

## **Elektroniczny Akt Notarialny – czyli**

### **Jaki powinien byc standard zapisu i archiwizowania czynnosci notarialnej**

#### **Spis tresci**

Spis tresci.....	1
Wstep.....	2
Czesc I - Wizyta u notariusza (wirtualny Rejent i e-czynnosc ?).....	3
Czesc II - Nasza droga w gaszczu standardów.....	5
Czesc III - Struktura e-czynnosci ( Aktu Notarialnego razem z zalacznikami) .....	8
Czesc IV - Format podpisu i zakres danych zwiazanych z podpisem.....	10
Podsumowanie.....	11

Warszawa 2007

Opracowanie:

Robert Smietanka - notariat.pl  
Miroslaw Januszewski- PEMI

## Wstep

Jedyna pewna rzecz w zyciu sa zmiany.

Jeszcze 20 lat temu kazdy notariusz pisal swoje akty notarialne przy uzyciu starej dobrej maszyny do pisania marki Consul a szczytem techniki byla wówczas nowoczesna i dostepna jedynie na "talony" elektryczna maszyna Lucznik, Erika czy Olivetti emitujaca do dzis niezapomniane odglosy.

To wszystko juz dzisiaj jest historia. Dokumenty tworzone sa w nowoczesnych kancelariach notarialnych przy pomocy najnowszych zdobyczy techniki komputerowej i drukarskiej. Dzieki temu działamy dokladniej, szybciej, estetyczniej i sprawniej. Jedyna watpliwosc jaka nasuwa sie wszystkim to problem trwalosci zapisu - wydruku komputerowego.

Czy przetrwa próbe czasu ?

Pytanie jest retoryczne i raczej nie nalezy poswiecac zbyt duzo energii na analize trwalosci takiego zapisu. Dzisiaj stoimy w obliczu innego ciekawego, fascynujacego i dla wszystkich zrozumialego juz dzis zjawiska zwiazanego z "cyfryzacja Swiata" innymi slowy zapisywaniem wszystkiego co sie da w formie cyfrowej.

Taki wlasnie los czeka wzczesniej czy pozniej wszystkie dokumenty papierowe w tym rowniez akty notarialne.

Niniejszy artykul jest jedna z pierwszych publikacji opisujacych standardy dokumentów elektronicznych ze szczególnym poswiecenie uwagi na akty notarialne i dokumenty im towarzyszące.

W chwili obecnej toczy sie debata nad wieloma fundamentalnymi zasadami i standardami zapisu, sygnowania, komunikacji - przesyłania i archiwizowania dokumentów elektronicznych. W tej dyskusji nie moze zabraknac glosu srodowiska notariuszy jako gwaranta obrotu prawnego.

- ? Pierwsza czesc niniejszego opracowania poswiecona bedzie problematyce elektronicznego aktu notarialnego - w skrócie e-Aktu wraz z dokumentami towarzyszącymi – załącznikami jakie najczesciej wystepuja w takim dokumencie.
- ? Druga czesc dokumentu zawierac bedzie informacje na temat proponowanych otwartych formatów zapisu e-Aktu Notarialnego
- ? Trzecia czesc publikacji zawiera opracowanie na temat formatu podpisu i zakresu danych zwiazanych z podpisem.

## **Czesc I - Wizyta u notariusza (wirtualny Rejent i e-czynnosć ?)**

Dzięki prywatyzacji kancelarie notarialne rozwijają się bardzo dynamicznie są coraz lepiej wyposażone w wysokiej jakości sprzęt komputerowy służący do codziennej pracy. Postęp technologiczny przyczynia się również do lepszej obsługi klienta.

