

Bös/Jurkat/Neie/Strangmüller

Empfohlen von **RENO** Deutsche
Vereinigung der Rechtsanwalts- und
Notariatsangestellten e.V., Berlin

Praxishandbuch für Notarfachangestellte

4. Auflage



ZAP

Vorwort

Dieses 2010 erstmals und nunmehr bereits in 4. Auflage erschienene Praxishandbuch wurde wiederum umfassend überarbeitet, erweitert und auf den neuesten Stand gebracht. So wurden gegenüber der 3. Auflage 2017 insbesondere berücksichtigt

- die Gesellschafterlistenverordnung,
- die Neufassung des Geldwäschegesetzes im Jahr 2017 mit Schaffung des Transparenzregisters,
- die Eintragungsfähigkeitsprüfung durch den Notar nach § 15 Abs. 3 GBO und § 378 Abs. 3 FamFG,
- das zum 01.01.2018 in Kraft getretene Gesetz zur Reform des Bauvertragsrechts,
- die vor zwei Jahren eingeführte „Ehe für alle“ sowie die seit dem 29.01.2019 wirkungsvollen EU-Güterrechtsverordnungen,
- die Erweiterung der Straftatbestände in den Versicherungen neu bestellter GmbH-Geschäftsführer und AG-Vorstände in Registeranmeldungen,
- die Zulässigkeit des Online-Bankings bei Notaranderkonten aufgrund entsprechender Änderung des § 27 DONot.

Der Anspruch des Praxishandbuches ist seit seiner erstmaligen Veröffentlichung der gleiche geblieben: Es soll ein Begleiter bei der täglichen Arbeit in allen Bereichen des Notariats sein. Autoren und Verlag wollen nicht nur Notarfachangestellte bei der Bewältigung ihrer Aufgaben unterstützen, sondern auch Berufsanfängern, Seiteneinsteigern und Wiedereinsteigern nach Elternzeit und Sonderurlaub behilflich sein, ihr Wissen auszubauen und erfolgreich in die Praxis umzusetzen. Notarassessoren und Anwaltsnotaren wird dieses Praxishandbuch zu Beginn ihrer notariellen Tätigkeit die rasche Einarbeitung in alle Rechtsgebiete der notariellen Praxis erleichtern.

Darüber hinaus bietet dieses Praxishandbuch eine Hilfestellung für die Auszubildenden zum Beruf des/der Notarfachangestellten und Unterstützung für die Lehrkräfte an den berufsbildenden Schulen sowie für die Ausbilder in den Notariaten. Aufgrund seines Aufbaus kann das Werk als Einstieg in die nach den Ausbildungs- und Rahmenlehrplänen vorgesehenen Lern- und Handlungsfelder dienen und beim Erlernen bzw. Vermitteln der berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten helfen, wie dies die neue ReNoPat-Ausbildungsverordnung vorsieht.

Das Buch folgt einem besonders praxisorientierten Aufbau: Muster und Formulierungsbeispiele mit den dazugehörigen Erläuterungen verschaffen einen Überblick über nahezu alle Rechtsgebiete der notariellen Tätigkeit, fördern das Verständnis für die in notariellen Urkunden enthaltenen Formulierungen und erleichtern es dem Nutzer, Vorschläge für die Gestaltung einer notariellen Urkunde zu erarbeiten. Einen weiteren Schwerpunkt der Darstellung bilden die Aufgaben der Notarfachangestellten und sonstigen Notarmitarbeiter im

Rahmen der Urkundenabwicklung. Zahlreiche Beispiele veranschaulichen die Ausführungen; Praxistipps tragen zur Vermeidung von Fehlern und zur Lösung auftretender Probleme bei und erleichtern somit die tägliche Arbeit. Jedes Rechtsgebiet wird durch Ausführungen zur Berechnung der einschlägigen Notarkosten nach dem GNotKG abgeschlossen.

Verweise auf weiterführende Literatur ermöglichen dem Leser eine vertiefende Bearbeitung; hierbei wurde bewusst auf eine umfassende wissenschaftliche Aufarbeitung verzichtet und stattdessen Wert auf praxisrelevante Fundstellen gelegt. Literaturhinweise beziehen sich daher insbesondere auf die in den meisten Notariaten gängige Fachliteratur bzw. auf im Internet frei zugängliche Gerichtsurteile. Soweit Internetadressen angegeben sind, entsprechen diese dem aktuellen Stand zum Zeitpunkt der Abfassung der jeweiligen Texte.

