <xs:complexType>
                    <xs:sequence>
                      <xs:element name="seizureNumber" type="token32Type"
                        minOccurs="0"/>
                      <xs:element name="seizureDate" type="dateWithoutZoneType"/>
                      <xs:element name="seizureKind">
                        <xs:complexType>
                          <xs:sequence>
                            <xs:element name="realestate" minOccurs="0">
                              <xs:complexType>
                                <xs:attribute name="deadlineFrom" type="dateWithoutZoneType"
                                  use="required"/>
                                <xs:attribute name="deadlineTo" type="dateWithoutZoneType"
                                  use="required"/>
                              </xs:complexType>
                            </xs:element>
                          </xs:sequence>
                        </xs:complexType>
                      </xs:element>
                    </xs:sequence>
                  </xs:complexType>
                </xs:choice>
              </xs:complexType>
            </xs:element>
          </xs:choice>
        </xs:complexType>
      </xs:element>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
</xs:sequence>
</xs:complexType>

```

```

        <xs:element name="income" minOccurs="0">
          <xs:complexType>
            <xs:attribute name="deadlineFrom" type="dateWithoutZoneType"
              use="required"/>
            <xs:attribute name="deadlineTo" type="dateWithoutZoneType"
              use="required"/>
          </xs:complexType>
        </xs:element>
        <xs:element name="movables" minOccurs="0">
          <xs:complexType>
            <xs:attribute name="deadlineFrom" type="dateWithoutZoneType"
              use="required"/>
            <xs:attribute name="deadlineTo" type="dateWithoutZoneType"
              use="required"/>
          </xs:complexType>
        </xs:element>
      </xs:sequence>
    </xs:complexType>
  </xs:element>
  <xs:element name="remarks" type="string2000Type" minOccurs="0"/>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="loss" type="lossType"/>
</xs:choice>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="bankruptcyWarning">
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:element name="claims" type="CcRequestTypeOff"/>
      <xs:element name="dateIssued" type="dateWithoutZoneType"/>
      <xs:element name="addressedToId" type="token16Type"/>
      <xs:element name="dateOfSummon" type="dateWithoutZoneType" minOccurs="0"/>
      <xs:element name="delivery" minOccurs="0">
        <xs:complexType>
          <xs:sequence>
            <xs:element name="deliveryDate" type="dateWithoutZoneType"/>
            <xs:element name="deliveredBy" type="string255Type"/>
            <xs:element name="alternativeRecipient" type="string255Type" minOccurs="0"/>
          </xs:sequence>
        </xs:complexType>
      </xs:element>
    </xs:sequence>
    <xs:attribute name="numberOfWarnings" type="xs:integer" use="required"/>
  </xs:complexType>
</xs:element>
</xs:choice>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="statusInfo">
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:element name="status" type="statusType"/>
      <xs:element name="since" type="dateWithoutZoneType"/>
      <xs:element name="details" type="string2000Type" minOccurs="0"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="charges" type="amountType" minOccurs="0"/>
<xs:element name="externalDocuments" minOccurs="0">
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:element name="externalDocument" type="externalDocumentType" maxOccurs="unbounded"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>

```

**Semantics** The closing message of the CC sequence announcing the outcome, either a seizure or a bankruptcy warning.

**Children**

- `SpType/receiverRefData`  
The same as `senderRefData` in the CC message.
- `SpType/caseNumber`  
The official identification number of the debt collection.
- `SpType/creditorInfo`

Particulars and address of the creditor and the representative, if there is one. See also `creditorType` on page 70.

#### `SpType/debtor`

Particulars and address of the debtor and the associates, if there are any. See also `debtorTypeOff` on page 73.

#### `SpType/officeData`

Address information and payment instructions of the office. See also `officeType` on page 80.

#### `SpType/outcome`

The outcome of the continuation. This can be a seizure or a bankruptcy warning or none.

##### `SpType/outcome/seizure/deed/*`

There was a seizure and the outcome was a *deed*. `seizureNumber` is the official identification number of the seizure, while `seizureDate` is the date of execution. Seized assets are classified into real estate, income and movables (including assets and rights). More than one class may have been affected, like when movables and income have been seized in combination. `seizureKind` is there to advertise what kind of seizure was executed, `realestate` for seizure of real estate, `income` for seizure of the debtor's future income, or `movables` for seizure of movables, claims and titles. To each kind of seizure, there are two deadlines to provide as attributes, `deadlineFrom` and `deadlineTo`.

`deadlineFrom`: The realisation must be requested no earlier than this date.

`deadlineTo`: The realisation must be requested no later than this date.

##### `SpType/outcome/seizure/loss/*`

The outcome of the continuation is an unfruitful seizure; therefore a certificate of loss was produced. See also `lossType` on page 79.

##### `SpType/outcome/bankruptcyWarning/*`

The outcome of the the continuation is a bankruptcy warning.

##### `SpType/outcome/bankruptcyWarning/claims`

The relevant claims and expenses. See also `CcRequestTypeOff` on page 64.

##### `SpType/outcome/bankruptcyWarning/dateIssued`

Date when the bankruptcy warning was produced. Use the following format: 2012-07-16 (for July 16, 2012).

##### `SpType/outcome/bankruptcyWarning/addressedToId`

Denotes the person to which the bankruptcy warning was originally addressed.

##### `SpType/outcome/bankruptcyWarning/dateOfSummon`

If the bankruptcy warning is based on a past debt collection, the date of the default summons MUST be provided.

##### `SpType/outcome/bankruptcyWarning/delivery/*`

The date of delivery (`deliveryDate`), the name of the person or organisation who delivered the default summons (`deliveredBy`), and the name of the person to whom the bankruptcy warning was actually delivered, in case it was not the addressed recipient (`alternativeRecipient`).

#### `SpType/statusInfo`

Information about the current state of progress of the debt collection.

##### `ScType/statusInfo/status`

See the definition of `statusType` on page 94.

##### `ScType/statusInfo/since`

Status update time. Use the following format: 2012-07-16 (for July 16, 2012).

##### `ScType/statusInfo/details`

The office MAY provide additional information.

#### `SpType/charges`

Total of all fees and charges of the entire collection as far as they are relevant to the creditor - from the start of the collection request until the SP message was produced. Note that this is not an invoice. (See also section 1.8 of the Blue Book)..

SpType/externalDocuments

A reference to one or more external documents that go as an attachment to this message. See also externalDocumentType on page 77.

## Errors Raised

N/A

## Example

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<document xsi:schemaLocation="http://www.eschkg.ch/schema/2.1
http://www.eschkg.ch/schema/eSchKG_2.1.01.xsd"
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <envelope>
    <transactionInfo>
      <version>2.1.01</version>
      <usage>production</usage>
    </transactionInfo>
    <sender>
      <dateSent>2016-03-01</dateSent>
      <senderId>5-246-1</senderId>
      <senderName>Betreibungsamt Bern-Mittelland</senderName>
    </sender>
    <receiver>
      <receiverId>7-4-1</receiverId>
    </receiver>
  </envelope>
  <SP>
    <receiverRefData>84398</receiverRefData>
    <caseNumber>888777</caseNumber>
    <creditorInfo>
      <principal>
        <particular>
          <physicalPerson>
            <gender>M</gender>
            <lastName>Goldmann</lastName>
            <firstNames>Felix</firstNames>
          </physicalPerson>
        </particular>
        <address>
          <street1>Hauptstrasse</street1>
          <buildingNo>22</buildingNo>
          <zip>3007</zip>
          <city>Bern</city>
          <country>CH</country>
        </address>
      </principal>
      <representative>
        <particular>
          <company>
            <name>Incassino GmbH</name>
            <contactPerson>Felix Muster</contactPerson>
          </company>
        </particular>
        <address>
          <street1>Industriestrasse</street1>
          <buildingNo>497</buildingNo>
          <zip>8400</zip>
          <city>Winterthur</city>
          <country>CH</country>
        </address>
      </representative>
    </creditorInfo>
    <debtor>
      <principal>
        <particular>
          <physicalPerson>
            <gender>M</gender>
            <lastName>Ledermann</lastName>
            <firstNames>Herbert</firstNames>
          </physicalPerson>
        </particular>
        <address>
          <street1>Gartenweg</street1>
          <buildingNo>9</buildingNo>
          <zip>6000</zip>
```



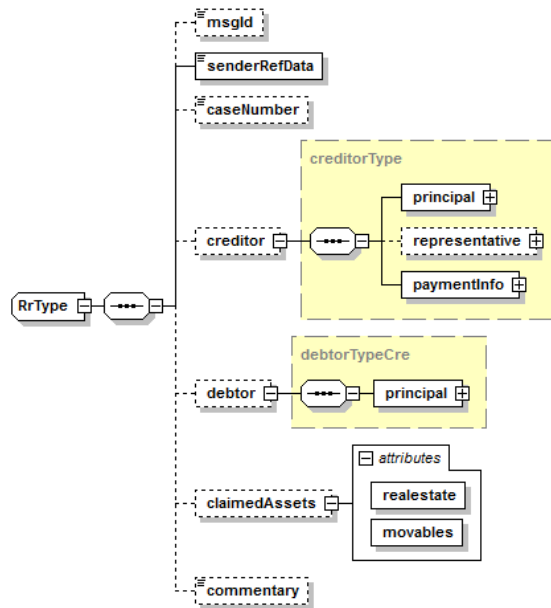
```

        <city>Luzern</city>
        <country>CH</country>
    </address>
    <actorId>Deb-49929</actorId>
    <actorIdOffice>o777</actorIdOffice>
</principal>
<associates>
    <associate>
        <particular>
            <physicalPerson>
                <gender>F</gender>
                <lastName>Ledermann</lastName>
                <firstNames>Ruth</firstNames>
            </physicalPerson>
        </particular>
        <address>
            <street1>Gartenweg</street1>
            <buildingNo>9</buildingNo>
            <zip>6000</zip>
            <city>Luzern</city>
            <country>CH</country>
        </address>
        <actorIdOffice>o888</actorIdOffice>
        <role>spouse</role>
    </associate>
</associates>
</debtor>
<officeData>
    <officeName>Betreibungsamt Bern-Mittelland</officeName>
    <officeNameAddon>Dienststelle Mittelland</officeNameAddon>
    <officeAddress>
        <street1>Poststrasse</street1>
        <buildingNo>25</buildingNo>
        <zip>3071</zip>
        <city>Ostermundigen</city>
        <country>CH</country>
    </officeAddress>
    <paymentContact>
        <postalAccount>
            <beneficiaryPostalAccount>
                <postalAccountNumber>300071003</postalAccountNumber>
                <payeeName>Betreibungsamt Bern-Mittelland</payeeName>
            </beneficiaryPostalAccount>
        </postalAccount>
    </paymentContact>
</officeData>
<outcome>
    <seizure>
        <deed>
            <seizureNumber>59912</seizureNumber>
            <seizureDate>2013-11-11</seizureDate>
            <seizureKind>
                <income deadlineFrom="2014-06-30" deadlineTo="2014-12-31"/>
            </seizureKind>
        </deed>
    </seizure>
</outcome>
<statusInfo>
    <status>204</status>
    <since>2013-11-11</since>
</statusInfo>
<charges>120.00</charges>
<externalDocuments>
    <externalDocument>
        <documentTitle>Pfändungsprotokoll-59912.pdf</documentTitle>
        <canonicalName>7-4-1_5-246-1_f81d4fae-7dec-11d0-a765-00a0c91e6bf6.pdf</canonicalName>
        <mimetype>application/pdf</mimetype>
    </externalDocument>
</externalDocuments>
</SP>
</document>

```

## RR Message (RrType)

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="RrType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="msgId" type="token40Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="senderRefData" type="token32Type"/>
    <xs:element name="caseNumber" type="token16Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="creditor" type="creditorType" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="debtor" type="debtorTypeCre" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="claimedAssets" minOccurs="0">
      <xs:complexType>
        <xs:attribute name="realestate" type="xs:boolean" use="required"/>
        <xs:attribute name="movables" type="xs:boolean" use="required"/>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="commentary" type="string2000Type" minOccurs="0"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

A request for selling previously seized assets ("Realisation Request").

### Children

**RrType/msgId**

A private message identifier. If it is provided, the office **MUST** return the same `msgId` in the SA message.

**RrType/senderRefData**

The primary identifier of the debt collection.

**RrType/caseNumber**

The debt collection's official identification number.

**RrType/creditor**

Particulars and address of the creditor and the representative, if there is one. There is no need to provide `creditor` unless the debtor or representative have changed, or this is the first eSchKG message in this collection. For further details, see the definition of `creditorType` on page 70.

**RrType/debtor**

Particulars and address of the debtor and the associates, if there are any. There is no need to provide `debtor` unless this is the first eSchKG message in this collection. For further details, see the definition of `debtorTypeCre` on page 72.

**RrType/claimedAssets**

The creditor may ask for specific assets to be realised. `claimedAssets` is an expression of preference, a combination of `realestate` and `movables`.

**RrType/commentary**

Additional information related to the message as a whole.

## Errors Raised

0002 / unable to process document  
0201 / GENERAL BUSINESS ERROR  
0203 / ambiguous senderRefData  
0501 / no such senderRefData  
0502 / no such caseNumber

## Example 1 (short)

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<document xsi:schemaLocation="http://www.eschkg.ch/schema/2.1
http://www.eschkg.ch/schema/eSchKG_2.1.01.xsd"
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <envelope>
    <transactionInfo>
      <version>2.1.01</version>
      <usage>production</usage>
    </transactionInfo>
    <sender>
      <dateSent>2016-03-01</dateSent>
      <senderId>7-4-1</senderId>
      <senderName>Incassino GmbH</senderName>
    </sender>
    <receiver>
      <receiverId>5-246-1</receiverId>
    </receiver>
  </envelope>
  <RR>
    <senderRefData>BB-394925</senderRefData>
  </RR>
</document>
```

## Example 2 (long)

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<document xsi:schemaLocation="http://www.eschkg.ch/schema/2.1
http://www.eschkg.ch/schema/eSchKG_2.1.01.xsd"
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <envelope>
    <transactionInfo>
      <version>2.1.01</version>
      <usage>production</usage>
    </transactionInfo>
    <sender>
      <dateSent>2016-03-01</dateSent>
      <senderId>7-4-1</senderId>
      <senderName>Incassino GmbH</senderName>
    </sender>
    <receiver>
      <receiverId>5-246-1</receiverId>
    </receiver>
  </envelope>
  <RR>
    <msgId>84398</msgId>
    <senderRefData>BB-394925</senderRefData>
    <caseNumber>888777</caseNumber>
    <creditor>
      <principal>
        <particular>
          <physicalPerson>
            <gender>M</gender>
            <lastName>Goldmann</lastName>
            <firstNames>Felix</firstNames>
          </physicalPerson>
        </particular>
        <address>
          <street1>Hauptstrasse</street1>
          <buildingNo>22</buildingNo>
          <zip>3007</zip>
          <city>Bern</city>
          <country>CH</country>
        </address>
        <credId>111</credId>
      </principal>
      <representative>
        <particular>
          <company>
            <name>Incassino GmbH</name>
            <contactPerson>Felix Muster</contactPerson>
          </company>
        </particular>
        <address>
```

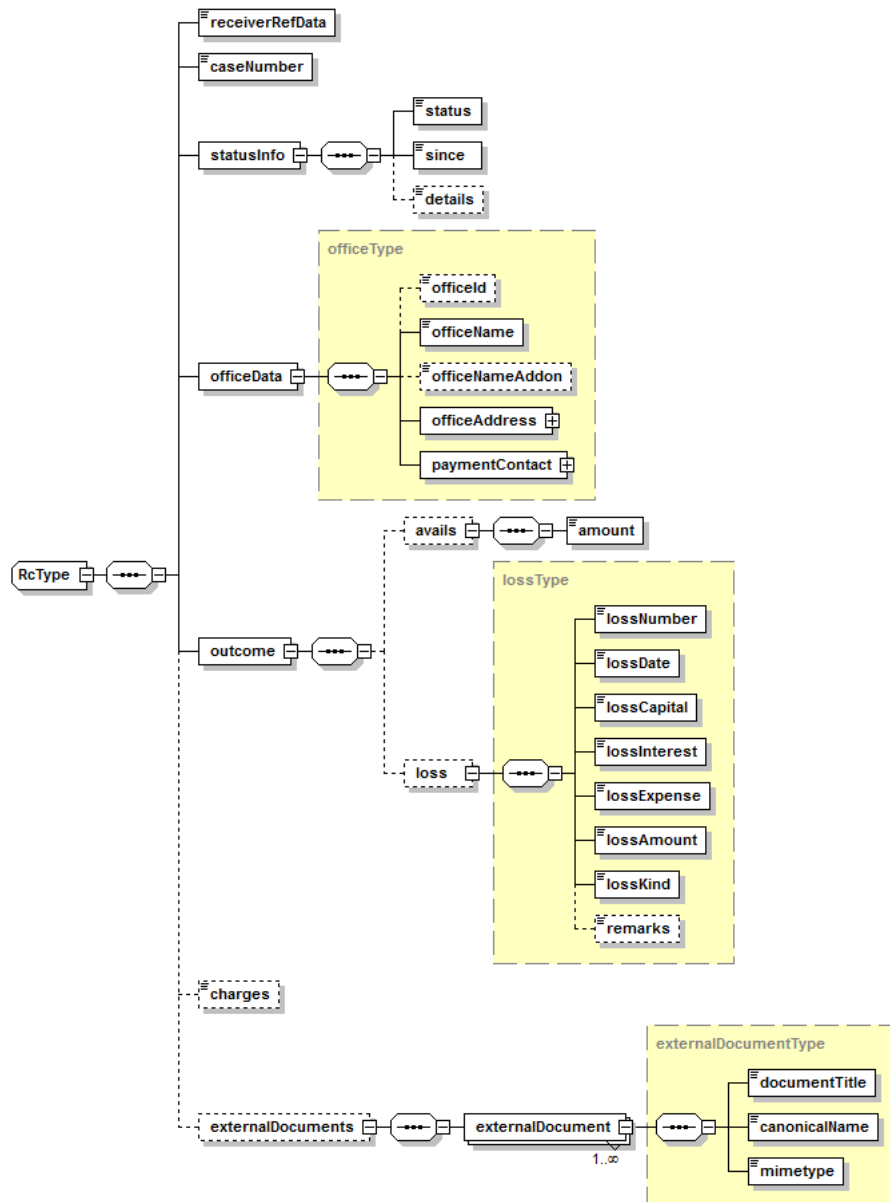
```

        <street1>Industriestrasse</street1>
        <buildingNo>497</buildingNo>
        <zip>8400</zip>
        <city>Winterthur</city>
        <country>CH</country>
    </address>
    <repId>222</repId>
</representative>
<paymentInfo>
    <postalAccount>
        <beneficiaryPostalAccount>
            <postalAccountNumber>100007254</postalAccountNumber>
            <payeeName>Incassino GmbH</payeeName>
        </beneficiaryPostalAccount>
    </postalAccount>
</paymentInfo>
</creditor>
<debtor>
    <principal>
        <particular>
            <physicalPerson>
                <gender>M</gender>
                <lastName>Ledermann</lastName>
                <firstNames>Herbert</firstNames>
            </physicalPerson>
        </particular>
        <address>
            <street1>Gartenweg</street1>
            <buildingNo>9</buildingNo>
            <zip>6000</zip>
            <city>Luzern</city>
            <country>CH</country>
        </address>
        <actorId>Deb-49929</actorId>
    </principal>
</debtor>
    <claimedAssets realestate="false" movables="true" />
</RR>
</document>

```

## RC Message (RcType)

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="RcType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="receiverRefData" type="token32Type"/>
    <xs:element name="caseNumber" type="token16Type"/>
    <xs:element name="statusInfo">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="status" type="statusType"/>
          <xs:element name="since" type="dateWithoutZoneType"/>
          <xs:element name="details" type="string2000Type" minOccurs="0"/>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="officeData" type="officeType"/>
    <xs:element name="outcome">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="avails" minOccurs="0">
            <xs:complexType>
              <xs:sequence>
                <xs:element name="amount" type="amountType"/>
              </xs:sequence>
            </xs:complexType>
          </xs:element>
          <xs:element name="loss">
            <xs:complexType>
              <xs:sequence>
                <xs:element name="lossNumber" type="token16Type"/>
                <xs:element name="lossDate" type="dateWithoutZoneType"/>
                <xs:element name="lossCapital" type="token16Type"/>
                <xs:element name="lossInterest" type="token16Type"/>
                <xs:element name="lossExpense" type="token16Type"/>
                <xs:element name="lossAmount" type="token16Type"/>
                <xs:element name="lossKind" type="token16Type"/>
                <xs:element name="remarks" type="string2000Type" minOccurs="0"/>
              </xs:sequence>
            </xs:complexType>
          </xs:element>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="charges" type="string2000Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="externalDocuments">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="externalDocument" type="externalDocumentType" minOccurs="1" maxOccurs="∞"/>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

```

        </xs:complexType>
      </xs:element>
      <xs:element name="loss" type="lossType" minOccurs="0"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="charges" type="amountType" minOccurs="0"/>
<xs:element name="externalDocuments" minOccurs="0">
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:element name="externalDocument" type="externalDocumentType" maxOccurs="unbounded"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>

```

**Semantics** The closing message in the RR sequence, specifying the outcome of the realisation.

## Children

**RcType/receiverRefData**

The same as `senderRefData` in the RR message.