**W dniu dzisiejszym cykl „produkcyjny” proces obsługi klienta wygląda w sposób następujący:**

1. Pierwszy kontakt klienta z sekretariatem kancelarii i udzielenie informacji o wymaganych dokumentach do przygotowania czynności notarialnej.
  - a. Kontakt telefoniczny
  - b. Kontakt poprzez pocztę konwencjonalną
  - c. Kontakt przez media elektroniczne fax, e-mail, formularz WWW, skype,
  - d. Kontakt osobisty
2. Pobranie przez klienta listy dokumentów i niezbędnych załączników do przygotowania.
3. Dostarczenie dokumentów do kancelarii w formie
  - a. Dokument papierowy (wymagane)
  - b. Dokument Faks (tylko referencyjnie)
  - c. Dokument elektroniczny (tylko referencyjnie)
4. Weryfikacja oryginalności dokumentów w rejestrach referencyjnych
5. Uzgodnienie szczegółowych warunków umowy (wartość przedmiotu, taksy notarialna, podatki i daniny na rzecz skarbu państwa)
6. Przygotowanie – proces edycji Aktu notarialnego / czynności notarialnej
7. Wydruk dokumentów
8. Złożenie własnoręcznego podpisu przez strony czynności i notariusza
9. Rozliczenie taksy, podatków i opłat sądowych
10. Wydanie pokwitowania wpłaty lub faktury VAT
11. Rejestracja czynności w Repertorium
12. Wydanie wypisów aktu notarialnego lub innej czynności
13. Archiwizacja dokumentów.

**W najbliższym czasie proces obsługi klienta ulegnie modyfikacji, a największe zmiany związane będą z metodami wymiany danych ze środowiskiem zewnętrznym i metodami archiwizacji danych. Oznacza to, że proces pozyskiwania i uwierzytelniania danych odbywać się będzie za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Przypuszczam, że poszerzenie zakresu usług świadczonych przez notariusza przyczyni się do rozwinięcia alternatywnych – świadczonych za pomocą mediów elektronicznych metod świadczenia usług. Taka metoda świadczenia usług z pewnością nie ograniczy w niczym powagi urzędu notariusza a wręcz przeciwnie pomoże w dużym stopniu rozdzielić czynności w zależności od ich rodzaju. Wszystkie „drobne czynności” poświadczenia, stwierdzenia zgodności, z natury rzeczy będą mogły być świadczone za pomocą nowych technik.**

**Takie ewolucyjne przejście z „tradycyjnego warsztatu” kancelarii notarialnej na „warsztat nowych mediów” pozwoli stabilnie i bezpiecznie przejść proces zmian.**

**W niedalekiej przyszłości cykl „produkcyjny” proces obsługi klienta wyglądać w sposób następujący:**

1. Pierwszy kontakt klienta z sekretariatem kancelarii i udzielenie informacji o wymaganych dokumentach do przygotowania czynności notarialnej.

- a. Kontakt telefoniczny
- b. Kontakt poprzez pocztę konwencjonalną
- c. Kontakt przez media elektroniczne fax, e-mail, formularz WWW, skype,
- d. Kontakt osobisty

(pierwszy punkt cyklu jest i będzie najistotniejszą częścią procesu świadczenia usług z punktu widzenia klienta)

2. Klient za pomocą nowoczesnych środków przekazu informacji otrzyma wszystkie istotne informacje.
3. Klient dostarczy dokumenty opatrzone aktualnym certyfikatem do kancelarii.
4. Notariusz i klient uzgodnią szczegółowe warunki umowy (wartość przedmiotu, taksa notarialna, podatki i daniny na rzecz skarbu państwa)
5. Notariusz zweryfikuje wszystkie dane za pomocą mediów elektronicznych (KRS, PESEL, EWIDENCJA GRUNÓW)
6. Notariusz przygotuje czynność / akt notarialny
7. Za pomocą środków komunikacji elektronicznej notariusz zweryfikuje tożsamość stron
8. Strony i notariusz złożą wymagane podpisy na przygotowanych dokumentach i rozliczą należne opłaty i podatki.
9. Czynność zostanie zarejestrowana w rejestrze kancelarii notarialnej (Repertorium A) i z obowiązku zostanie zarchiwizowana w centralnych rejestrach notarialnych

Istotnym cecha charakterystyczna dla obowiązującego nas systemu prawnego jest rola notariusza, jaką pełni w obrocie prawnym. Umiejętności **posługiwania się nowoczesnymi technologiami w niczym nie umniejszają roli rejenta** a wręcz przeciwnie zwiększa pewność i daje lepszą gwarancję bezpieczeństwa tego obrotu.

Właśnie ze względu na powyższe wyzwania decyzja dotycząca formatu aktu notarialnego jako e-dokumentu oraz podpisu elektronicznego powinna być podejmowana ze szczególną rozważą.

## Czesc II - Nasza droga w gaszczu standardów

Szukajac jak najlepszych rozwiazan kierujemy sie nastepujacymi zasadami:

- ? *proste rozwiazania sa lepsze od skomplikowanych*
- ? *majac do wyboru otwarte standardy i 'wlasne wynalazki' wybierajmy standardy.*

Pierwsze pytanie na które zarówno my jak i wszyscy wkraczajacy w swiat elektronicznego dokumentu – elektronicznej czynnosci notarialnej i elektronicznego aktu notarialnego musielismy znalezc odpowiedz to:

Jaki wybrac format dla dokumentu elektronicznego? Format ten musi byc uniwersalny, musi spelniac wymogi narzucone standardami, wreszcie musi byc uzyteczny.

Wybór padla na format : XML.

Ogromna elastycznosc tego jezyka z jednej strony daje duza swobode, a z drugiej rodzi niepokój, ze systemy które beda nim sie poslugiwac beda skomplikowane. Na szczescie praktyka pokazuje, ze obawy te sa nieuzasadnione. Biblioteki wspierajace xml sa dostepne dla wszystkich popularnych jezyków i narzedzi programistycznych. Zostaly juz w praktyce notarialnej przyjete opracowane i wdrozone systemy komunikacji asynchronicznej opierajace sie na tym formacie – przyklad transmisja danych pomiedzy kancelaria notarialna a Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej.

Odpowiedz na to pytanie „jaki format dla e –aktu” mozna znalezc w rozporzadzeniu dotyczacym minimalnych wymagan dla systemów teleinformatycznych z dnia 11 pazdziernika 2005 r. Dziennik ustaw nr 212 (poz. 1766) (rozporzadzenie do ustawy o informatyzacji dzialalnosci podmiotów realizujacych zadania publiczne).

Rozporzadzenie to jest czasami blednie interpretowane ze wzgledu na pominięcie tresci nagłówków A i B które okreslaja które standardy do czego sluza.

### **Czesc A dotyczaca standardów sluzacych do przetwarzania informacji na dane w układzie bitowym**

- ? ustawodawca przewiduje, ze w przypadku formatu doc i pdf moga one sluzyc jedynie jako format prezentacyjny. W wolnym tłumaczeniu dane XML + XSLT moga wygenerowac PDF'a lub doc'a ale nie powinno sie później pracowac na tych plikach jak na dokumentach elektronicznym (edycja itp).

### **Czesc B dotyczaca standardów sluzacych do okreslania układu informacji w dokumencie elektronicznym** okresla ze:

- ? do zapisu danych powinniśmy uzywac XML'a
- ? do okreslenia struktury dokumentu powinniśmy uzywac XSD
- ? do okreslenia wyglądu dokumentu powinniśmy uzywac XSLT

Czym innym jest okreslenie układu informacji w dokumencie elektronicznym a czym innym

To co w codziennym zyciu jest oczywiste w swiecie e-dokumentów staje sie dziwnie skomplikowane. Egzemplarz papierowego dokumentu to jednocześnie wzór dokumentu, mapa, wypis z rejestru dokumenty tozsamosci, kopia dokumentu z poswiadczeniem zgodnosci itd. oswiadczenie woli (podpis). W formacie XML mamy trzy osobne obiekty:

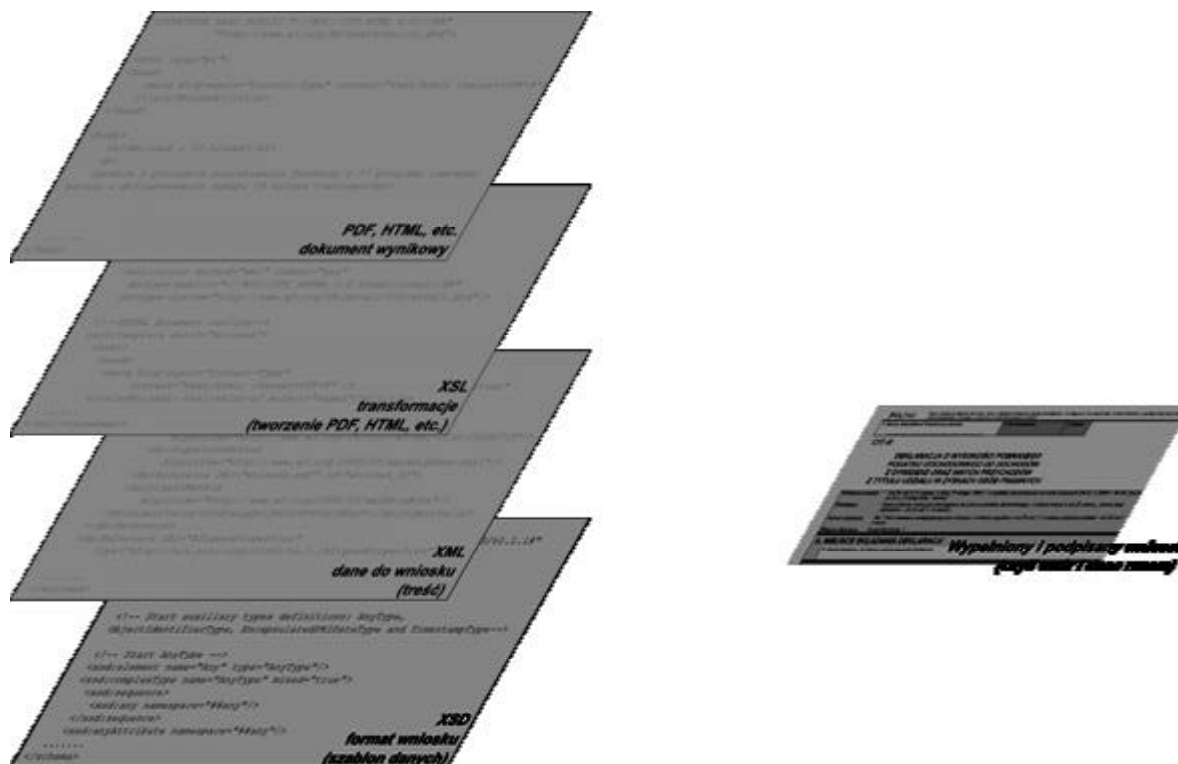
- ? wzór dokumentu zdefiniowany jest w schemie, czyli xml-owym dokumencie opisujacym jak musi byc zbudowany wniosek, jakie informacje zawiera oraz w jakim miejscu i jakiej formie nalezy je zapisac.

**Wzór do dokumentu nalezy traktowac wylacznie jako szablon do wprowadzania wymaganych danych. Wzory moga byc edytowane zmieniane na potrzeby indywidualnych zdarzen, czynnosci**

- ? dane do czynnosci notarialnej zawarte sa w 'zwyklym' plik xml
- ? wreszcie dokument wynikowy, a dokladniej 'receptura/przepis' na uzyskanie dokumentu który mozna przedstawic uzytkownikowi opisany jest przy uzcieniu jezyka XSLT

Dopiero laczac wszystkie te elementy otrzymujemy koncowy wynik – czyli plik ( dokument który mozemy wyswietlic – pokazac i / lub wydrukowac stronom czynnosci. Z punktu widzenia stron czynnosci czy notariusza dokument jest jedna nierozlaczna caloscia z punktu widzenia technicznego moze miec wiele czesci opisujacych rozne potrzebne elementy istotne z punktu widzenia przechowywania i komunikowania sie systemów informatycznych.

**Porównanie e-Aktu notarialnego i zwyklego dokumentu przedstawia ponizsza ilustracja:**



Rysunek 1

Elektroniczna czynnosc notarialna  
(e-akt notarialny)

Papierowa czynnosc notarialna

Kolejnym zagadnieniem które należy rozstrzygnac jest odpowiedz na pytanie: jak ten cały stos dokumentów odpowiednio zabezpieczyc?