**RcType/caseNumber**

The debt collection's official identification number.

**RcType/statusInfo**

Information about the current state of progress of the debt collection.

**RcType/statusInfo/status**

See the definition of `statusType` on page 94.

**RcType/statusInfo/since**

Point in time when the status was updated. Use the following format: 2012-07-16 (for July 16, 2012).

**RcType/statusInfo/details**

The office may provide additional information.

**RcType/officeData**

Address information and payment instructions of the office. See also `officeType` on page 80.

**RcType/outcome**

The outcome is a gain from the realisation (avails) or a certificate of loss or a combination of both.

**RcType/outcome/avails**

The outcome is a monetary gain in the amount of `amount`.

**RcType/outcome/loss/\***

The avails did not cover the debt, so a certificate of loss was issued. See also `lossType` on page 79.

**RcType/charges**

Total of all fees and charges of the entire collection as far as they are relevant to the creditor - from the start of the collection request until the RC message was produced. Note that this is not an invoice. (See also section 1.8 of the Blue Book).

**RcType/externalDocuments**

A reference to one or more external documents that go as an attachment to this message. See also `externalDocumentType` on page 77.

## Errors Raised

N/A

## Example

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<document xsi:schemaLocation="http://www.eschkg.ch/schema/2.1
http://www.eschkg.ch/schema/eSchKG_2.1.01.xsd"
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <envelope>
    <transactionInfo>
      <version>2.1.01</version>
      <usage>production</usage>
    </transactionInfo>
  </envelope>
</document>

```

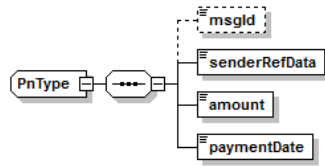
```

<sender>
  <dateSent>2016-03-01</dateSent>
  <senderId>5-246-1</senderId>
  <senderName>Betreibungsamt Bern-Mittelland</senderName>
</sender>
<receiver>
  <receiverId>7-4-1</receiverId>
</receiver>
</envelope>
<RC>
  <receiverRefData>84398</receiverRefData>
  <caseNumber>888777</caseNumber>
  <statusInfo>
    <status>302</status>
    <since>2014-02-21</since>
  </statusInfo>
  <officeData>
    <officeName>Betreibungsamt Bern-Mittelland</officeName>
    <officeNameAddon>Dienststelle Mittelland</officeNameAddon>
    <officeAddress>
      <street1>Poststrasse</street1>
      <buildingNo>25</buildingNo>
      <zip>3071</zip>
      <city>Ostermundigen</city>
      <country>CH</country>
    </officeAddress>
    <paymentContact>
      <postalAccount>
        <beneficiaryPostalAccount>
          <postalAccountNumber>300071003</postalAccountNumber>
          <payeeName>Betreibungsamt Bern-Mittelland</payeeName>
        </beneficiaryPostalAccount>
      </postalAccount>
    </paymentContact>
  </officeData>
  <outcome>
    <avails>
      <amount>3500.00</amount>
    </avails>
    <loss>
      <lossNumber>987654</lossNumber>
      <lossDate>2013-08-13</lossDate>
      <lossCapital>1300.00</lossCapital>
      <lossInterest>150.00</lossInterest>
      <lossExpense>266.00</lossExpense>
      <lossAmount>1716.00</lossAmount>
      <lossKind>rolling</lossKind>
    </loss>
  </outcome>
  <charges>266.00</charges>
  <externalDocuments>
    <externalDocument>
      <documentTitle>Verlustschein-987654.pdf</documentTitle>
      <canonicalName>7-4-1_5-246-1_f81d4fae-7dec-11d0-a765-00a0c91e6bf6.pdf</canonicalName>
      <mimetype>application/pdf</mimetype>
    </externalDocument>
  </externalDocuments>
</RC>
</document>

```

## PN Message (PnType)

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="PnType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="msgId" type="token40Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="senderRefData" type="token32Type"/>
    <xs:element name="amount" type="nonZeroAmountType"/>
    <xs:element name="paymentDate" type="dateWithoutZoneType"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

A message from the creditor specifying the amount he received from the debtor. Use the PN message only if you have exchanged eSchKG data prior to this, i.e. *you have a valid senderRefData REFERENCE*

### Children

**PnType/msgId**

A private message identifier. If it is provided, the office **MUST** return the same `msgId` in the SA message.

**PnType/senderRefData**

The primary identifier of the debt collection.

**PnType/amount**

The amount received.

**PnType/paymentDate**

The date of payment. Use the following format: 2012-07-16 (for July 16, 2012).

### Errors Raised

0002 / unable to process document  
0201 / GENERAL BUSINESS ERROR  
0501 / no such senderRefData

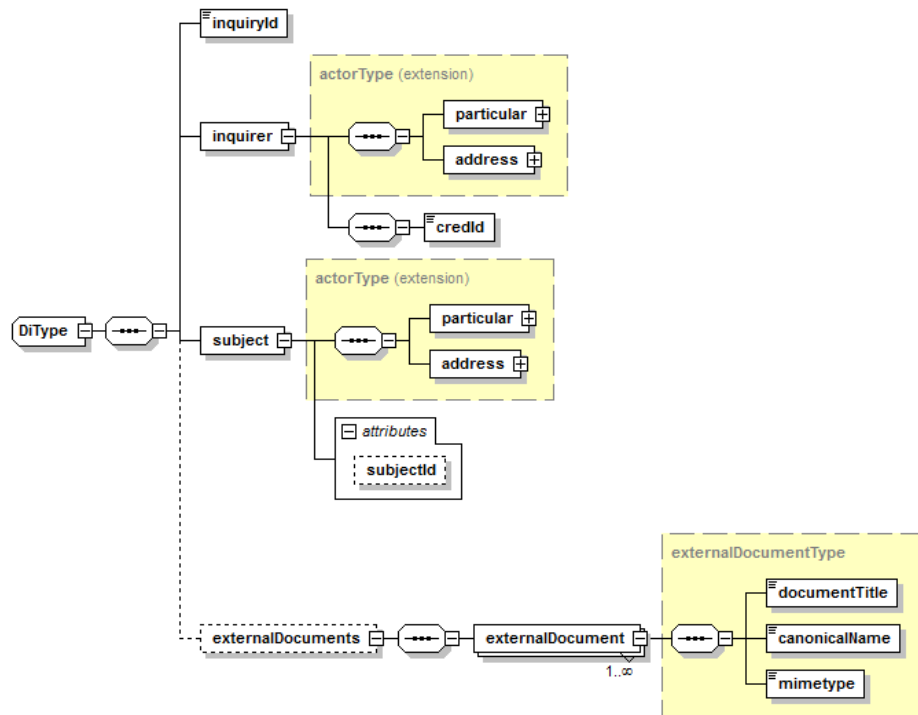
### Example

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<document xsi:schemaLocation="http://www.eschkg.ch/schema/2.1
http://www.eschkg.ch/schema/eSchKG_2.1.01.xsd"
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <envelope>
    <transactionInfo>
      <version>2.1.01</version>
      <usage>production</usage>
    </transactionInfo>
    <sender>
      <dateSent>2016-03-01</dateSent>
      <senderId>7-4-1</senderId>
      <senderName>Incassino GmbH</senderName>
    </sender>
    <receiver>
      <receiverId>5-246-1</receiverId>
    </receiver>
  </envelope>
  <PN>
    <msgId>84398</msgId>
    <senderRefData>84398</senderRefData>
    <amount>350.00</amount>
    <paymentDate>2016-02-23</paymentDate>
  </PN>
</document>
```



## DI Message (DiType)

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="DiType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="inquiryId" type="token32Type"/>
    <xs:element name="inquirer">
      <xs:complexType>
        <xs:complexContent>
          <xs:extension base="actorType">
            <xs:sequence>
              <xs:element name="credId" type="token32Type"/>
            </xs:sequence>
          </xs:extension>
        </xs:complexContent>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="subject">
      <xs:complexType>
        <xs:complexContent>
          <xs:extension base="actorType">
            <xs:attribute name="subjectId" type="token32Type"/>
          </xs:extension>
        </xs:complexContent>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="externalDocuments" minOccurs="0">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="externalDocument" type="externalDocumentType" maxOccurs="unbounded"/>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

**Semantics** A request for obtaining another person's debt records.

**Children** `DiType/inquiryId`  
Unique identifier for this request.

`DiType/inquirer`

Particulars and address information of the requesting person. See also `actorType` on page 57 as well as Chapter 1 of the Blue Book for instructions regarding `credId`.

DiType/subject

The person about whom the debt record is requested. See also actorType on page 57.

DiType/externalDocuments

A reference to one or more external documents that go as an attachment to this message. See also externalDocumentType on page 77.

## Errors Raised

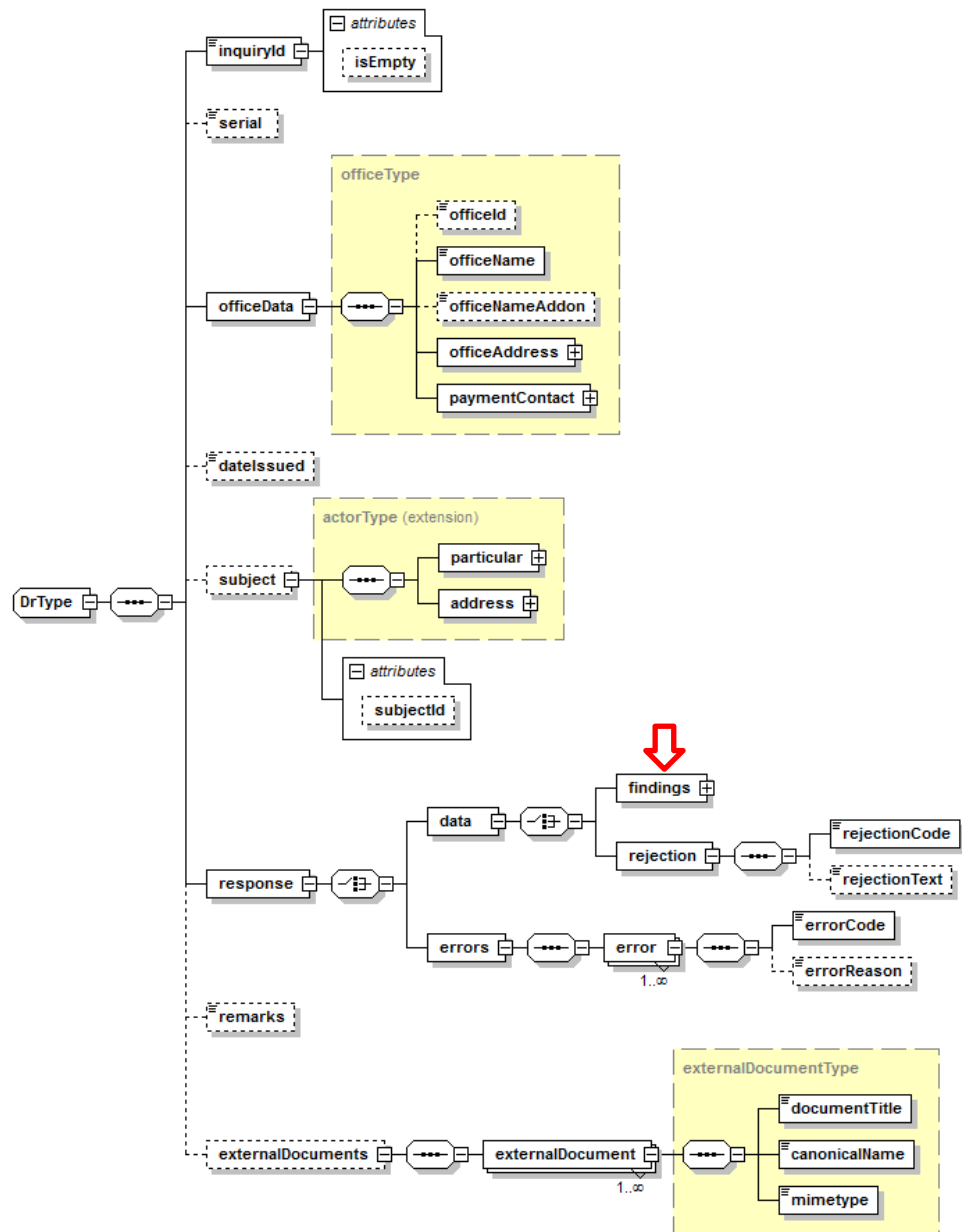
0002 / unable to process document  
0201 / GENERAL BUSINESS ERROR  
0204 / ambiguous inquiryId  
0206 / document not found

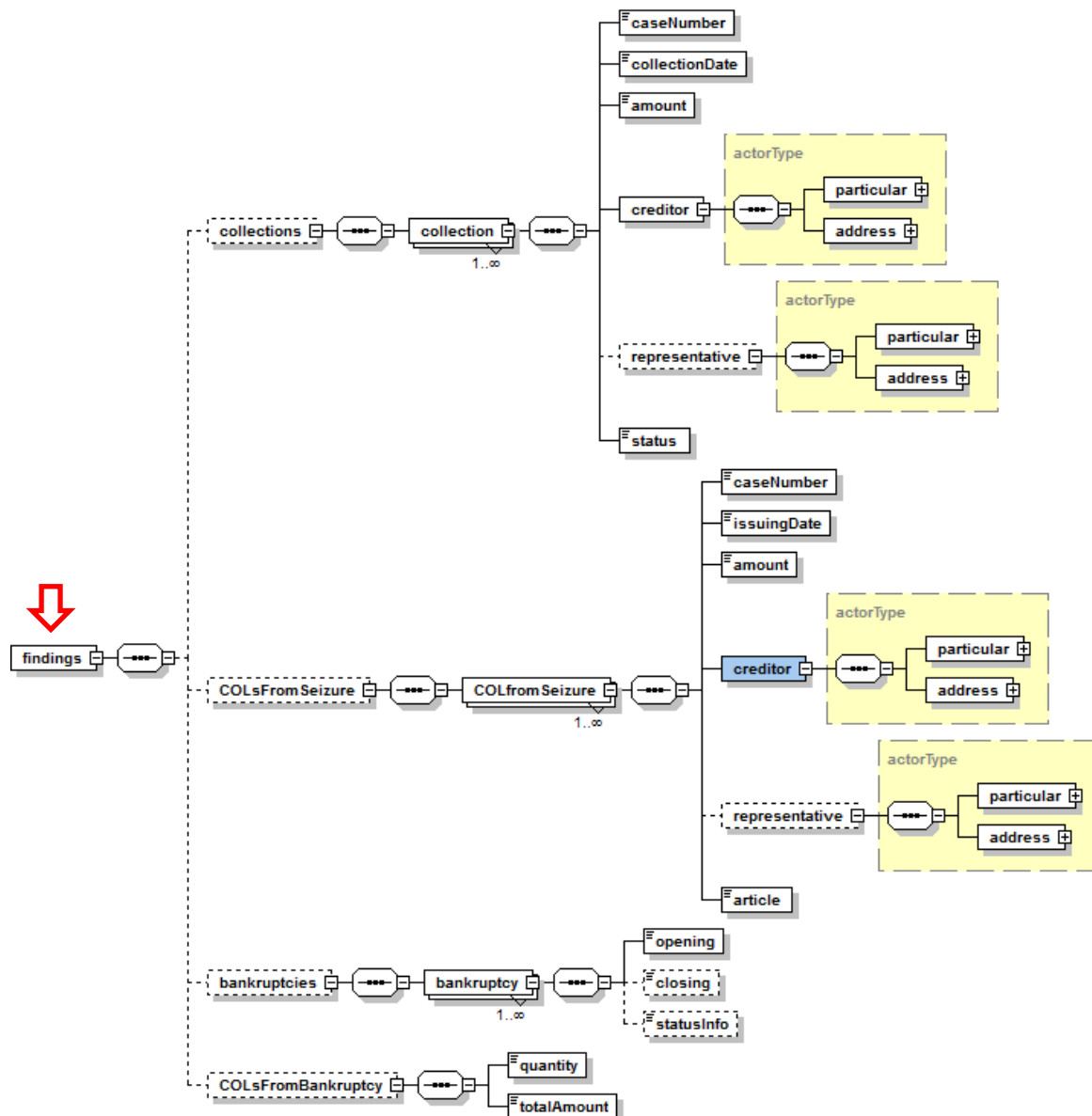
## Example

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<document xsi:schemaLocation="http://www.eschkg.ch/schema/2.1
http://www.eschkg.ch/schema/eSchKG_2.1.01.xsd"
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <envelope>
    <transactionInfo>
      <version>2.1.01</version>
      <usage>production</usage>
    </transactionInfo>
    <sender>
      <dateSent>2016-03-01</dateSent>
      <senderId>7-4-1</senderId>
      <senderName>Incassino GmbH</senderName>
    </sender>
    <receiver>
      <receiverId>5-246-1</receiverId>
    </receiver>
  </envelope>
  <DI>
    <inquiryId>57728</inquiryId>
    <inquirer>
      <particular>
        <company>
          <name>Incassino GmbH</name>
          <contactPerson>Felix Muster</contactPerson>
        </company>
      </particular>
      <address>
        <street1>Industriestrasse</street1>
        <buildingNo>497</buildingNo>
        <zip>8400</zip>
        <city>Winterthur</city>
        <country>CH</country>
      </address>
      <credId>222</credId>
    </inquirer>
    <subject subjectId="ref-55">
      <particular>
        <physicalPerson>
          <gender>M</gender>
          <lastName>Ledermann</lastName>
          <firstNames>Herbert</firstNames>
        </physicalPerson>
      </particular>
      <address>
        <street1>Gartenweg</street1>
        <buildingNo>9</buildingNo>
        <zip>6000</zip>
        <city>Luzern</city>
        <country>CH</country>
      </address>
    </subject>
    <externalDocuments>
      <externalDocument>
        <documentTitle>Vertrag-902.939.pdf</documentTitle>
        <canonicalName>5-246-1_7-4-1_f81d4fae-7dec-11d0-a765-00a0c91e6bf6.pdf</canonicalName>
        <mimetype>application/pdf</mimetype>
      </externalDocument>
    </externalDocuments>
  </DI>
</document>
```

## DR Message (DrType)

### Model





## XSD