A mamy co zabezpieczac – dokumenty skladane przez strony i zalaczone do czynnosci notarialnej niejednokrotnie policzyc mozna w dziesiatkach a przy duzych czynnosciach w setkach lub tysiacach.

Odpowiedz znajdujemy analizujac procesy tworzenia i dystrybucji poszczególnych plików

Format wniosku (plik XSD na ilustracji) powinien byc definiowany przez upowaznione do tego instytucje lub czy urzedy w przypadku Notariatu format taki powinien byc okreslony przez Izby Notarialne i Krajowa Rade Notarialna (KRN).

KRN i Ministerstwo Sprawiedliwosci (MS) powinny zabezpieczac wzór takich dokumentów podpisem elektronicznym i w ten sposób umozliwiac osobom korzystajacym ze wzoru mozliwosc weryfikacji poprawnosci danego wniosku.

Dane do wniosku (plik XML) dostarczane sa w wyniku procesu tworzenia czynnosci notarialnej za pomoca ogólnie dostepnych narzedzi. Za dostarczenie danych odpowiada strona czynnosci natomiast rola notariusza jest weryfikacja i walidacja dostarczonych danych oraz ustalenie tozsamosci stron stawajacych do czynnosci.

Wreszcie pliki z transformacja (XSLT) moga byc albo wczesniej zabezpieczone przez producenta aplikacji – narzedzi jakimi posluguje sie kancelaria notarialna i w momencie tworzenia czynnosci powinny zostac podpisane przez samego notariusza i strony czynnosci.

Poszczególne elementy e-czynnosci notarialnej (XML,XSD,XSLT) moga byc opracowywane i udostepniane przez różne podmioty:

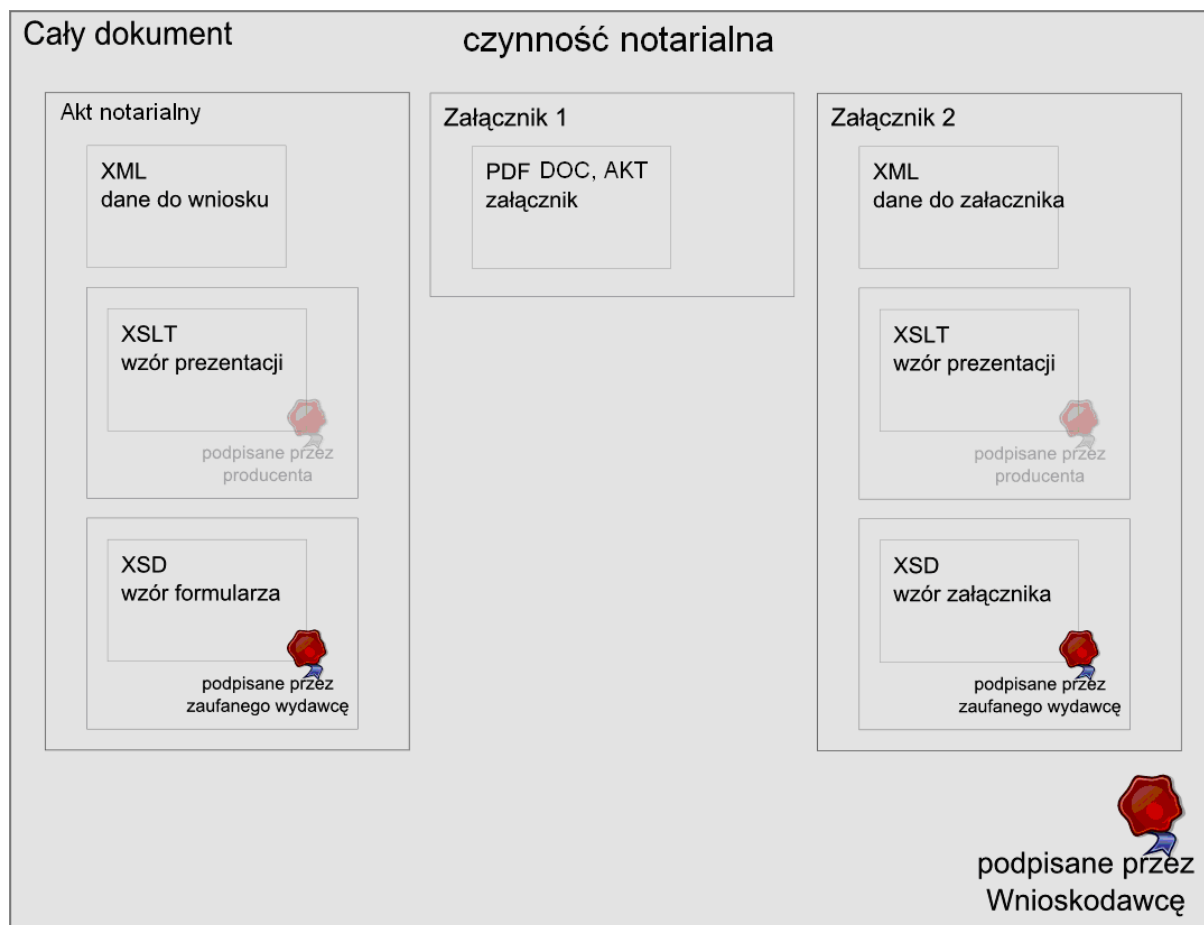
- ? *Ministerstwo Sprawiedliwosci i Krajowa Rada Notarialna i Izby notarialne powinny odpowiadac za publikacje formatów (wzorów) obowiazujacych wniosków (pliki XSD)*
- ? *Izby Notarialne*
- ? *Firmy komercyjne beda mogly produkowac i dostarczac profesjonalne szablony do transformacji dokumentów do najrozniejszych formatów wynikowych (pliki XSLT)*

## Czesc III - Struktura e-czynności ( Aktu Notarialnego razem z załącznikami)

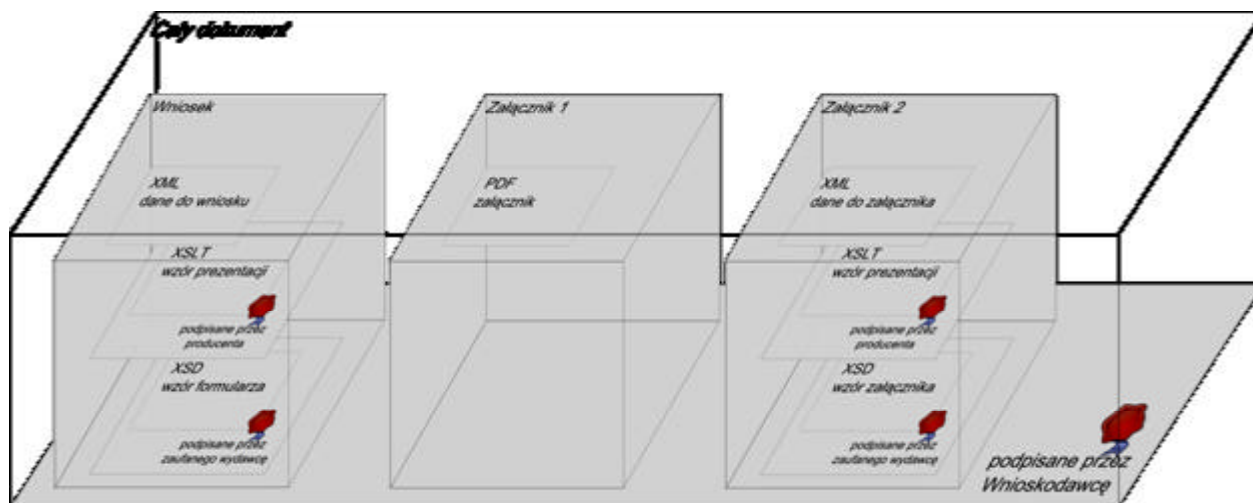
Analiza przedstawionego powyżej rozwiązania jest ilustrowana przez podany poniżej schemat dwuwymiarowy na rysunku 2 oraz schemat w trzech wymiarach, przestrzenie ukazujący dokument elektroniczny na rysunku 3.