```

<xs:complexType name="DrType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="inquiryId">
      <xs:complexType>
        <xs:simpleContent>
          <xs:extension base="token32Type">
            <xs:attribute name="isEmpty" type="xs:boolean"/>
          </xs:extension>
        </xs:simpleContent>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="serial" type="token16Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="officeData" type="officeType"/>
    <xs:element name="dateIssued" type="dateWithoutZoneType" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="subject" minOccurs="0">
      <xs:complexType>
        <xs:complexContent>
          <xs:extension base="actorType">
            <xs:attribute name="subjectId" type="token32Type"/>
          </xs:extension>
        </xs:complexContent>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="response">
      <xs:complexType>
        <xs:choice>

```

```

<xs:element name="data">
  <xs:complexType>
    <xs:choice>
      <xs:element name="findings">
        <xs:complexType>
          <xs:sequence>
            <xs:element name="collections" minOccurs="0">
              <xs:complexType>
                <xs:sequence>
                  <xs:element name="collection" maxOccurs="unbounded">
                    <xs:complexType>
                      <xs:sequence>
                        <xs:element name="caseNumber" type="token16Type"/>
                        <xs:element name="collectionDate" type="dateWithoutZoneType"/>
                        <xs:element name="amount" type="nonZeroAmountType"/>
                        <xs:element name="creditor" type="actorType"/>
                        <xs:element name="representative" type="actorType" minOccurs="0"/>
                        <xs:element name="status" type="DrStatusType"/>
                      </xs:sequence>
                    </xs:complexType>
                  </xs:element>
                </xs:sequence>
              </xs:complexType>
            </xs:element>
            <xs:element name="COLsFromSeizure" minOccurs="0">
              <xs:complexType>
                <xs:sequence>
                  <xs:element name="COLfromSeizure" maxOccurs="unbounded">
                    <xs:complexType>
                      <xs:sequence>
                        <xs:element name="caseNumber" type="token16Type"/>
                        <xs:element name="issuingDate" type="dateWithoutZoneType"/>
                        <xs:element name="amount" type="nonZeroAmountType"/>
                        <xs:element name="creditor" type="actorType"/>
                        <xs:element name="representative" type="actorType" minOccurs="0"/>
                        <xs:element name="article">
                          <xs:simpleType>
                            <xs:restriction base="xs:token">
                              <xs:length value="3"/>
                              <xs:enumeration value="149"/>
                              <xs:enumeration value="115"/>
                            </xs:restriction>
                          </xs:simpleType>
                        </xs:element>
                      </xs:sequence>
                    </xs:complexType>
                  </xs:element>
                </xs:sequence>
              </xs:complexType>
            </xs:element>
            <xs:element name="bankruptcies" minOccurs="0">
              <xs:complexType>
                <xs:sequence>
                  <xs:element name="bankruptcy" maxOccurs="unbounded">
                    <xs:complexType>
                      <xs:sequence>
                        <xs:element name="opening" type="dateWithoutZoneType"/>
                        <xs:element name="closing" type="dateWithoutZoneType" minOccurs="0"/>
                        <xs:element name="statusInfo" type="string60Type" minOccurs="0"/>
                      </xs:sequence>
                    </xs:complexType>
                  </xs:element>
                </xs:sequence>
              </xs:complexType>
            </xs:element>
            <xs:element name="COLsFromBankruptcy" minOccurs="0">
              <xs:complexType>
                <xs:sequence>
                  <xs:element name="quantity">
                    <xs:simpleType>
                      <xs:restriction base="xs:integer">
                        <xs:minExclusive value="0"/>
                      </xs:restriction>
                    </xs:simpleType>
                  </xs:element>
                  <xs:element name="totalAmount" type="nonZeroAmountType"/>
                </xs:sequence>
              </xs:complexType>
            </xs:element>
          </xs:sequence>
        </xs:complexType>
      </xs:choice>
    </xs:complexType>
  </xs:element>

```

```

</xs:element>
<xs:element name="rejection">
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:element name="rejectionCode">
        <xs:simpleType>
          <xs:restriction base="token16Type">
            <xs:enumeration value="unspecified"/>
            <xs:enumeration value="lowEvidence"/>
          </xs:restriction>
        </xs:simpleType>
      </xs:element>
      <xs:element name="rejectionText" type="string2000Type" minOccurs="0"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
</xs:element>
</xs:choice>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="errors">
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:element name="error" maxOccurs="unbounded">
        <xs:complexType>
          <xs:sequence>
            <xs:element name="errorCode" type="token32Type"/>
            <xs:element name="errorReason" type="string255Type" minOccurs="0"/>
          </xs:sequence>
        </xs:complexType>
      </xs:element>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
</xs:element>
</xs:choice>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="remarks" type="string2000Type" minOccurs="0"/>
<xs:element name="externalDocuments" minOccurs="0">
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:element name="externalDocument" type="externalDocumentType" maxOccurs="unbounded"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>

```

**Semantics** The closing message of the DI sequence, comprising the debt record, or alternatively, a reason why the debt record was not delivered.

**Children** `DrType/inquiryId`  
Unique identifier for this request, the same as `inquiryId` in the DI message. `@isEmpty` (attribute) is used to indicate that the record is empty; if TRUE, there are no data in `response/data/findings`.

`DrType/serial`  
The debt record identification number or serial number provided by the issuing office.

`DrType/officeData`  
Address information and payment instructions of the office. See also `officeType` on page 80.

`DrType/dateIssued`  
The date of issuance, as printed on the debt record form. Use the following format: 2012-07-16 (for July 16, 2012).

`DrType/subject`  
Person about whom the debt record was requested. The same as in the DI message.

`DrType/response`  
The debt record content. Alternatively, an error description.

`DrType/response/data/findings/*`  
The debt record content. Registered information about debt collections, certificates of loss, (from seizure and bankruptcy), and the total number of bankruptcies.

`DrType/response/data/findings/collections/collection/*`

A particular debt collection in a series of possibly many. Contains the case number, the execution date, the total claim amount, the creditor, the representative (if any) and the status.

`DrType/response/data/findings/COlsfromSeizure/COLfromSeizure/*`

A particular loss certificate in a series of possibly many that were the result of the seizure. Contains the case number, the certificate's issuing date, the amount, the creditor, the representative (if any), and the legal basis (§115 or §149).

`DrType/response/data/findings/bankruptcies/bankruptcy/*`

A particular bankruptcy in a series of possibly many. Contains the opening date, the closing date and the status.

`DrType/response/data/findings/COlsFromBankruptcy/*`

A summary of the loss certificates from previous bankruptcies, comprising the number of bankruptcies (quantity) and the total amount of loss they represent (totalAmount).

`DrType/response/data/rejection`

An explanation why the DI request was rejected.

`DrType/response/errors/*`

An error must be reported only if there was something wrong with the DI message. If the request was refused due to some business-related reason, use `DR/response/data/rejection` instead.

`DrType/remarks`

Optional information provided by the office.

`DrType/externalDocuments/*`

A reference to one or more external documents that go as an attachment to this message. To every DR message, there is a PDF of the debt record as an attachment. See also `externalDocumentType` on page 77.

## Errors Raised

0002 / unable to process document  
0201 / GENERAL BUSINESS ERROR  
0501 / no such senderRefData

## Example

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<document xsi:schemaLocation="http://www.eschkg.ch/schema/2.1
http://www.eschkg.ch/schema/eSchKG_2.1.01.xsd"
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <envelope>
    <transactionInfo>
      <version>2.1.01</version>
      <usage>production</usage>
    </transactionInfo>
    <sender>
      <dateSent>2016-03-01</dateSent>
      <senderId>5-246-1</senderId>
      <senderName>Betreibungsamt Bern-Mittelland</senderName>
    </sender>
    <receiver>
      <receiverId>7-4-1</receiverId>
    </receiver>
  </envelope>
  <DR>
    <inquiryId isEmpty="false">57728</inquiryId>
    <serial>222981</serial>
    <officeData>
      <officeName>Betreibungsamt Bern-Mittelland</officeName>
      <officeNameAddon>Dienststelle Mittelland</officeNameAddon>
      <officeAddress>
        <street1>Poststrasse</street1>
        <buildingNo>25</buildingNo>
        <zip>3071</zip>
        <city>Ostermundigen</city>
        <country>CH</country>
      </officeAddress>
      <paymentContact>
        <postalAccount>
          <beneficiaryPostalAccount>
            <postalAccountNumber>300071003</postalAccountNumber>
            <payeeName>Betreibungsamt Bern-Mittelland</payeeName>
          </beneficiaryPostalAccount>
        </postalAccount>
      </paymentContact>
    </officeData>
  </DR>
</document>
```

```

        </beneficiaryPostalAccount>
    </postalAccount>
</paymentContact>
</officeData>
<dateIssued>2014-03-12</dateIssued>
<subject subjectId="ref-55">
    <particular>
        <physicalPerson>
            <gender>M</gender>
            <lastName>Ledermann</lastName>
            <firstNames>Herbert</firstNames>
        </physicalPerson>
    </particular>
    <address>
        <street1>Gartenweg</street1>
        <buildingNo>9</buildingNo>
        <zip>6000</zip>
        <city>Luzern</city>
        <country>CH</country>
    </address>
</subject>
<response>
    <data>
        <findings>
            <collections>
                <collection>
                    <caseNumber>859291</caseNumber>
                    <collectionDate>2011-04-12</collectionDate>
                    <amount>1200.00</amount>
                    <creditor>
                        <particular>
                            <physicalPerson>
                                <gender>M</gender>
                                <lastName>Mustermann</lastName>
                                <firstNames>Christian</firstNames>
                            </physicalPerson>
                        </particular>
                        <address>
                            <street1>Hauptstrasse</street1>
                            <zip>3000</zip>
                            <city>Bern</city>
                            <country>CH</country>
                        </address>
                    </creditor>
                    <status>104</status>
                </collection>
                <collection>
                    <caseNumber>234567</caseNumber>
                    <collectionDate>2012-04-20</collectionDate>
                    <amount>4200.00</amount>
                    <creditor>
                        <particular>
                            <company>
                                <name>Steuerverwaltung des Kantons Bern</name>
                                <contactPerson>Hanna Meier</contactPerson>
                            </company>
                        </particular>
                        <address>
                            <street1>Brünnenstrasse</street1>
                            <buildingNo>66</buildingNo>
                            <zip>3018</zip>
                            <city>Bern</city>
                            <country>CH</country>
                        </address>
                    </creditor>
                    <status>106</status>
                </collection>
            </collections>
            <COLsFromSeizure>
                <COLfromSeizure>
                    <caseNumber>199593</caseNumber>
                    <issuingDate>2010-08-13</issuingDate>
                    <amount>4900.00</amount>
                    <creditor>
                        <particular>
                            <physicalPerson>
                                <gender>M</gender>
                                <lastName>Mustermann</lastName>
                                <firstNames>Christian</firstNames>
                            </physicalPerson>
                        </particular>
                        <address>

```



```

        <street1>Hauptstrasse</street1>
        <zip>3000</zip>
        <city>Bern</city>
        <country>CH</country>
    </address>
</creditor>
<article>115</article>
</COLfromSeizure>
<COLfromSeizure>
    <caseNumber>234567</caseNumber>
    <issuingDate>1967-08-13</issuingDate>
    <amount>400.00</amount>
</creditor>
    <particular>
        <physicalPerson>
            <gender>M</gender>
            <lastName>Mustermann</lastName>
            <firstNames>Felix</firstNames>
        </physicalPerson>
    </particular>
    <address>
        <street1>Hauptstrasse</street1>
        <zip>3000</zip>
        <city>Bern</city>
        <country>CH</country>
    </address>
</creditor>
<article>149</article>
</COLfromSeizure>
</COLsFromSeizure>
<bankruptcies>
    <bankruptcy>
        <opening>2011-05-20</opening>
        <closing>2011-07-04</closing>
        <statusInfo>Wegen Mangels an Aktiven eingestellt</statusInfo>
    </bankruptcy>
</bankruptcies>
<COLsFromBankruptcy>
    <quantity>1</quantity>
    <totalAmount>5555.00</totalAmount>
</COLsFromBankruptcy>
</findings>
</data>
</response>
<remarks>Die Kosten dieses Auszugs betragen CHF 17.00</remarks>
<externalDocuments>
    <externalDocument>
        <documentTitle>Betreibungsregister_Auszug_222981.pdf</documentTitle>
        <canonicalName>7-4-1_5-246-1_f81d4fae-7dec-11d0-a765-00a0c91e6bf6.pdf</canonicalName>
        <mimetype>application/pdf</mimetype>
    </externalDocument>
</externalDocuments>
</DR>
</document>

```

## Error Codes

| errorCode | errorReason                          |
|-----------|--------------------------------------|
| 0001      | general schema error                 |
| 0002      | unable to process document           |
| 0101      | RESERVED                             |
| 0102      | invalid senderID                     |
| 0103      | wrong receiverID                     |
| 0104      | RESERVED                             |
| 0201      | <i>office-generated error reason</i> |
| 0202      | RESERVED                             |
| 0203      | ambiguous senderRefData              |
| 0204      | ambiguous inquiryId                  |
| 0205      | RESERVED                             |
| 0206      | document not found                   |
| 0501      | no such senderRefData                |
| 0502      | no such caseNumber                   |

## Status Codes

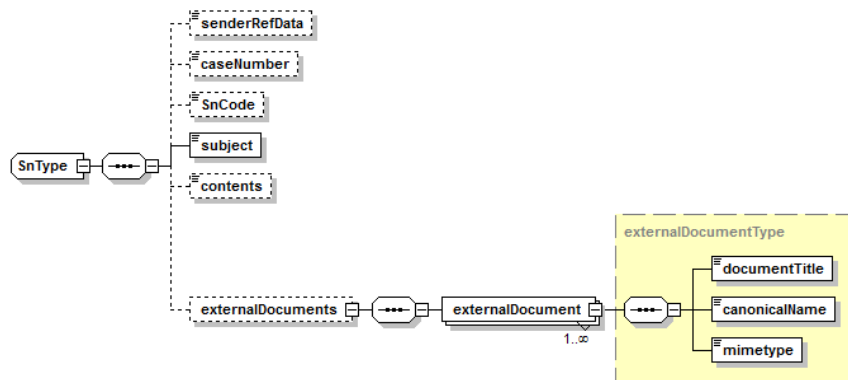
| Code  | Meaning                                                                                                       |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 101   | Debt execution in progress / <i>Betreibung eingeleitet</i>                                                    |
| 102   | Default summons has been delivered / <i>Zahlungsbefehl zugestellt</i>                                         |
| 103   | Default summons is undeliverable / <i>Zahlungsbefehl unzustellbar</i>                                         |
| 104   | Objection / <i>Rechtsvorschlag</i>                                                                            |
| 105*  | Paid in full to the collection office / <i>Bezahlt an Betreibungsamt</i>                                      |
| 106*  | Paid in full to the creditor / <i>Bezahlt an Gläubiger</i>                                                    |
| 201   | Continuation in progress / <i>Fortsetzung eingeleitet</i>                                                     |
| 202   | Seizure; insufficient coverage / <i>Pfändung mit ungenügender Deckung</i>                                     |
| 203   | Seizure; sufficient coverage / <i>Pfändung mit genügender Deckung</i>                                         |
| 204   | Seizure of income / <i>Einkommenspfändung</i>                                                                 |
| 205   | Seizure; insufficient coverage and seizure of income / <i>Pfändung mit ungenügender Deckung und Einkommen</i> |
| 206   | Certificate of loss according to §115 / <i>VS nach Art. 115 SchKG</i>                                         |
| 207   | Bankruptcy warning is delivered / <i>Konkursandrohung</i>                                                     |
| 301   | Realisation in progress / <i>Verwertung eingeleitet</i>                                                       |
| 302   | Full settlement after realisation / <i>Volle Befriedigung nach Verwertung</i>                                 |
| 303   | Certificate of loss according to §149 / <i>VS nach Art. 149 SchKG</i>                                         |
| 304   | Opening of bankruptcy procedures / <i>Konkurseröffnung</i>                                                    |
| 305   | Deferral according to §123 / <i>Aufschub nach Art. 123a SchKG</i>                                             |
| 306   | Certificate of shortfall / <i>Pfandausfallschein</i>                                                          |
| 501   | The debt execution has expired / <i>Erloschen</i>                                                             |
| 801** | The collection has been withdrawn / <i>Betreibung zurückgezogen</i>                                           |

\*) Collection status #105, #106 (Paid in full to the office or the creditor) is not related to a particular step in the status progression.

\*\*) Collection status #801 (collection withdrawn) is disclosed to the authorities in the debt record, but not to the average inquirer. However, the office will always return 801 in the SA message a result of an `undo` action.

## SN Message (SnType)

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="SnType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="senderRefData" type="token32Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="caseNumber" type="token16Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="SnCode" type="token32Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="subject" type="string80Type"/>
    <xs:element name="contents" type="xs:string" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="externalDocuments" minOccurs="0">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="externalDocument" type="externalDocumentType" maxOccurs="unbounded"/>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

**Semantics** A special message type for the exchange of unstructured content.

### Children

**SnType/senderRefData**

The primary identifier of the debt collection (OPTIONAL).

**SnType/caseNumber**

The debt collection's official identification number (OPTIONAL).

**SnType/SnCode**

Users may define their own codes and share them with others. This may be useful to allow for pre-processing of SN messages. Use of SnCode is OPTIONAL.

**SnType/subject**

The subject of this message. Provide a short explanatory statement here.

**SnType/contents**

The message text (OPTIONAL).

**DrType/externalDocuments/\***

A reference to one or more external documents that go as an attachment to this message. See also externalDocumentType on page 77.

### Errors Raised

N/A

### Example 1

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<document xsi:schemaLocation="http://www.eschkg.ch/schema/2.1
http://www.eschkg.ch/schema/eSchKG_2.1.01.xsd"
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <envelope>
    <transactionInfo>
      <version>2.1.01</version>
      <usage>production</usage>
    </transactionInfo>
    <sender>
      <dateSent>2016-03-01</dateSent>
```

```

    <senderId>5-246-1</senderId>
    <senderName>Betreibungsamt Bern-Mittelland</senderName>
  </sender>
  <receiver>
    <receiverId>2-BE-5</receiverId>
  </receiver>
</envelope>
<SN>
  <caseNumber>85828</caseNumber>
  <subject>Mitteilung des Betreibungsamtes</subject>
  <contents>Bitte nehmen Sie die beiliegende Information zum referenzierten
    Betreibungsfall zur Kenntnis. Besten Dank und freundliche Grüsse.
    Betreibungsamt Bern-Mittelland
  </contents>
  <externalDocuments>
    <externalDocument>
      <documentTitle>Betreibung-85828.pdf</documentTitle>
      <canonicalName>2-BE-5_5-246-1_f81d4fae-7dec-11d0-a765-00a0c91e6bf6.pdf
      </canonicalName>
      <mimetype>application/pdf</mimetype>
    </externalDocument>
  </externalDocuments>
</SN>
</document>

```

## Example 2

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<document xsi:schemaLocation="http://www.eschkg.ch/schema/2.1
http://www.eschkg.ch/schema/eSchKG_2.1.01.xsd"
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <envelope>
    <transactionInfo>
      <version>2.1.01</version>
      <usage>production</usage>
    </transactionInfo>
    <sender>
      <dateSent>2016-03-01</dateSent>
      <senderId>3-CH-19</senderId>
      <senderName>Bundesamt für Justiz - Oberaufsicht SchKG</senderName>
    </sender>
    <receiver>
      <receiverId>5-246-1</receiverId>
    </receiver>
  </envelope>
  <SN>
    <subject>Weisung No. 4892</subject>
    <contents>Bitte nehmen Sie die beileigende Weisung zur Kenntnis</contents>
    <externalDocuments>
      <externalDocument>
        <documentTitle>Weisung-4892.pdf</documentTitle>
        <canonicalName>5-246-1_3-CH-19_f81d4fae-7dec-11d0-a765-00a0c91e6bf6.pdf
        </canonicalName>
        <mimetype>application/pdf</mimetype>
      </externalDocument>
    </externalDocuments>
  </SN>
</document>

```

## Example 3

```

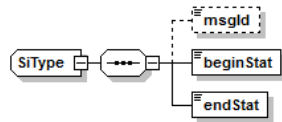
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<document xsi:schemaLocation="http://www.eschkg.ch/schema/2.1
http://www.eschkg.ch/schema/eSchKG_2.1.01.xsd"
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <envelope>
    <transactionInfo>
      <version>2.1.01</version>
      <usage>production</usage>
    </transactionInfo>
    <sender>
      <dateSent>2016-03-01</dateSent>
      <senderId>3-CH-19</senderId>
      <senderName>Bundesamt für Justiz - Oberaufsicht SchKG</senderName>
    </sender>
    <receiver>
      <receiverId>5-246-1</receiverId>
    </receiver>
  </envelope>
  <SN>
    <SnCode>eSchKG:updateMemberDirectory</SnCode>
    <subject>Update Member Directory</subject>
  </SN>
</document>

```

```
<externalDocuments>
  <externalDocument>
    <documentTitle>eSchKG_members-20140801T030000.csv</documentTitle>
    <canonicalName>5-246-1_3-CH-19_f81d4fae-7dec-11d0-a765-00a0c91e6bf6.csv
    </canonicalName>
    <mimetype>text/comma-separated-values</mimetype>
  </externalDocument>
</externalDocuments>
</SN>
</document>
```

## SI Message (SiType)

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="SiType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="msgId" type="token40Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="beginStat" type="dateWithoutZoneType"/>
    <xs:element name="endStat" type="dateWithoutZoneType"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

Statistical data inquiry. This message cannot be submitted by anyone but the Federal Office of Justice.

### Children

**SiType/msgId**

A message identifier provided by the Federal Office of Justice. If it is there, the office **MUST** return the same msgId in the SD message.

**SiType/beginStat**

The beginning date of the statistical period. Use the following format: 2012-07-16 (for July 16, 2012).

**SiType/endStat**

The termination date of the statistical period. Use the following format: 2012-07-16 (for July 16, 2012).

### Errors Raised

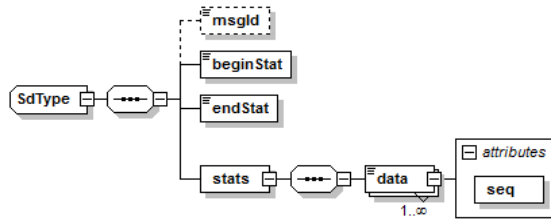
N/A

### Example

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<document xsi:schemaLocation="http://www.eschkg.ch/schema/2.1
http://www.eschkg.ch/schema/eSchKG_2.1.01.xsd"
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <envelope>
    <transactionInfo>
      <version>2.1.01</version>
      <usage>production</usage>
    </transactionInfo>
    <sender>
      <dateSent>2016-03-01</dateSent>
      <senderId>3-CH-19</senderId>
      <senderName>Bundesamt für Justiz - Oberaufsicht SchKG</senderName>
    </sender>
    <receiver>
      <receiverId>5-246-1</receiverId>
    </receiver>
  </envelope>
  <SI>
    <msgId>302901</msgId>
    <beginStat>2015-06-30</beginStat>
    <endStat>2015-12-31</endStat>
  </SI>
</document>
```

## SD Message (SdType)

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="SdType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="msgId" type="token40Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="beginStat" type="dateWithoutZoneType"/>
    <xs:element name="endStat" type="dateWithoutZoneType"/>
    <xs:element name="stats">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="data" maxOccurs="unbounded">
            <xs:complexType>
              <xs:simpleContent>
                <xs:extension base="xs:integer">
                  <xs:attribute name="seq" use="required">
                    <xs:simpleType>
                      <xs:restriction base="token16Type">
                        <xs:enumeration value="CR"/>
                        <xs:enumeration value="CC"/>
                        <xs:enumeration value="RR"/>
                        <xs:enumeration value="DI"/>
                        <xs:enumeration value="summon"/>
                        <xs:enumeration value="seizure"/>
                        <xs:enumeration value="realisation"/>
                      </xs:restriction>
                    </xs:simpleType>
                  </xs:attribute>
                </xs:extension>
              </xs:simpleContent>
            </xs:complexType>
          </xs:element>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

Statistical data to the Federal Office of Justice. This is the closing message of the SI sequence.

### Children

**SdType/msgId**

The same as msgId in the SI message.

**SdType/beginStat**

The beginning date of the statistical period. Use the following format: 2012-07-16 (for July 16, 2012).

**SdType/endStat**

The termination date of the statistical period. Use the following format: 2012-07-16 (for July 16, 2012).

**SdType/stats/data**

The statistical data. The data element is the number of occurrences of the type of event announced by the seq attribute.

|             |                                                               |
|-------------|---------------------------------------------------------------|
| CR          | →The number of eSchKG collection requests (CR messages)       |
| CC          | →The number of eSchKG continuation requests (CC messages)     |
| RR          | →The number eSchKG realisation requests (RR messages)         |
| DI          | →The number of eSchKG requests for debt records (DI messages) |
| summon      | →The total number of default summons issued by the office     |
| seizure     | →The total number of seizures executed                        |
| realisation | →The total number of realisations performed                   |

## Errors Raised

N/A

## Example

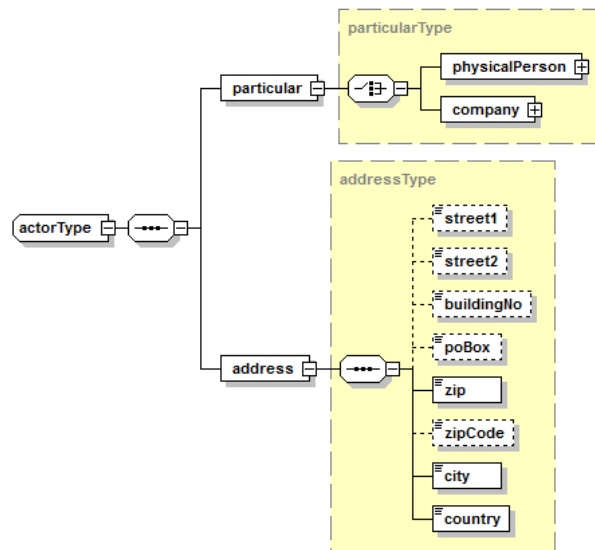
```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<document xsi:schemaLocation="http://www.eschkg.ch/schema/2.1
http://www.eschkg.ch/schema/eSchKG_2.1.01.xsd"
xmlns="http://www.eschkg.ch/schema/2.1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <envelope>
    <transactionInfo>
      <version>2.1.01</version>
      <usage>production</usage>
    </transactionInfo>
    <sender>
      <dateSent>2016-03-01</dateSent>
      <senderId>5-246-1</senderId>
      <senderName>Betreibungsamt Bern-Mittelland</senderName>
    </sender>
    <receiver>
      <receiverId>3-CH-19</receiverId>
    </receiver>
  </envelope>
  <SD>
    <msgId>302901</msgId>
    <beginStat>2015-06-30</beginStat>
    <endStat>2015-12-31</endStat>
    <stats>
      <data seq="CR">3420</data>
      <data seq="CC">1024</data>
      <data seq="RR">982</data>
      <data seq="DI">5992</data>
      <data seq="summon">3201</data>
      <data seq="seizure">711</data>
      <data seq="realisation">911</data>
    </stats>
  </SD>
</document>
```



# Complex Type Definitions

## actorType

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="actorType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="particular" type="particularType"/>
    <xs:element name="address" type="addressType"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

The particulars of a person or organisation.

### Used by

ScType/creditor/principal  
ScType/creditor/representative  
SpType/creditorInfo/principal  
SpType/creditorInfo/representative  
DiType/inquirer  
DiType/subject  
DrType/response/data/findings/collections/collection/creditor  
DrType/response/data/findings/COLsFromSeizure/COLfromSeizure/creditor  
DrType/subject  
creditorType/principal  
creditorType/representative  
debtorTypeCre/principal  
debtorTypeOff/associates/associate  
debtorTypeOff/principal

### Children

`actorType/particular`

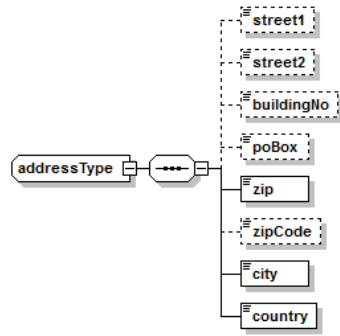
The particulars. See also `particularType` on page 81.

`actorType/address`

Address details. See also `addressType` on page 58.

## addressType

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="addressType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="street1" type="string60Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="street2" type="string60Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="buildingNo" minOccurs="0">
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:string">
          <xs:maxLength value="12"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:element name="poBox" minOccurs="0">
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:string">
          <xs:maxLength value="20"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:element name="zip" type="token16Type"/>
    <xs:element name="zipCode" minOccurs="0">
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:int">
          <xs:maxInclusive value="999999"/>
          <xs:minInclusive value="100000"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:element name="city">
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:string">
          <xs:maxLength value="40"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:element name="country">
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:token">
          <xs:length value="2"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

A postal address.

### Used by

actorType/address  
officeType/officeAddress

### Children

`addressType/street1`  
Line 1 of the postal address – use for street name.

`addressType/street2`  
Second line of the postal address.

`addressType/buildingNo`  
The building number.

`addressType/poBox`

P.O. box number. Provide the number only, like "488". Do not write strings like "Postfach 488" or "case postal no. 488"

`addressType/zip`

ZIP of the city.

`addressType/zipCode`

The Swiss Post ZIP code of the city. Use only for locations in Switzerland.

`addressType/city`

Name of a city or town.

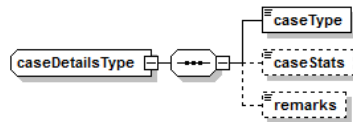
`addressType/country`

2-character language code according to ISO 3166-1.

## caseDetailsType

---

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="caseDetailsType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="caseType">
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="token16Type">
          <xs:enumeration value="ordinary"/>
          <xs:enumeration value="special"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:element name="caseStats" minOccurs="0">
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="token16Type">
          <xs:enumeration value="tax"/>
          <xs:enumeration value="insurance"/>
          <xs:enumeration value="other"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:element name="remarks" type="string2000Type" minOccurs="0"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

Details about a debt collection, mainly used for statistical purposes.

### Used by

CrType/caseDetails

### Children

**caseDetailsType/caseType**

A classification of the debt collection for statistical reasons.

- |          |                                                                                                                                                         |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ordinary | →A normal collection request.                                                                                                                           |
| special  | →This collection request requires special attention. It may be based on a loss certificate or there is another reason for treating it in a special way. |

**caseDetailsType/caseStats**

The kind of debt.

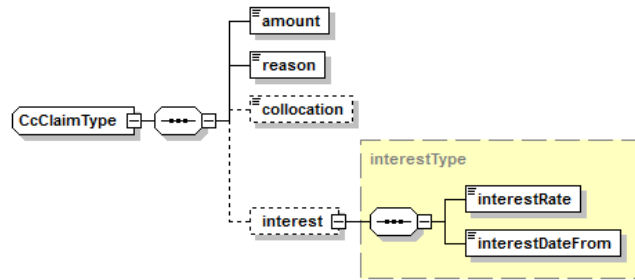
- |           |                          |
|-----------|--------------------------|
| tax       | →Unpaid tax bill.        |
| insurance | →Unpaid insurance bill.  |
| other     | →Any other kind of debt. |

**caseDetailsType/remarks**

This remark is confidential information from the creditor addressed solely to the office.

## CcClaimType

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="CcClaimType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="amount" type="nonZeroAmountType"/>
    <xs:element name="reason" type="string80Type"/>
    <xs:element name="collocation" default="class3" minOccurs="0">
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="token16Type">
          <xs:enumeration value="class1"/>
          <xs:enumeration value="class2"/>
          <xs:enumeration value="class3"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:element name="interest" type="interestType" minOccurs="0"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

A subsidiary claim in a request for continuation (CC message).

### Used by

CcRequestTypeCre/subsidiaryClaims/subsidiaryClaim  
CcRequestTypeOff/subsidiaryClaims/subsidiaryClaim

### Children

CcClaimType/amount

The amount claimed. Currency is CHF.

CcClaimType/reason

A justification of the claim. It must not exceed 80 characters.

CcClaimType/collocation

The collocation class of the claim, a suggestion from the creditor.

class1 → Collocation class 1.

class2 → Collocation class 2.

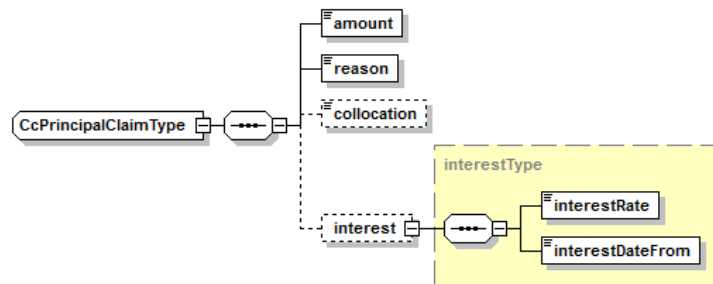
class3 → Collocation class 3.

CcClaimType/interest

Interest rate and start of interest period. See also interestType on page 78.

## CcPrincipalClaimType

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="CcPrincipalClaimType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="amount" type="nonZeroAmountType"/>
    <xs:element name="reason" type="string640Type"/>
    <xs:element name="collocation" default="class3" minOccurs="0">
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="token16Type">
          <xs:enumeration value="class1"/>
          <xs:enumeration value="class2"/>
          <xs:enumeration value="class3"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:element name="interest" type="interestType" minOccurs="0"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

The principal claim in a request for continuation (CC message).

### Used by

CcRequestTypeCre/principalClaim  
CcRequestTypeOff/principalClaim

### Children

CcPrincipalClaimType/amount

The amount claimed. Currency is CHF.

CcPrincipalClaimType/reason

A justification of the claim. In general, the reason of the principal claim is the largest of all in comparison with the subsidiary claims. It must not exceed 640 characters.

CcPrincipalClaimType/collocation

The collocation class of the claim, a suggestion from the creditor.

class1 → Collocation class 1.

class2 → Collocation class 2.

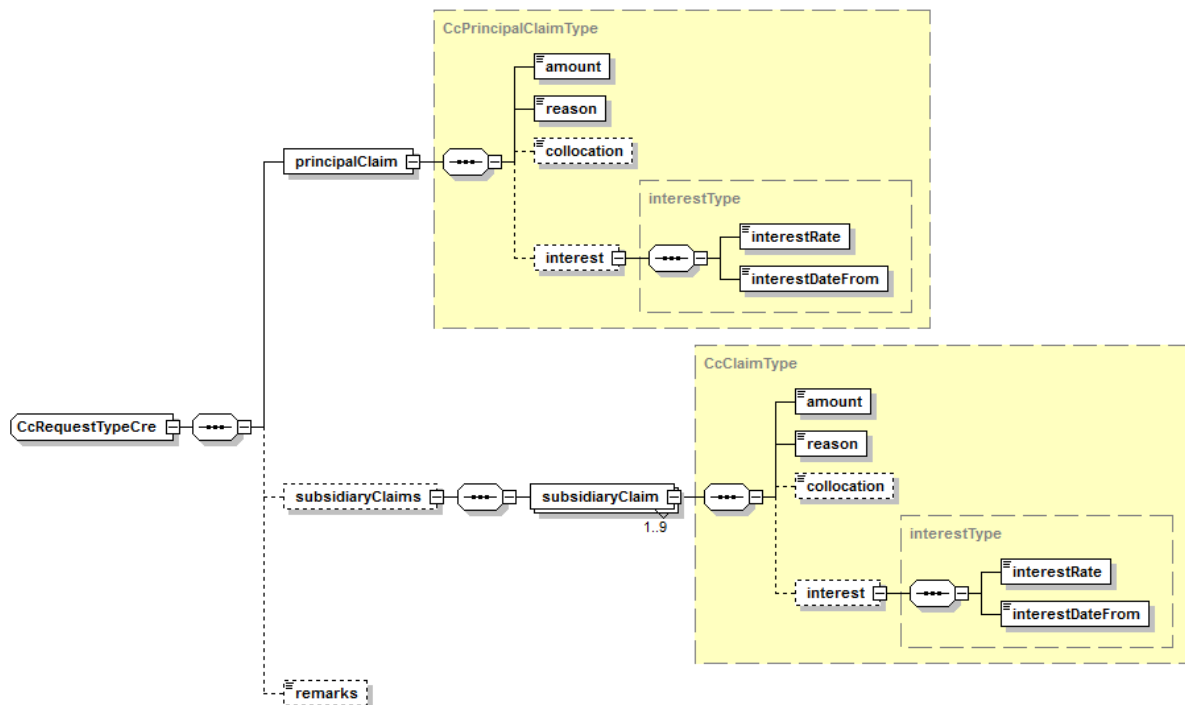
class3 → Collocation class 3.

CcPrincipalClaimType/interest

Interest rate and start of interest period. See also `interestType` on page 78.

# CcRequestTypeCre

## Model



## XSD

```
<xs:complexType name="CcRequestTypeCre">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="principalClaim" type="CcPrincipalClaimType"/>
    <xs:element name="subsidiaryClaims" minOccurs="0">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="subsidiaryClaim" type="CcClaimType" maxOccurs="9"/>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="remarks" type="string255Type" minOccurs="0"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

## Semantics

The list of claims in a request for continuation (CC message).