Prezentowana na schematach sygnowana certyfikatami czynność notarialna, oprócz głównego dokumentu zawiera dwa załączniki

- ? jeden w formacie xml,
- ? drugi w innym formacie doc lub PDF lub AKT



Rysunek 2



Rysunek 3

Oczywiście obie ilustracje mają tylko charakter poglądowy. W dalszej części wyjaśnimy, jak faktycznie będą wyglądać poszczególne pliki.

## Czesc IV - Format podpisu i zakres danych zwiazanych z podpisem

Decyzja o wyborze XML, jako formatu dla wszelkich nowotworzonych dokumentów zawezila pole manewru w wyborze formatu podpisu elektronicznego. XMLDSIG to bylo i jest jedyne standardowe rozwiazanie w tym zakresie. Najwazniejsze cechy podpisu XMLDSIG to:

- ? *mozliwosc tworzenie podpisów w oddzielnym pliku (plik podpisywany nie jest modyfikowany w trakcie tworzenia podpisu)*
- ? *mozliwosc objęcia jednym podpisem wielu plików jednocześnie (w xml-owym wezle w którym zawarta jest informacja dotyczaca podpisu mozna umiescic kilka odwołan wskazujacych na pliki, albo wezly które sa objete podpisem).*

### Dlaczego XMLDSIG?

O wyborze XMLDSIG przesadzilo również wymaganie zawarte w rozporządzeniu dotyczacym minimalnych wymagan dla systemów teleinformatycznych z dnia 11 pazdziernika 2005 r. Dziennik ustaw nr 212 (poz. 1766) (rozporządzenie do ustawy o informatyzacji dzialalnosci podmiotów realizujacych zadania publiczne). W rozporządzeniu tym jako jedyne standard zostal wymieniony XMLDSIG

Wiedzac juz jak bedziemy podpisywac nalezy jeszcze zastanowic sie, jakie dane oprócz tych dostarczonych w dokumentach i wnioskach nalezy ochronic mechanizmami podpisu elektronicznego.

Propozycje zakresów tych danych okreslone sa w standardzie XML Advanced Digital Signatures (XAdES). Z naszego punktu widzenia niezbedne minimum, które warto zaimplementowac to podstawowy profil nazwany w standardzie jako XAdES (albo w wersji 1.3.2 standardu XAdES-BES).

Uzupelniajac atrybuty wymagane przez XMLDSIG o te wymagane przez XAdES'a mieli byśmy w podpisie miedzy innymi **informacje o czasie i miejscu podpisu, roli podpisujacego, polityce podpisu przez niego uzytej**, czy wreszcie o jego certyfikacie.

Naszym zdaniem dodatkowe koszty zwiazane z implementacja kilku dodatkowych atrybutów sa niewspólmiernie male do zysku jaki daja te informacje.

## Podsumowanie

Po przeanalizowaniu wszystkich aspektów związanych z dokumentem elektronicznym w aspekcie specyficznego dokumentu jakim jest czynność notarialna (zarówno tym od początku tworzonym w oparciu o XML'a, jak i tym który jest „zdigitalizowanym” dokumentem papierowym) doszliśmy do wniosku, że jedynym sprawdzonym i na tyle elastycznym rozwiązaniem, żeby sprostać wszystkiemu jest XML i cała rodzina standardów z nim związanych:

- ? dla dokumentu elektronicznego:
  - o XML jako format zapisu danych
  - o XSD jako format definiowania wzoru dokumentu XML'owego
  - o XSLT jako format definiujący wygląd dokumentu elektronicznego
- ? dla podpisu elektronicznego:
  - o XMLDSIG jako format podpisu elektronicznego
  - o XAdES jako zakres informacji opisujących podpis elektroniczny

Mamy nadzieję, że zaprezentowana powyżej wizja przyczyni się do tego, że w ciągu najbliższego czasu uda się wspólnie z samorządem notarialnym oraz administracją państwową wypracować otwarte i bazujące na standardach stanowisko dotyczące jednolitej formy dokumentów elektronicznych będących podstawą tworzenia archiwum dokumentów notarialnych i rejestrów czynności.