## Used by

CcType/request/modified/claims  
CcType/request/novel/claims

## Children

CcRequestTypeCre/principalClaim

The principal claim. See also CcPrincipalClaimType on page 62.

CcRequestTypeCre/subsidiaryClaims/subsidiaryClaim

The set of subsidiary claims. See also CcClaimType on page 61.

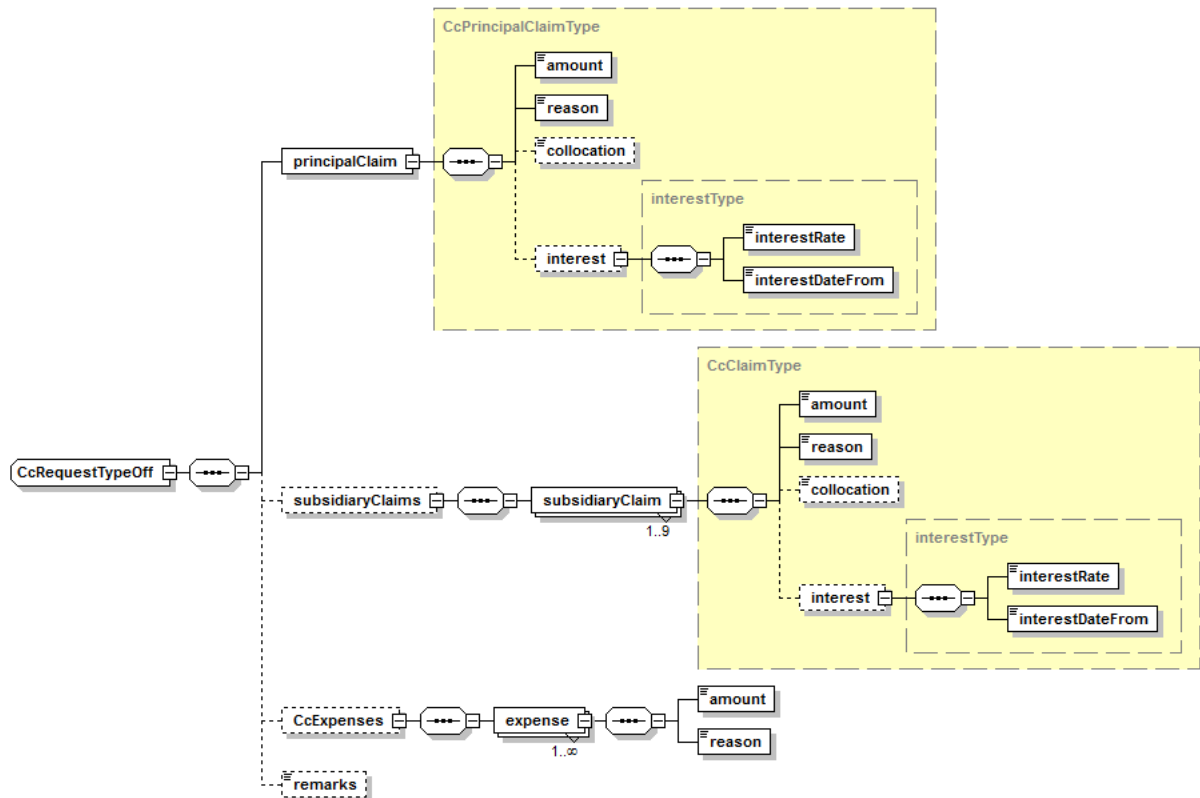
CcRequestTypeCre/remarks

Used by the creditor to provide special information to the office, like when some or all claims had to be re-calculated because of altered currency exchange rates, so they are now different from the initial collection request.



# CcRequestTypeOff

## Model



## XSD

```
<xs:complexType name="CcRequestTypeOff">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="principalClaim" type="CcPrincipalClaimType"/>
    <xs:element name="subsidiaryClaims" minOccurs="0">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="subsidiaryClaim" type="CcClaimType" maxOccurs="9"/>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="CcExpenses" minOccurs="0">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="expense" maxOccurs="unbounded">
            <xs:complexType>
              <xs:sequence>
                <xs:element name="amount" type="amountType"/>
                <xs:element name="reason" type="string60Type"/>
              </xs:sequence>
            </xs:complexType>
          </xs:element>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="remarks" type="string255Type" minOccurs="0"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

## Semantics

Used by the office. The claims and possibly the expenses from the CC message.

## Used by

SpType/outcome/bankruptcyWarning/claims

## Children

[CcRequestTypeOff/principalClaim](#)

The principal claim. See also [CcPrincipalClaimType](#) on page 62.

[CcRequestTypeOff/subsidiaryClaims/subsidiaryClaim](#)

The set of subsidiary claims. See also `CcClaimType` on page 61.

`CcRequestTypeOff/CcExpenses`

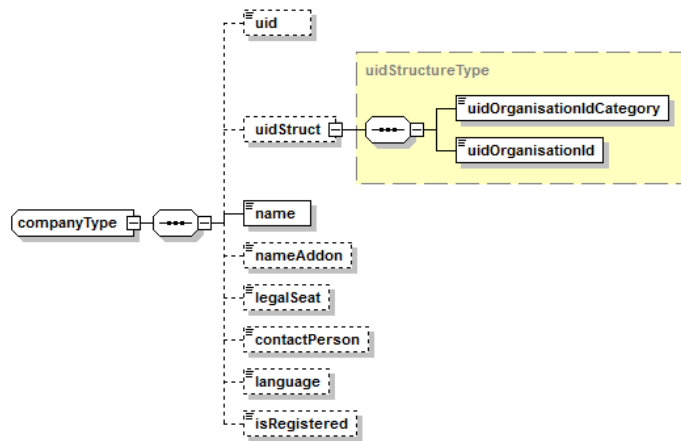
Extra expenses as claimed in the CC message. A particular expense is expressed using amount and reason.

`CcRequestTypeOff/remarks`

A copy of the remarks from the CC message ( in `CC/request/modified/claims/remarks` or `CC/request/novel/claims/remarks`).

## companyType

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="companyType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="uid" type="token16Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="uidStruct" type="uidStructureType" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="name" type="string60Type"/>
    <xs:element name="nameAddon" type="string60Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="legalSeat" minOccurs="0">
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:string">
          <xs:maxLength value="40"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:element name="contactPerson" type="string60Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="language" type="languageType" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="isRegistered" type="xs:boolean" minOccurs="0"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

The particulars of a company.

### Used by

particularType/company

### Children

`companyType/uid`

The company's UID ("Unternehmens-Identifikationsnummer").

`companyType/uidStruct`

The company's UID, separating the prefix from the number according to eCH-0097. See also `uidStructureType` on page 91.

`companyType/name`

The company name.

`companyType/nameAddon`

Addon to the company name.

`companyType/legalSeat`

The company's legal seat.

`companyType/contactPerson`

A contact person in the company.

`companyType/language`

Preferred language for correspondence.

`companyType/isRegistered`

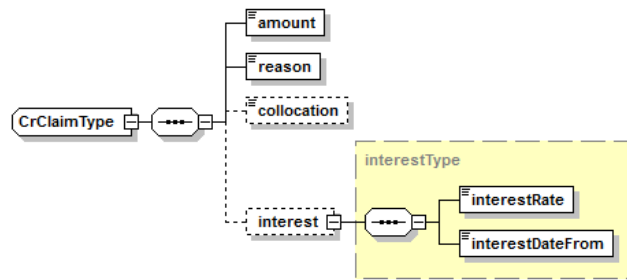
Indicates whether a company is registered with the Swiss commercial registry.

true → The company is registered

false → The company is not registered

## CrClaimType

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="CrClaimType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="amount" type="nonZeroAmountType"/>
    <xs:element name="reason" type="string80Type"/>
    <xs:element name="collocation" default="class3" minOccurs="0">
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="token16Type">
          <xs:enumeration value="class1"/>
          <xs:enumeration value="class2"/>
          <xs:enumeration value="class3"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:element name="interest" type="interestType" minOccurs="0"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

A subsidiary claim in a request for collection (CR message).

### Used by

CrRequestType/claims/subsidiaryClaims/subsidiaryClaim

### Children

CrClaimType/amount

The amount claimed. Currency is CHF.

CrClaimType/reason

A justification of the claim. It must not exceed 80 characters.

CrClaimType/collocation

The collocation class of the claim, a suggestion from the creditor.

class1 → Collocation class 1.

class2 → Collocation class 2.

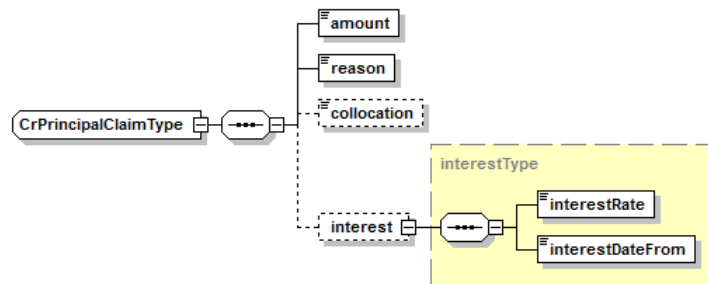
class3 → Collocation class 3.

CrClaimType/interest

Interest rate and start of interest period. See also interestType on page 78.

## CrPrincipalClaimType

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="CrPrincipalClaimType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="amount" type="nonZeroAmountType"/>
    <xs:element name="reason" type="string640Type"/>
    <xs:element name="collocation" default="class3" minOccurs="0">
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="token16Type">
          <xs:enumeration value="class1"/>
          <xs:enumeration value="class2"/>
          <xs:enumeration value="class3"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:element name="interest" type="interestType" minOccurs="0"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

The principal claim in a request for collection (CR message).

### Used by

CrRequestType/claims/principalClaim

### Children

CrPrincipalClaimType/amount

The amount claimed. Currency is CHF.

CrPrincipalClaimType/reason

A justification of the claim. In general, the reason of the principal claim is the largest of all in comparison with the subsidiary claims. It must not exceed 640 characters.

CrPrincipalClaimType/collocation

The collocation class of the claim, a suggestion from the creditor. (The office would provide the actual collocation class in the SC message.)

class1 → Collocation class 1.

class2 → Collocation class 2.

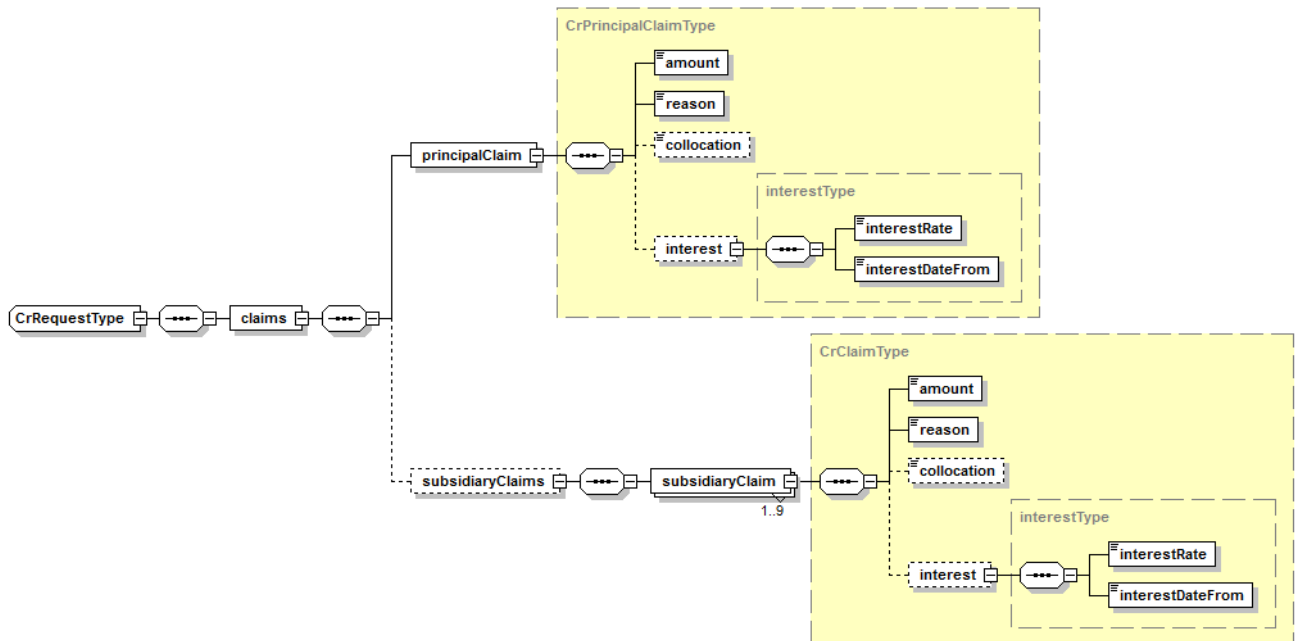
class3 → Collocation class 3.

CrPrincipalClaimType/interest

Interest rate and start of interest period. See also `interestType` on page 78.

# CrRequestType

## Model



## XSD

```
<xs:complexType name="CrRequestType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="claims">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="principalClaim" type="CrPrincipalClaimType"/>
          <xs:element name="subsidiaryClaims" minOccurs="0">
            <xs:complexType>
              <xs:sequence>
                <xs:element name="subsidiaryClaim"
                  type="CrClaimType" maxOccurs="9"/>
              </xs:sequence>
            </xs:complexType>
          </xs:element>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

## Semantics

The list of claims in a request for collection (CR message).

## Used by

CrType/request  
ScType/summon

## Children

CrRequestType/claims/principalClaim

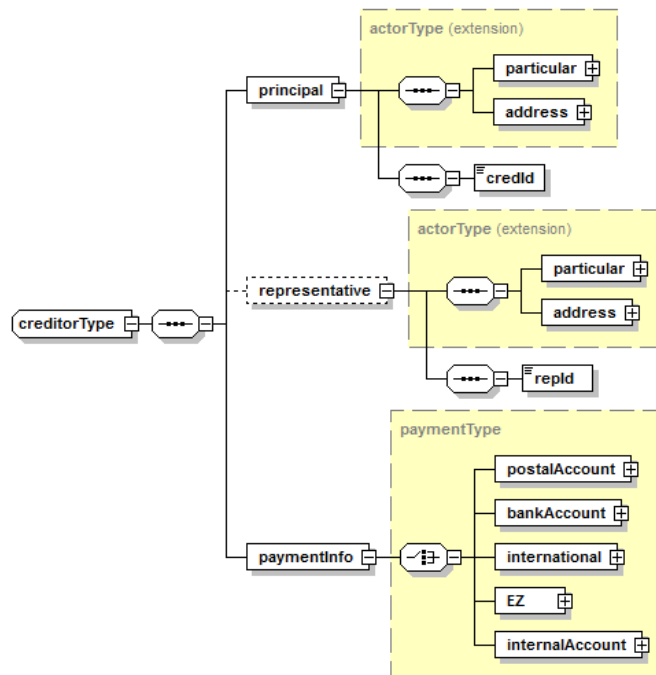
There are one principal claim and up to nine subsidiary claims. See also CrPrincipalClaimType on page 68.

CrRequestType/claims/subsidiaryClaims/\*

The subsidiary claims. See also CrClaimType on page 67.

## creditorType

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="creditorType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="principal">
      <xs:complexType>
        <xs:complexContent>
          <xs:extension base="actorType">
            <xs:sequence>
              <xs:element name="credId" type="token32Type"/>
            </xs:sequence>
          </xs:extension>
        </xs:complexContent>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="representative" minOccurs="0">
      <xs:complexType>
        <xs:complexContent>
          <xs:extension base="actorType">
            <xs:sequence>
              <xs:element name="repId" type="token32Type"/>
            </xs:sequence>
          </xs:extension>
        </xs:complexContent>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="paymentInfo" type="paymentType"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

The creditor and the representative.

### Used by

CrType/creditor  
CcType/request/modified/creditor  
CcType/request/novel/creditor  
RrType/creditor

### Children

`creditorType/principal`

The creditor. See also `actorType` on page 57.

`creditorType/principal/credId`

Unique identifier for the creditor as specified by the sedex endpoint operator at the sender (the creditor, the representative or a service provider).

`creditorType/representative`

A person or organisation acting on behalf of the creditor. See also `actorType` on page 57.

`creditorType/representative/repId`

Unique identifier for the representative as specified by the sedex endpoint operator at the sender (the creditor, the representative or a service provider).

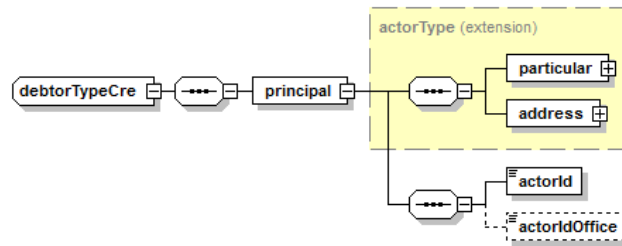
`creditorType/paymentInfo`

The payment instructions. See also `paymentType` on page 82.



## debtorTypeCre

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="debtorTypeCre">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="principal">
      <xs:complexType>
        <xs:complexContent>
          <xs:extension base="actorType">
            <xs:sequence>
              <xs:element name="actorId" type="token32Type"/>
              <xs:element name="actorIdOffice" type="token16Type" minOccurs="0"/>
            </xs:sequence>
          </xs:extension>
        </xs:complexContent>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

The debtor and the associate.

### Used by

CrType/debtor  
CcType/request/modified/debtor  
CcType/request/novel/debtor  
RrType/debtor

### Children

debtorTypeCre/principal

The principal debtor is the person accused of owing money to the creditor. See also `actorType` on page 57.

debtorTypeCre/actorId

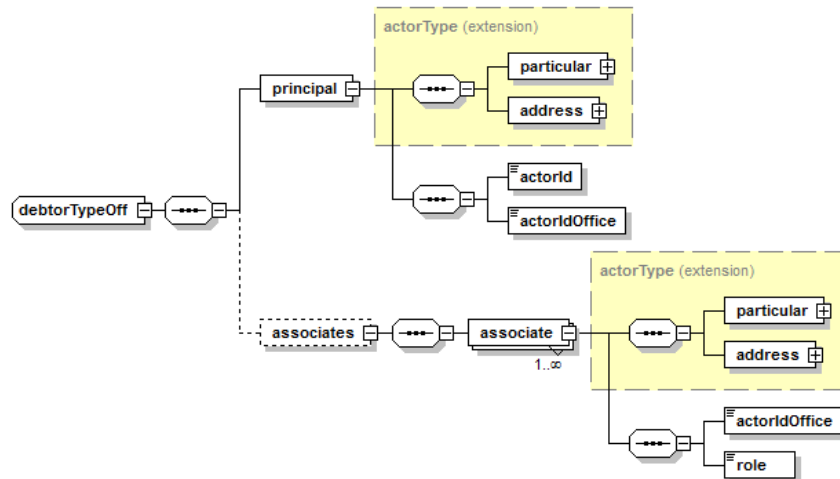
A reference number as used by the creditor, like a customer id.

debtorTypeCre/actorIdOffice

A reference number used by the office. Creditors are free to provide this information.

# debtorTypeOff

## Model



## XSD

```
<xs:complexType name="debtorTypeOff">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="principal">
      <xs:complexType>
        <xs:complexContent>
          <xs:extension base="actorType">
            <xs:sequence>
              <xs:element name="actorId" type="token32Type"/>
              <xs:element name="actorIdOffice" type="token16Type"/>
            </xs:sequence>
          </xs:extension>
        </xs:complexContent>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="associates" minOccurs="0">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="associate" maxOccurs="unbounded">
            <xs:complexType>
              <xs:complexContent>
                <xs:extension base="actorType">
                  <xs:sequence>
                    <xs:element name="actorIdOffice" type="token16Type"/>
                    <xs:element name="role">
                      <xs:simpleType>
                        <xs:restriction base="token16Type">
                          <xs:enumeration value="spouse"/>
                          <xs:enumeration value="guardian"/>
                          <xs:enumeration value="agent"/>
                          <xs:enumeration value="organ"/>
                          <xs:enumeration value="thirdparty"/>
                        </xs:restriction>
                      </xs:simpleType>
                    </xs:element>
                  </xs:sequence>
                </xs:extension>
              </xs:complexContent>
            </xs:complexType>
          </xs:element>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

## Semantics

The debtor and the associate. This type is used by the office in a response message.

## Used by

ScType/debtor  
SpType/debtor

## Children

debtorTypeOff/principal

The principal debtor is the person accused of owing money to the creditor. Note that there are situations when the associate is the only actor actually receiving the default summons, like when the debtor is a minor. See also `actorType` on page 57.

`debtorTypeCre/actorId`

A reference number as used by the creditor, like a customer id.

`debtorTypeCre/actorIdOffice`

The debtor's identification number at the office. See also Chapter 1 of the Blue Book about the relation between `actorIdOffice` and `addressedToId`.

`debtorTypeCre/associates/associate`

A person receiving a default summons due to his or her legal relationship with the debtor. The associate is a recipient of the default summons.

Note that there are situations when the associate is the only actor actually receiving the default summons, like when the debtor is a minor. See also `actorType` on page 57.

`debtorTypeCre/associates/associate/actorIdOffice`

The associate's identification number at the office. See also Chapter 1 of the Blue Book about the link between `actorIdOffice` and `addressedToId`.

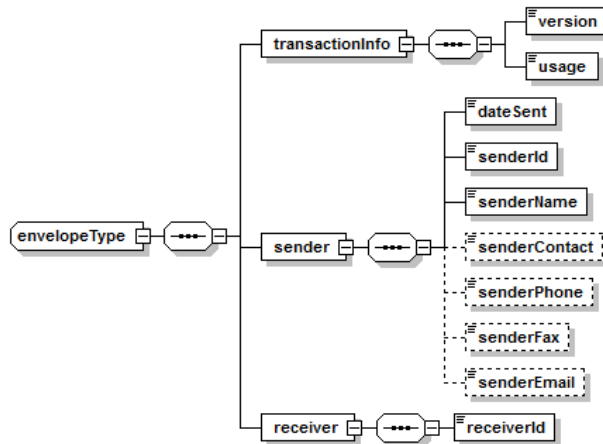
`debtorTypeCre/associates/associate/role`

The legal function or role of an associate.

|                         |                                                                                                  |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <code>spouse</code>     | →Husband or wife.                                                                                |
| <code>guardian</code>   | →A legal representative of the debtor, like father or mother.                                    |
| <code>agent</code>      | →A person acting on behalf of the debtor by virtue of a contractual relationship, like a lawyer. |
| <code>organ</code>      | →A person acting on behalf of an organisation, like a board member.                              |
| <code>thirdparty</code> | →A person having rights on a pledged asset or property.                                          |

## envelopeType

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="envelopeType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="transactionInfo">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="version">
            <xs:simpleType>
              <xs:restriction base="token16Type">
                <xs:enumeration value="2.1.01"/>
              </xs:restriction>
            </xs:simpleType>
          </xs:element>
          <xs:element name="usage">
            <xs:simpleType>
              <xs:restriction base="token16Type">
                <xs:enumeration value="test"/>
                <xs:enumeration value="production"/>
              </xs:restriction>
            </xs:simpleType>
          </xs:element>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="sender">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="dateSent" type="dateWithoutZoneType"/>
          <xs:element name="senderId" type="token32Type"/>
          <xs:element name="senderName" type="string100Type"/>
          <xs:element name="senderContact" type="string60Type" minOccurs="0"/>
          <xs:element name="senderPhone" type="string60Type" minOccurs="0"/>
          <xs:element name="senderFax" type="string60Type" minOccurs="0"/>
          <xs:element name="senderEmail" type="token100Type" minOccurs="0"/>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="receiver">
      <xs:complexType>
        <xs:sequence>
          <xs:element name="receiverId" type="token32Type"/>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

Metadata of the eSchKG file.

### Used by

document/envelope

### Children

`envelopeType/transactionInfo`

The eSchKG version for this message and the type of usage.

`envelopeType/version`

The eSchKG version is "2.1.01".

`envelopeType/usage`

The intended usage.

`test` → For testing purposes only (exceptional case)  
`production` → This is an operational message (normal case)

`envelopeType/sender`

Information about the sender of the message.

`envelopeType/sender/dateSent`

Sending date. Use the following format: yyyy-mm-dd.

`envelopeType/sender/senderId`

Technical network address of the sending party, the sedex-ID.

`envelopeType/sender/senderName`

Name of the sender.

`envelopeType/sender/senderContact`

Name of a contact person.

`envelopeType/sender/senderPhone`

The contact's phone number.

`envelopeType/sender/senderFax`

The contact's fax number.

`envelopeType/sender/senderEmail`

The contact's phone email address.

`envelopeType/receiver`

Information about the receiver of the message.

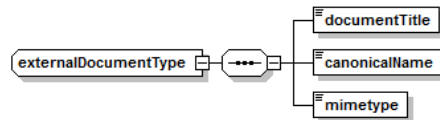
`envelopeType/receiver/receiverId`

Technical network address of the receiving party, the sedex-ID.

## externalDocumentType

---

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="externalDocumentType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="documentTitle" type="string255Type"/>
    <xs:element name="canonicalName" type="token100Type"/>
    <xs:element name="mimetype" type="token60Type"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

Documents that go as an attachment to the eSchKG message are not submitted inline the XML, but separately from it ("external document"). In the XML, a *reference* is provided so the integrity of the information, XML plus attachment, can be re-assembled by the receiver. See also Chapter 1 of the Blue Book.

### Used by

ScType/externalDocuments/externalDocument  
CcType/externalDocuments/externalDocument  
SpType/externalDocuments/externalDocument  
RcType/externalDocuments/externalDocument  
DiType/externalDocuments/externalDocument  
DrType/externalDocuments/externalDocument  
SnType/externalDocuments/externalDocument

### Children

`externalDocumentType/documentTitle`

The document's original title or file name. It is recommended not to provide a full path.

`externalDocumentType/canonicalName`

A string according to the file naming convention. See also Chapter 1 of the Blue Book.

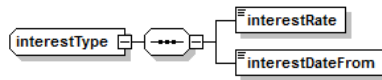
`externalDocumentType/mimetype`

The document's technical format. The only MIME types allowed are `application/pdf` (for PDF files with extension `.pdf`) and `text/comma-separated-values` (for CSV files with extension `.csv`)

## interestType

---

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="interestType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="interestRate">
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:decimal">
          <xs:minInclusive value="0"/>
          <xs:fractionDigits value="5"/>
          <xs:maxInclusive value="99.99999"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:element name="interestDateFrom" type="dateWithoutZoneType">
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

Interest rate and start of interest period.

### Used by

CcClaimType/interest  
CcPrincipalClaimType/interest  
CrClaimType/interest  
CrPrincipalClaimType/interest

### Children

`interestType/interestRate`

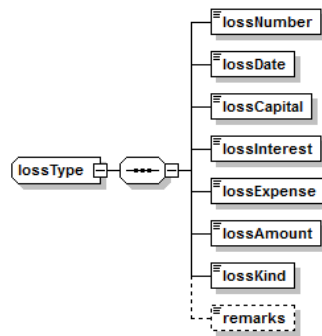
Interest rate (percentage). The maximum number of decimal places is 5, like in 4.56250.

`interestType/interestDateFrom`

Start of the interest period. Use the following format: 2012-07-16 (for July 16, 2012).

## lossType

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="lossType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="lossNumber" type="token16Type"/>
    <xs:element name="lossDate" type="dateWithoutZoneType"/>
    <xs:element name="lossCapital" type="nonZeroAmountType"/>
    <xs:element name="lossInterest" type="amountType"/>
    <xs:element name="lossExpense" type="amountType"/>
    <xs:element name="lossAmount" type="nonZeroAmountType"/>
    <xs:element name="lossKind"/>
    <xs:simpleType>
      <xs:restriction base="token16Type">
        <xs:enumeration value="rolling"/>
        <xs:enumeration value="standing"/>
      </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
  </xs:sequence>
  <xs:element name="remarks" type="string2000Type" minOccurs="0"/>
</xs:complexType>
```

### Semantics

The data of a certificate of loss.

### Used by

SpType/outcome/seizure/loss  
RcType/outcome/loss

### Children

**lossType/lossNumber**

The loss certificate's serial number.

**lossType/lossDate**

The date as printed on the loss certificate. Use the following format: 2012-07-16 (for July 16, 2012).

**lossType/lossCapital**

The actual loss amount.

**lossType/lossInterest**

Interest amount, calculated by the office.

**lossType/lossExpense**

Total expenses of the loss certificate.

**lossType/lossAmount**

Total of all claim in the loss certificate. In general **lossAmount** equals **lossCapital** plus **lossInterest** plus **lossExpense**.

**lossType/lossKind**

**rolling** The loss certificate is suitable as a legal basis for another continuation if requested within 6 months.

**standing** The loss certificate is NOT suitable as a legal basis for another continuation. Instead, the creditor has to start a new request for collection.

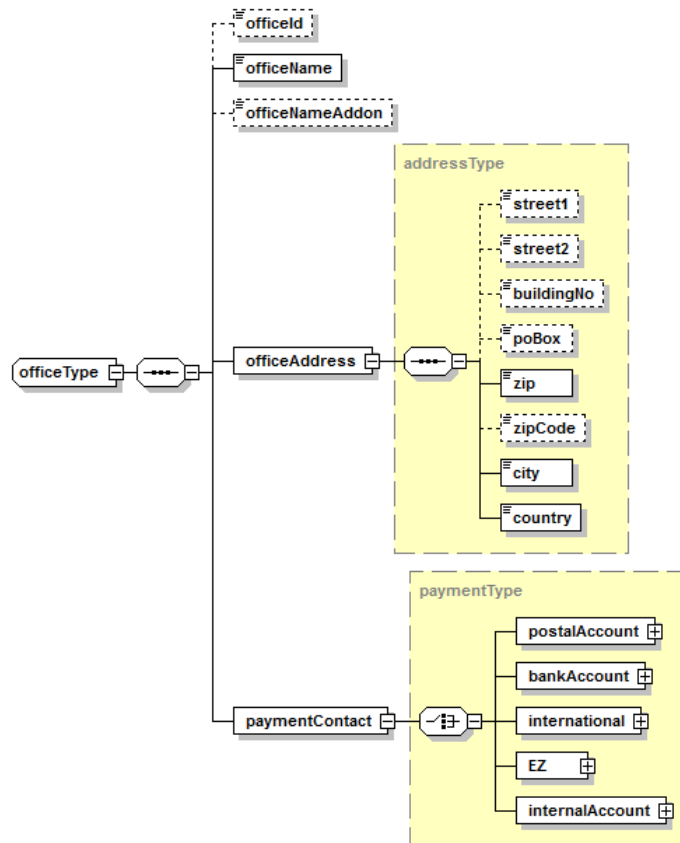
**lossType/remarks**

Remarks by the office, e.g. to announce that this is a provisional loss certificate.



## officeType

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="officeType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="officeId" type="token16Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="officeName" type="string100Type"/>
    <xs:element name="officeNameAddon" type="string100Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="officeAddress" type="addressType"/>
    <xs:element name="paymentContact" type="paymentType"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

Name, address and payment instructions of the collection office.

### Used by

ScType/officeData  
SpType/officeData  
RcType/officeData  
DrType/officeData

### Children

`officeType/officeId`  
Identification number of the collection office (currently not in use).

`officeType/officeName`  
The name of the office.

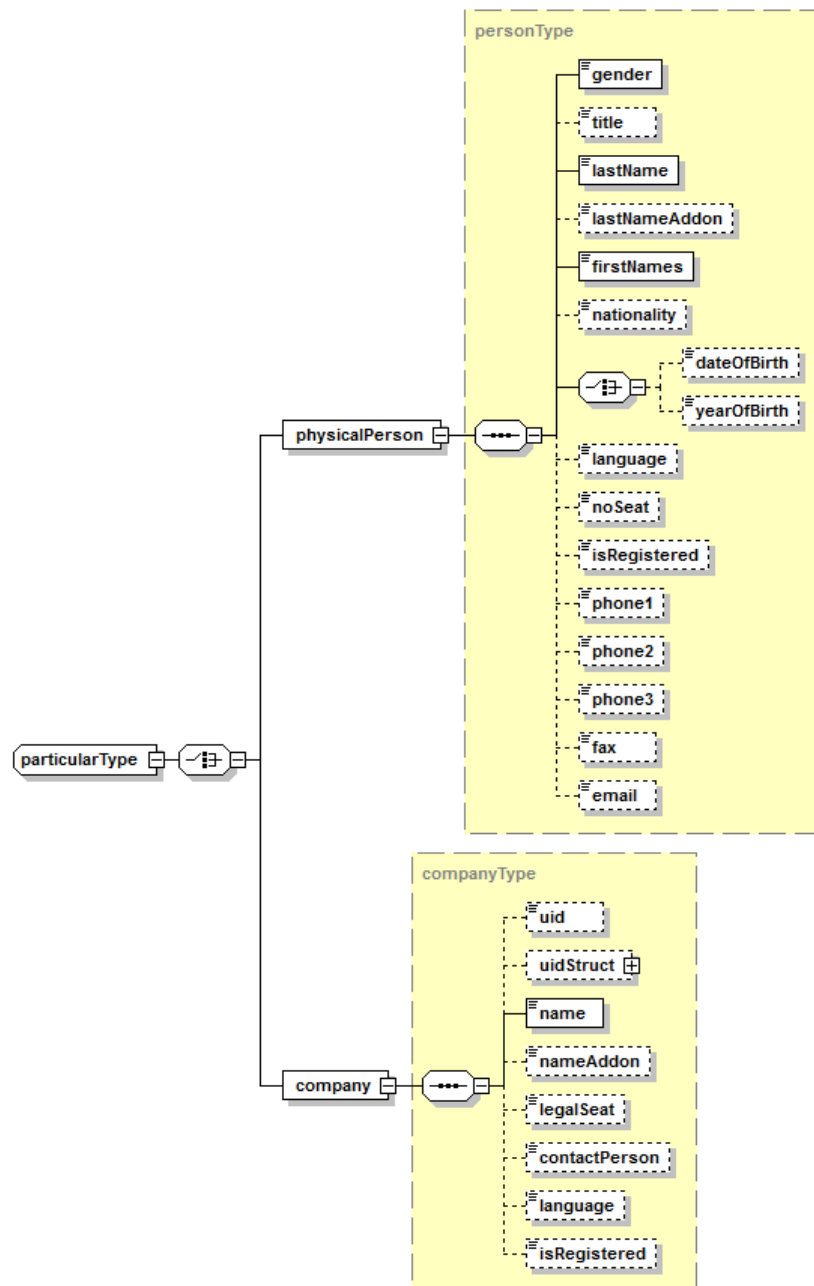
`officeType/officeNameAddon`  
Addon to the name.

`officeType/officeAddress`  
The address of the office. See also `addressType` on page 58.

`officeType/paymentContact`  
Payment instructions. See also `paymentType` on page 82.

## particularType

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="particularType">
  <xs:choice>
    <xs:element name="physicalPerson" type="personType"/>
    <xs:element name="company" type="companyType"/>
  </xs:choice>
</xs:complexType>
```

### Semantics

The particulars of a person or company.

### Used by

`actorType/particular`

### Children

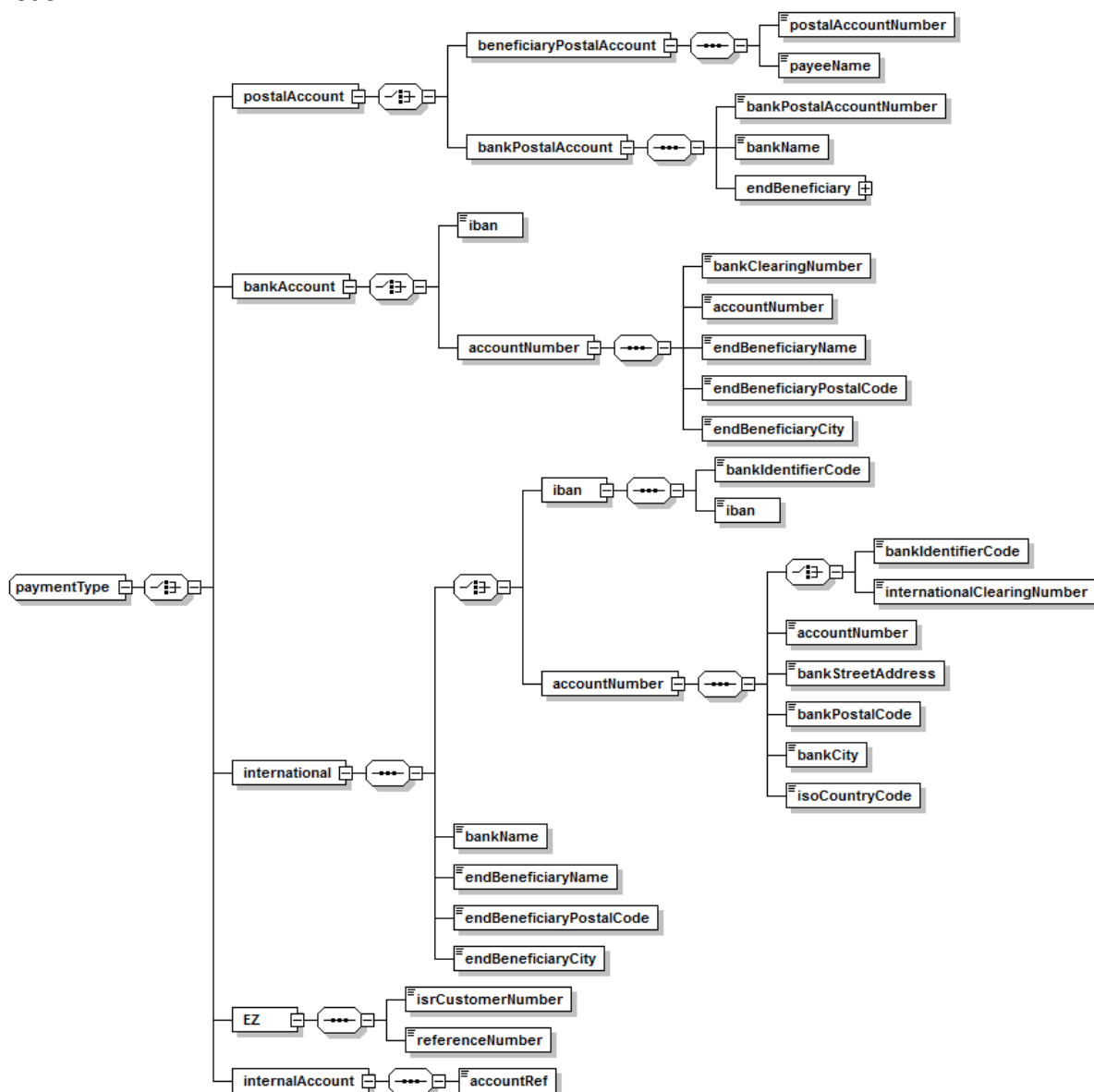
`particularType/physicalPerson`

Description of a person. See also `personType` on page 89.

`particularType/company`

Description of a company. See also `companyType` on page 66.

## Model



## XSD

```
<xs:complexType name="paymentType">
  <xs:choice>
    <xs:element name="postalAccount">
      <xs:complexType>
        <xs:choice>
          <xs:element name="beneficiaryPostalAccount">
            <xs:complexType>
              <xs:sequence>
                <xs:element name="postalAccountNumber">
                  <xs:simpleType>
                    <xs:restriction base="xs:positiveInteger">
                      <xs:maxInclusive value="999999999"/>
                    </xs:restriction>
                  </xs:simpleType>
                </xs:element>
                <xs:element name="payeeName">
                  <xs:simpleType>
                    <xs:restriction base="xs:token">
                      <xs:maxLength value="35"/>
                      <xs:minLength value="1"/>
                    </xs:restriction>
                  </xs:simpleType>
                </xs:element>
              </xs:sequence>
            </xs:complexType>
          </xs:choice>
        </xs:complexType>
      </xs:element>
    </xs:choice>
  </xs:complexType>
</xs:element>
```

```

    </xs:complexType>
  </xs:element>
  <xs:element name="bankPostalAccount">
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element name="bankPostalAccountNumber">
          <xs:simpleType>
            <xs:restriction base="xs:positiveInteger">
              <xs:maxInclusive value="999999999"/>
            </xs:restriction>
          </xs:simpleType>
        </xs:element>
        <xs:element name="bankName">
          <xs:simpleType>
            <xs:restriction base="xs:token">
              <xs:maxLength value="35"/>
              <xs:minLength value="1"/>
            </xs:restriction>
          </xs:simpleType>
        </xs:element>
        <xs:element name="endBeneficiary">
          <xs:complexType>
            <xs:sequence>
              <xs:element name="endBeneficiaryAccount">
                <xs:complexType>
                  <xs:choice>
                    <xs:element name="iban" type="swissIbanType"/>
                    <xs:element name="accountNumber">
                      <xs:simpleType>
                        <xs:restriction base="xs:token">
                          <xs:minLength value="1"/>
                          <xs:maxLength value="27"/>
                        </xs:restriction>
                      </xs:simpleType>
                    </xs:element>
                  </xs:choice>
                </xs:complexType>
              </xs:element>
              <xs:element name="endBeneficiaryName">
                <xs:simpleType>
                  <xs:restriction base="xs:token">
                    <xs:maxLength value="35"/>
                    <xs:minLength value="1"/>
                  </xs:restriction>
                </xs:simpleType>
              </xs:element>
            </xs:sequence>
          </xs:complexType>
        </xs:element>
      </xs:sequence>
    </xs:complexType>
  </xs:element>
  <xs:element name="bankAccount">
    <xs:complexType>
      <xs:choice>
        <xs:element name="iban" type="swissIbanType">
          </xs:element>
        <xs:element name="accountNumber">
          <xs:complexType>
            <xs:sequence>
              <xs:element name="bankClearingNumber">
                <xs:simpleType>
                  <xs:restriction base="xs:positiveInteger">
                    <xs:maxInclusive value="999999999"/>
                  </xs:restriction>
                </xs:simpleType>
              </xs:element>
              <xs:element name="accountNumber">
                <xs:simpleType>
                  <xs:restriction base="xs:token">
                    <xs:minLength value="1"/>
                    <xs:maxLength value="27"/>
                  </xs:restriction>
                </xs:simpleType>
              </xs:element>
              <xs:element name="endBeneficiaryName">
                <xs:simpleType>
                  <xs:restriction base="xs:token">
                    <xs:maxLength value="35"/>
                  </xs:restriction>
                </xs:simpleType>
              </xs:element>
            </xs:sequence>
          </xs:complexType>
        </xs:element>
      </xs:choice>
    </xs:complexType>
  </xs:element>

```

```

        <xs:minLength value="1"/>
      </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
  </xs:element>
  <xs:element name="endBeneficiaryPostalCode">
    <xs:simpleType>
      <xs:restriction base="xs:positiveInteger">
        <xs:maxInclusive value="9999"/>
        <xs:minInclusive value="1000"/>
      </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
  </xs:element>
  <xs:element name="endBeneficiaryCity">
    <xs:simpleType>
      <xs:restriction base="xs:token">
        <xs:maxLength value="25"/>
        <xs:minLength value="1"/>
      </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
  </xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:choice>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="international">
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:choice>
        <xs:element name="iban">
          <xs:complexType>
            <xs:sequence>
              <xs:element name="bankIdentifierCode">
                <xs:simpleType>
                  <xs:restriction base="xs:token">
                    <xs:length value="11"/>
                  </xs:restriction>
                </xs:simpleType>
              </xs:element>
              <xs:element name="iban" type="internationalIbanType"/>
            </xs:sequence>
          </xs:complexType>
        </xs:element>
        <xs:element name="accountNumber">
          <xs:complexType>
            <xs:sequence>
              <xs:choice>
                <xs:element name="bankIdentifierCode">
                  <xs:simpleType>
                    <xs:restriction base="xs:token">
                      <xs:maxLength value="11"/>
                    </xs:restriction>
                  </xs:simpleType>
                </xs:element>
                <xs:element name="internationalClearingNumber">
                  <xs:simpleType>
                    <xs:restriction base="xs:token">
                      <xs:maxLength value="15"/>
                    </xs:restriction>
                  </xs:simpleType>
                </xs:element>
              </xs:choice>
            </xs:sequence>
          </xs:complexType>
        </xs:element>
        <xs:element name="accountNumber">
          <xs:simpleType>
            <xs:restriction base="xs:token">
              <xs:minLength value="1"/>
              <xs:maxLength value="35"/>
            </xs:restriction>
          </xs:simpleType>
        </xs:element>
        <xs:element name="bankStreetAddress">
          <xs:simpleType>
            <xs:restriction base="xs:token">
              <xs:maxLength value="35"/>
              <xs:minLength value="1"/>
            </xs:restriction>
          </xs:simpleType>
        </xs:element>
        <xs:element name="bankPostalCode">
          <xs:simpleType>
            <xs:restriction base="xs:token">

```

```

        <xs:maxLength value="10"/>
        <xs:minLength value="1"/>
      </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
  </xs:element>
  <xs:element name="bankCity">
    <xs:simpleType>
      <xs:restriction base="xs:token">
        <xs:maxLength value="35"/>
        <xs:minLength value="1"/>
      </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
  </xs:element>
  <xs:element name="isoCountryCode">
    <xs:simpleType>
      <xs:restriction base="xs:token">
        <xs:maxLength value="2"/>
        <xs:minLength value="2"/>
      </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
  </xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:choice>
<xs:element name="bankName">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:token">
      <xs:maxLength value="35"/>
      <xs:minLength value="1"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="endBeneficiaryName">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:token">
      <xs:maxLength value="35"/>
      <xs:minLength value="1"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="endBeneficiaryPostalCode">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:token">
      <xs:maxLength value="10"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="endBeneficiaryCity">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:token">
      <xs:maxLength value="25"/>
      <xs:minLength value="1"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="EZ">
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:element name="isrCustomerNumber">
        <xs:simpleType>
          <xs:restriction base="xs:positiveInteger">
            <xs:maxInclusive value="999999999"/>
          </xs:restriction>
        </xs:simpleType>
      </xs:element>
      <xs:element name="referenceNumber">
        <xs:simpleType>
          <xs:restriction base="xs:token">
            <xs:maxLength value="27"/>
            <xs:minLength value="1"/>
          </xs:restriction>
        </xs:simpleType>
      </xs:element>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="internalAccount">
  <xs:complexType>

```

```

        <xs:sequence>
          <xs:element name="accountRef" type="token100Type"/>
        </xs:sequence>
      </xs:complexType>
    </xs:element>
  </xs:choice>
</xs:complexType>

```

## Semantics

Payment instructions. Data format according to the Swiss Post.

## Used by

officeType/paymentContact  
creditorType/paymentInfo

## Children

paymentType/postalAccount

A Swiss postal account contact (EPO transaction type 22).

paymentType/postalAccount/beneficiaryPostalAccount  
Postal account of the beneficiary.

paymentType/postalAccount/beneficiaryPostalAccount/  
postalAccountNumber

The postal account number (PC) of the beneficiary. Example: 100007254

paymentType/postalAccount/beneficiaryPostalAccount/  
payeeName

The name of the account holder.

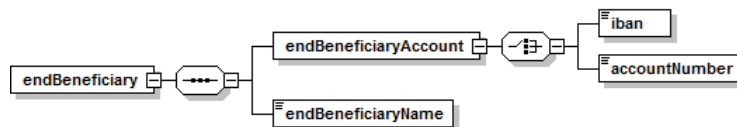
paymentType/postalAccount/bankPostalAccount  
Postal account of the beneficiary's bank.

paymentType/postalAccount/bankPostalAccount/  
bankPostalAccountNumber

The postal account number (PC) of the bank.

paymentType/postalAccount/bankPostalAccount/bankName  
The name of the bank.

paymentType/postalAccount/bankPostalAccount/endBeneficiary  
The beneficiary's account details.



paymentType/postalAccount/bankPostalAccount/endBeneficiary/  
endBeneficiaryAccount

The beneficiary's account details (IBAN or account number).

paymentType/postalAccount/bankPostalAccount/endBeneficiary/  
endBeneficiaryAccount/iban

IBAN for Switzerland and Liechtenstein. Example: CH8106814016210408906

paymentType/postalAccount/bankPostalAccount/endBeneficiary/  
endBeneficiaryAccount/accountNumber

Non-IBAN account reference. Example: 21.040-89

paymentType/postalAccount/bankPostalAccount/endBeneficiary/  
endBeneficiaryName

The account holder.

paymentType/bankAccount

The bank account details (EPO transaction type 27).

paymentType/bankAccount/iban

IBAN for Switzerland and Liechtenstein. Example: CH8106814016210408906

paymentType/bankAccount/accountNumber

Non-IBAN account reference. Example: 21.040-89

paymentType/bankAccount/accountNumber/bankClearingNumber  
The clearing number.

paymentType/bankAccount/accountNumber/accountNumber  
Non-IBAN account reference. Example: 21.040-89

paymentType/bankAccount/accountNumber/endBeneficiaryName  
Name of the beneficiary; the account holder.

paymentType/bankAccount/accountNumber/endBeneficiaryPostalCode  
ZIP code of holder's residence.

paymentType/bankAccount/accountNumber/endBeneficiaryCity  
The holder's residence.

paymentType/international  
An international, non-Swiss bank account.

paymentType/international/iban  
International bank account reference.

paymentType/international/iban/bankIdentifierCode  
The bank's SWIFT code. Example: DBZEFRRP

paymentType/international/iban/iban  
An international IBAN number (not Switzerland or Liechtenstein). Example:  
FR1420041010050500013M02606

paymentType/international/accountNumber  
The details of the non-IBAN international bank account reference.

paymentType/international/accountNumber/bankIdentifierCode  
The bank's SWIFT code. Example: DBZEFRRP

paymentType/international/accountNumber/internationalClearingNumber  
The bank's clearing number.

paymentType/international/accountNumber/accountNumber  
Non-IBAN account reference. Example: 21.040-89

paymentType/international/accountNumber/bankStreetAddress  
The bank's address.

paymentType/international/accountNumber/bankPostalCode  
ZIP of the bank's residence.

paymentType/international/accountNumber/bankCity  
City of the bank.

paymentType/international/accountNumber/isoCountryCode  
Country of the bank. Example: De

paymentType/international/bankName  
Name of the bank.

paymentType/international/endBeneficiaryName  
Name of the beneficiary; the account holder.

paymentType/international/endBeneficiaryPostalCode  
ZIP code of the holder's residence.

paymentType/international/endBeneficiaryCity  
The holder's residence.

paymentType/EZ  
Payment slip.

paymentType/EZ/isrCustomerNumber  
The ISR customer number. **Provide all digits, and a leading zero, if necessary.** Use 2 digits for the first part (before the first dash), 6 digits for the middle part and 1 digit for the last part. Example: 01-4544-9 must be written as 010045449 (with a leading zero)

paymentType/EZ/referenceNumber  
The ISR reference number. Example: 210000000003139471430009017



`paymentType/internalAccount`

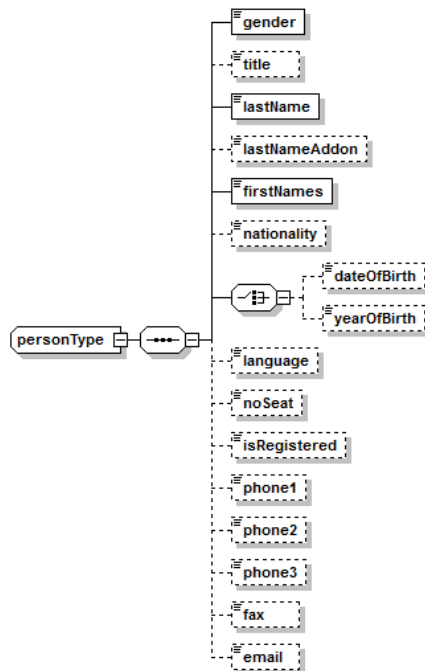
A private account reference (non-financial organisation). There must be an agreement about the use of such a payment reference between the parties involved.

`paymentType/internalAccount/accountRef`

A private account reference. Example: CDC:30059

## personType

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="personType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="gender">
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="token16Type">
          <xs:enumeration value="M"/>
          <xs:enumeration value="F"/>
          <xs:enumeration value="U"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:element name="title" type="string60Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="lastName" type="string60Type"/>
    <xs:element name="lastNameAddon" type="string60Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="firstNames" type="string60Type"/>
    <xs:element name="nationality" minOccurs="0">
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:token">
          <xs:length value="2"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:choice>
      <xs:element name="dateOfBirth" type="dateWithoutZoneType" minOccurs="0"/>
      <xs:element name="yearOfBirth" type="xs:gYear" minOccurs="0"/>
    </xs:choice>
    <xs:element name="language" type="languageType" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="noSeat" type="xs:boolean" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="isRegistered" type="xs:boolean" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="phone1" type="string60Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="phone2" type="string60Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="phone3" type="string60Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="fax" type="string60Type" minOccurs="0"/>
    <xs:element name="email" type="token100Type" minOccurs="0"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

The particulars of a person.

### Used by

particularType/physicalPerson

### Children

[personType/gender](#)

The person's gender. M for male, F for female, U for unknown.

[personType/title](#)

The person's title or salutation. Examples: Herr, Dr.med.

`personType/lastName`

The family name.

`personType/lastNameAddon`

The maiden name.

`personType/firstNames`

If there is more than one first name, separate the names by a single space like "Hans Rudolf".

`personType/nationality`

A person's nationality, a 2-character language code ISO 3166-1 like "CH".

`personType/dateOfBirth`

A person's birth date. Use the following format: 2012-07-16 (for July 16, 2012).

`personType/yearOfBirth`

A person's year of birth. Use only if `dateOfBirth` is not available.

`personType/language`

The person's preferred language, a 2-character code, like "CH".

`personType/noSeat`

True, if the person is known to have no residence or home.

`personType/isRegistered`

True, if the person is registered with the Swiss commercial registry.

`personType/phone1`

The person's phone number.

`personType/phone2`

An alternative phone number.

`personType/phone3`

Another alternative phone number.

`personType/fax`

Fax machine number.

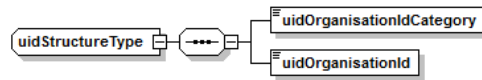
`personType/fax`

The person's email address.

## uidStructureType

---

### Model



### XSD

```
<xs:complexType name="uidStructureType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="uidOrganisationIdCategory">
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:token">
          <xs:length value="3"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:element name="uidOrganisationId" nillable="true">
      <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:nonNegativeInteger">
          <xs:minInclusive value="000000001"/>
          <xs:maxInclusive value="999999999"/>
          <xs:totalDigits value="9"/>
          <xs:fractionDigits value="0"/>
        </xs:restriction>
      </xs:simpleType>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

### Semantics

Specification of UID according to eCH-0097, separating the prefix from the number.

### Used by

companyType/uidStruct

### Children

`uidStructureType/uidOrganisationIdCategory`

Nationality prefix, like CHE. Do not apply delimiters.

`uidStructureType/uidOrganisationId`

The organisation's UID number except for the nationality prefix. Example: 109390707. Do not apply delimiters.

# Simple Type Definitions

## amountType

---

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>XSD</b>       | <pre>&lt;xs:simpleType name="amountType"&gt;   &lt;xs:restriction base="xs:decimal"&gt;     &lt;xs:minInclusive value="0"/&gt;     &lt;xs:maxInclusive value="9999999999.99"/&gt;     &lt;xs:fractionDigits value="2"/&gt;   &lt;/xs:restriction&gt; &lt;/xs:simpleType&gt;</pre> |
| <b>Semantics</b> | Monetary amounts, must be equal or greater than zero and not exceed 9'999'999'999.99. Can contain no more than two fraction digits.                                                                                                                                               |
| <b>Used by</b>   | ScType/charges<br>SpType/charges<br>RcType/charges<br>RcType/outcome/avails/amount<br>lossType/lossExpense<br>lossType/lossInterest                                                                                                                                               |

## nonZeroAmountType

---

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>XSD</b>       | <pre>&lt;xs:simpleType name="nonZeroAmountType"&gt;   &lt;xs:restriction base="xs:decimal"&gt;     &lt;xs:minExclusive value="0"/&gt;     &lt;xs:maxInclusive value="9999999999.99"/&gt;     &lt;xs:fractionDigits value="2"/&gt;   &lt;/xs:restriction&gt; &lt;/xs:simpleType&gt;</pre>                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Semantics</b> | Monetary amounts, must be greater than zero and must not exceed 9'999'999'999.99. Can have two fraction digits at most.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Used by</b>   | CrPrincipalClaimType/amount<br>CrClaimType/amount<br>ScType/summon/objection/objectionAmount<br>CcType/CcExpenses/expense/amount<br>CcPrincipalClaimType/amount<br>CcClaimType/amount<br>CcRequestTypeOff/CcExpenses/expense/amount<br>PnType/amount<br>DrType/response/data/findings/collections/collection/amount<br>DrType/response/data/findings/COLsFromSeizure/COLfromSeizure/amount<br>DrType/response/data/findings/COLsFromBankruptcy/totalAmount<br>lossType/lossAmount<br>lossType/lossCapital |

## dateWithoutZoneType

---

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>XSD</b>       | <pre>&lt;xs:simpleType name="dateWithoutZoneType"&gt;   &lt;xs:restriction base="xs:date"&gt;     &lt;xs:pattern value="[0-9]{4}-[0-9]{2}-[0-9]{2}"/&gt;   &lt;/xs:restriction&gt; &lt;/xs:simpleType&gt;</pre>                                                                                                                          |
| <b>Semantics</b> | Dates shall be represented as proposed (e.g. 2012-07-16 for July 16, 2012) and not contain time zone information.                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Used by</b>   | envelopeType/sender/dateSent<br>SdType/beginStat<br>SiType/beginStat<br>DrType/response/data/findings/bankruptcies/bankruptcy/closing<br>DrType/response/data/findings/collections/collection/collectionDate<br>SaType/actionReport/date<br>DrType/dateIssued<br>SpType/outcome/bankruptcyWarning/dateIssued<br>ScType/summon/dateIssued |

personType/dateOfBirth  
 SpType/outcome/bankruptcyWarning/dateOfSummon  
 ScType/summon/delivery/deliveryDate  
 SpType/outcome/bankruptcyWarning/delivery/deliveryDate  
 SiType/endStat  
 SdType/endStat  
 interestType/interestDateFrom  
 DrType/response/data/findings/COLsFromSeizure/COLfromSeizure/...  
     issuingDate  
 lossType/lossDate  
 ScType/summon/objection/objectionDate  
 DrType/response/data/findings/bankruptcies/bankruptcy/opening  
 PnType/paymentDate  
 SpType/outcome/seizure/deed/seizureDate  
 SpType/statusInfo/since  
 RcType/statusInfo/since  
 SaType/statusInfo/since  
 ScType/statusInfo/since  
  
 SpType/outcome/seizure/deed/seizureKind/realestate/@deadlineFrom  
 SpType/outcome/seizure/deed/seizureKind/income/@deadlineFrom  
 SpType/outcome/seizure/deed/seizureKind/movables/@deadlineFrom  
 SpType/outcome/seizure/deed/seizureKind/realestate/@deadlineTo  
 SpType/outcome/seizure/deed/seizureKind/income/@deadlineTo  
 SpType/outcome/seizure/deed/seizureKind/movables/@deadlineTo

## DrStatusType

---

### XSD

```

<xs:simpleType name="DrStatusType">
  <xs:restriction base="token16Type">
    <xs:enumeration value="101"/>
    <xs:enumeration value="102"/>
    <xs:enumeration value="103"/>
    <xs:enumeration value="104"/>
    <xs:enumeration value="105"/>
    <xs:enumeration value="106"/>
    <xs:enumeration value="201"/>
    <xs:enumeration value="202"/>
    <xs:enumeration value="203"/>
    <xs:enumeration value="204"/>
    <xs:enumeration value="205"/>
    <xs:enumeration value="206"/>
    <xs:enumeration value="207"/>
    <xs:enumeration value="301"/>
    <xs:enumeration value="302"/>
    <xs:enumeration value="303"/>
    <xs:enumeration value="304"/>
    <xs:enumeration value="305"/>
    <xs:enumeration value="306"/>
    <xs:enumeration value="501"/>
    <xs:enumeration value="801"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>

```

### Semantics

Status of the debt execution, suitable for the DR message. This is the same as `statusType`, except for code 901 which is missing.

### Used by

DrType/response/data/findings/collections/collection/status

### See also

Status codes (see below).

## statusType

---

### XSD

```

<xs:simpleType name="statusType">
  <xs:restriction base="token16Type">
    <xs:enumeration value="101"/>
    <xs:enumeration value="102"/>
    <xs:enumeration value="103"/>
    <xs:enumeration value="104"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>

```

```

<xs:enumeration value="105"/>
<xs:enumeration value="106"/>
<xs:enumeration value="201"/>
<xs:enumeration value="202"/>
<xs:enumeration value="203"/>
<xs:enumeration value="204"/>
<xs:enumeration value="205"/>
<xs:enumeration value="206"/>
<xs:enumeration value="207"/>
<xs:enumeration value="301"/>
<xs:enumeration value="302"/>
<xs:enumeration value="303"/>
<xs:enumeration value="304"/>
<xs:enumeration value="305"/>
<xs:enumeration value="306"/>
<xs:enumeration value="501"/>
<xs:enumeration value="801"/>
<xs:enumeration value="901"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>

```

**Semantics** Status of the debt execution. Not suitable for the DR message.

**Used by** ScType/statusInfo/status  
SaType/statusInfo/status  
SpType/statusInfo/status  
RcType/statusInfo/status

**See also** Status codes (see below).

## Status Codes

| Code | Official Status                                                                                               |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 101  | Debt execution in progress / <i>Betreibung eingeleitet</i>                                                    |
| 102  | Default summons has been delivered / <i>Zahlungsbefehl zugestellt</i>                                         |
| 103  | Default summons is undeliverable / <i>Zahlungsbefehl unzustellbar</i>                                         |
| 104  | Objection / <i>Rechtsvorschlag</i>                                                                            |
| 105  | Paid in full to the collection office / <i>Bezahlt an Betreibungsamt</i>                                      |
| 106  | Paid in full to the creditor / <i>Bezahlt an Gläubiger</i>                                                    |
| 201  | Continuation in progress / <i>Fortsetzung eingeleitet</i>                                                     |
| 202  | Seizure; insufficient coverage / <i>Pfändung mit ungenügender Deckung</i>                                     |
| 203  | Seizure; sufficient coverage / <i>Pfändung mit genügender Deckung</i>                                         |
| 204  | Seizure of income / <i>Einkommenspfändung</i>                                                                 |
| 205  | Seizure; insufficient coverage and seizure of income / <i>Pfändung mit ungenügender Deckung und Einkommen</i> |
| 206  | Certificate of loss according to §115 / <i>VS nach Art. 115 SchKG</i>                                         |
| 207  | Bankruptcy warning is delivered / <i>Konkursandrohung</i>                                                     |
| 301  | Realisation in progress / <i>Verwertung eingeleitet</i>                                                       |
| 302  | Full settlement after realisation / <i>Volle Befriedigung nach Verwertung</i>                                 |
| 303  | Certificate of loss according to §149 / <i>VS nach Art. 149 SchKG</i>                                         |
| 304  | Opening of bankruptcy procedures / <i>Konkurseröffnung</i>                                                    |
| 305  | Deferral according to §123 / <i>Aufschub nach Art. 123a SchKG</i>                                             |
| 306  | Certificate of shortfall / <i>Pfandausfallschein</i>                                                          |
| 501  | Debt execution has expired / <i>Erlöschen</i>                                                                 |
| 801* | Withdrawn / <i>Betreibung wurde zurückgezogen</i>                                                             |
| 901  | No information available / <i>Keine Angaben verfügbar</i>                                                     |

\*) disclosed to authorities only, except for SA messages to the creditor after a request for withdrawal.



## internationalIbanType

---

### XSD

```
<xs:simpleType name="internationalIbanType">
  <xs:restriction base="xs:token">
    <xs:pattern value="[a-zA-Z]{2}[0-9]{2}[a-zA-Z0-9]{4}[0-9]{7}([a-zA-Z0-9]?){0,19}"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
```

**Semantics** International IBAN.

**Used by** paymentType/international/iban/iban

## languageType

---

### XSD

```
<xs:simpleType name="languageType">
  <xs:restriction base="token16Type">
    <xs:enumeration value="de"/>
    <xs:enumeration value="fr"/>
    <xs:enumeration value="it"/>
    <xs:enumeration value="rm"/>
    <xs:enumeration value="en"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
```

**Semantics** Language code according to ISO 639-1.

**Used by** companyType/language  
personType/language

## string100Type

---

### XSD

```
<xs:simpleType name="string100Type">
  <xs:restriction base="xs:string">
    <xs:maxLength value="100"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
```

**Semantics** A string with no more than 100 characters.

**Used by** officeType/officeName  
officeType/officeNameAddon  
envelopeType/sender/senderName

## string2000Type

---

### XSD

```
<xs:simpleType name="string2000Type">
  <xs:restriction base="xs:string">
    <xs:maxLength value="2000"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
```

**Semantics** A string with no more than 2000 characters.

**Used by** CcType/commentary  
RrType/commentary  
SpType/statusInfo/details  
RcType/statusInfo/details  
DrType/response/data/rejection/rejectionText  
SaType/actionReport/remarks  
SpType/outcome/seizure/deed/remarks  
DrType/remarks  
caseDetailsType/remarks  
lossType/remarks

## string255Type

---

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>XSD</b>       | <pre>&lt;xs:simpleType name="string255Type"&gt;   &lt;xs:restriction base="xs:string"&gt;     &lt;xs:maxLength value="255"/&gt;   &lt;/xs:restriction&gt; &lt;/xs:simpleType&gt;</pre>                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Semantics</b> | A string with no more than 255 characters.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Used by</b>   | ScType/summon/delivery/alternativeRecipient<br>SpType/outcome/bankruptcyWarning/delivery/alternativeRecipient<br>ScType/summon/delivery/deliveredBy<br>SpType/outcome/bankruptcyWarning/delivery/deliveredBy<br>ScType/statusInfo/details<br>externalDocumentType/documentTitle<br>SaType/errors/error/errorReason<br>DrType/response/errors/error/errorReason<br>ScType/summon/objection/objectionReason<br>CcRequestTypeCre/remarks<br>CcRequestTypeOff/remarks |

## string60Type

---

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>XSD</b>       | <pre>&lt;xs:simpleType name="string60Type"&gt;   &lt;xs:restriction base="xs:string"&gt;     &lt;xs:maxLength value="60"/&gt;   &lt;/xs:restriction&gt; &lt;/xs:simpleType&gt;</pre>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Semantics</b> | A string with no more than 60 characters.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Used by</b>   | personType/fax<br>personType/firstNames<br>personType/lastName<br>personType/lastNameAddon<br>companyType/name<br>companyType/nameAddon<br>companyType/contactPerson<br>personType/title<br>personType/phone1<br>personType/phone2<br>personType/phone3<br>CcRequestTypeOff/CcExpenses/expense/reason<br>CcType/CcExpenses/expense/reason<br>envelopeType/sender/senderContact<br>envelopeType/sender/senderFax<br>envelopeType/sender/senderPhone<br>DrType/response/data/findings/bankruptcies/bankruptcy/statusInfo<br>addressType/street1<br>addressType/street2 |

## string640Type

---

|                  |                                                                                                                                                                                        |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>XSD</b>       | <pre>&lt;xs:simpleType name="string640Type"&gt;   &lt;xs:restriction base="xs:string"&gt;     &lt;xs:maxLength value="640"/&gt;   &lt;/xs:restriction&gt; &lt;/xs:simpleType&gt;</pre> |
| <b>Semantics</b> | A string with no more than 640 characters.                                                                                                                                             |
| <b>Used by</b>   | CcPrincipalClaimType/reason<br>CrPrincipalClaimType/reason                                                                                                                             |

## string80Type

---

**XSD**

```
<xs:simpleType name="string80Type">
  <xs:restriction base="xs:string">
    <xs:maxLength value="80"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
```

**Semantics** A string with no more than 80 characters.

**Used by** CcClaimType/reason  
CrClaimType/reason  
SnType/subject

## swissIbanType

---

**XSD**

```
<xs:simpleType name="string80Type">
  <xs:restriction base="xs:string">
    <xs:maxLength value="80"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
```

**Semantics** An IBAN account identifier. Format: LLCCNNNNNXXXXXXXXXXXXX  
LL = CH or LI is required  
CC = Check digit  
NNNNN = 5- digit clearing no., numeric  
X = 12-digit account no.

**Used by** paymentType/postalAccount/bankPostalAccount/endBeneficiary/  
endBeneficiaryAccount/iban  
paymentType/bankAccount/iban

## token100Type

---

**XSD**

```
<xs:simpleType name="token100Type">
  <xs:restriction base="xs:token">
    <xs:minLength value="1"/>
    <xs:maxLength value="100"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
```

**Semantics** A token string, between 1 and 100 characters long.

**Used by** paymentType/internalAccount/accountRef  
externalDocumentType/canonicalName  
personType/email  
envelopeType/sender/senderEmail

## token16Type

---

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>XSD</b>       | <pre>&lt;xs:simpleType name="token16Type"&gt;   &lt;xs:restriction base="xs:token"&gt;     &lt;xs:minLength value="1"/&gt;     &lt;xs:maxLength value="16"/&gt;   &lt;/xs:restriction&gt; &lt;/xs:simpleType&gt;</pre>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Semantics</b> | A token string, between 1 and 16 characters long.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Used by</b>   | <p>SrType/action<br/>SaType/actionReport/action<br/>SaType/actionReport/actionStatus<br/>debtorTypeCre/principal/actorIdOffice<br/>debtorTypeOff/principal/actorIdOffice<br/>debtorTypeOff/associates/associate/actorIdOffice<br/>ScType/summon/addressedToId<br/>SpType/outcome/bankruptcyWarning/addressedToId<br/>SnType/caseNumber<br/>DrType/response/data/findings/COLsFromSeizure/COLfromSeizure/caseNumber<br/>DrType/response/data/findings/collections/collection/caseNumber<br/>RcType/caseNumber<br/>RrType/caseNumber<br/>SpType/caseNumber<br/>SaType/caseNumber<br/>ScType/caseNumber<br/>caseDetailsType/caseStats<br/>caseDetailsType/caseType<br/>CcClaimType/collocation<br/>CcPrincipalClaimType/collocation<br/>CrPrincipalClaimType/collocation<br/>CrClaimType/collocation<br/>personType/gender<br/>CcType/request/novel/legalBasis<br/>lossType/lossKind<br/>lossType/lossNumber<br/>officeType/officeId<br/>DrType/response/data/rejection/rejectionCode<br/>debtorTypeOff/associates/associate/role<br/>DrType/serial<br/>companyType/uid<br/>envelopeType/transactionInfo/usage<br/>envelopeType/transactionInfo/version<br/>addressType/zip</p> <p>DrStatusType<br/>languageType<br/>statusType</p> <p>CcType/request/modified/@caseNumber<br/>SdType/stats/data/@seq</p> |

## token32Type

---

|                  |                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>XSD</b>       | <pre>&lt;xs:simpleType name="token32Type"&gt;   &lt;xs:restriction base="xs:token"&gt;     &lt;xs:minLength value="1"/&gt;     &lt;xs:maxLength value="32"/&gt;   &lt;/xs:restriction&gt; &lt;/xs:simpleType&gt;</pre> |
| <b>Semantics</b> | A token string, between 1 and 32 characters long.                                                                                                                                                                      |
| <b>Used by</b>   | <p>debtorTypeOff/principal/actorId<br/>debtorTypeCre/principal/actorId<br/>creditorType/principal/credId<br/>DiType/inquirer/credId</p>                                                                                |

SaType/errors/error/errorCode  
 DrType/response/errors/error/errorCode  
 DrType/inquiryId  
 DiType/inquiryId  
 envelopeType/receiver/receiverId  
 RcType/receiverRefData  
 SpType/receiverRefData  
 SaType/receiverRefData  
 ScType/receiverRefData  
 creditorType/representative/repId  
 SpType/outcome/seizure/deed/seizureNumber  
 envelopeType/sender/senderId  
 PnType/senderRefData  
 RrType/senderRefData  
 CcType/senderRefData  
 SnType/senderRefData  
 SrType/senderRefData  
 CrType/senderRefData  
 SnType/SnCode  
  
 DiType/subject/@subjectId  
 DrType/subject/@subjectId

## token40Type

---

|                  |                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>XSD</b>       | <pre> &lt;xs:simpleType name="token40Type"&gt;   &lt;xs:restriction base="xs:token"&gt;     &lt;xs:minLength value="1"/&gt;     &lt;xs:maxLength value="40"/&gt;   &lt;/xs:restriction&gt; &lt;/xs:simpleType&gt; </pre> |
| <b>Semantics</b> | A token string, between 1 and 40 characters long.                                                                                                                                                                        |
| <b>Used by</b>   | CrType/msgId<br>SrType/msgId<br>SaType/msgId<br>CcType/msgId<br>RrType/msgId<br>PnType/msgId<br>SiType/msgId<br>SdType/msgId                                                                                             |

## token60Type

---

|                  |                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>XSD</b>       | <pre> &lt;xs:simpleType name="token60Type"&gt;   &lt;xs:restriction base="xs:token"&gt;     &lt;xs:minLength value="1"/&gt;     &lt;xs:maxLength value="60"/&gt;   &lt;/xs:restriction&gt; &lt;/xs:simpleType&gt; </pre> |
| <b>Semantics</b> | A token string, between 1 and 60 characters long.                                                                                                                                                                        |
| <b>Used by</b>   | externalDocumentType/mimetype                                                                                                                                                                                            |

**License Information**

eSchKG is free of charge and may be used and distributed freely.

**Publisher**

Swiss Federal Office of Justice, Bundesrain 20, 3003 Bern, Switzerland

**Contact**

Fachbereich Rechtsinformatik

Tel. +41 58 464 74 74

[www.bj.admin.ch](http://www.bj.admin.ch)

[eschkg@bj.admin.ch](mailto:eschkg@bj.admin.ch)