Das ebenfalls wiederum erweiterte Rechtswörterbuch im Anhang erklärt kurz und prägnant wichtige Rechtsbegriffe und verweist auf die einschlägigen Gesetzesbestimmungen. Bei kostenrechtsrelevanten Begriffen finden sich im Rechtswörterbuch Angaben zu den Geschäftswertbestimmungen und zu den Gebühren- und Auslagentatbeständen nach dem GNotKG und dem Kostenverzeichnis (KV) zum GNotKG.

Einschlägiges Fachwissen sowie langjährige Erfahrungen aus Beruf und Unterrichts- bzw. Fortbildungstätigkeit sind in diesem Werk vereint.

Die Beiträge befinden sich auf dem Stand von Juni 2019.

Für Hinweise, Anregungen und Kritik sind die Autoren dankbar.

Im August 2019

Bernd Bös
Notariatsrat
im Notardienst

Martin Jurkat
Amtsrat
im Notardienst

Dr. Jens Neie
Notar

Helmut Strangmüller
Oberamtsrat
im Notardienst

Inhaltsübersicht

Vorwort	V
Musterverzeichnis	XVII
Abkürzungsverzeichnis	XLIII
Literaturverzeichnis	LIX
Teil 1: Büropraxis und Büroorganisation	1
§ 1 Aufgaben des Notars	1
A. Allgemeines	1
B. Amtspflichten des Notars	4
C. Haftung des Notars	8
D. Notariatsformen in Deutschland	9
E. Mitarbeiter des Notars	11
§ 2 Kanzleiorganisation	13
A. Geschäftsverteilung	13
B. Mandantenkommunikation	15
C. Aktenverwaltung	18
D. Aktenführung	19
E. Prüfung der Amtsführung	23
§ 3 Bücher, Verzeichnisse und Akten des Notars	29
A. Allgemeines	33
B. Urkundenrolle, Kostenregister und Namensverzeichnis zur Urkundenrolle	40
C. Verwahrungsbuch, Massenbuch, Anderkontenliste und Namensverzeichnis zum Massenbuch	59
D. Erbvertragsverzeichnis (§ 9 DONot)	71
E. Urkundensammlung (§§ 18, 19, 20 DONot)	73
F. Wechsel- und Scheckprotestsammelband (§ 21 DONot)	83
G. Nebenakten	84
H. Dokumentation zur Einhaltung von Mitwirkungsverboten (§ 15 DONot)	85
I. Generalakte (§ 23 DONot)	88
J. Jahresübersichten	89

Teil 2: Verwahrungstätigkeiten des Notars	95
§ 4 Verwahrungstätigkeiten des Notars.....	95
A. Rechtsgrundlagen.....	96
B. Zulässigkeit der Verwahrung.....	97
C. Verwahrungsantrag und -anweisung.....	103
D. Notaranderkonto.....	106
§ 5 Kaufpreisabwicklung über Notaranderkonto.....	109
A. Muster.....	109
B. Durchführung der Verwahrung.....	111
C. Widerruf der Verwahrungsanweisung (§ 60 BeurkG).....	114
D. Absehen von Auszahlungen (§ 61 BeurkG).....	114
§ 6 Notarkosten bei Verwahrungen.....	115
Teil 3: Beurkundungsverfahren	119
§ 7 Grundlagen und Zwecke der Beurkundung.....	119
A. Einleitung.....	119
B. Zuständigkeiten des Notars.....	121
C. Arten der Beurkundung – Beurkundungsverfahren.....	124
D. Die Form.....	125
§ 8 Beurkundungspflicht, Mitwirkungsverbote und Ausschließungsgründe....	135
A. Pflicht zur Beurkundung.....	135
B. Mitwirkungsverbote gem. § 3 BeurkG.....	136
C. Ablehnungsgebot.....	143
D. Ausschließungsgründe gem. §§ 6 und 7 BeurkG.....	144
E. Zusammenfassung der Ablehnungsgründe.....	145
F. Rechtsmittel.....	147
§ 9 Beurkundung von Willenserklärungen.....	149
A. Das Beurkundungsverfahren.....	151
B. Die Beurkundungsverhandlung.....	152
C. Inhalt und Aufbau der Niederschrift.....	153
D. Die Beteiligten.....	163
E. Vorlesung der Niederschrift samt Anlagen.....	189
F. Belehrungspflichten.....	199
G. Verbrauchervertrag.....	201
H. Beteiligung behinderter Personen.....	208
I. Verfügungen von Todes wegen.....	211

§ 10	Sonstige Beurkundungen	213
	A. Vorbemerkung	213
	B. Beurkundungsverfahren nach §§ 36 ff. BeurkG	214
	C. Eidesstattliche Versicherung, Eide	223
	D. Vermerkkurkunden nach §§ 39 ff. BeurkG, insb. Unterschrifts- beglaubigungen	226
	E. Notarielle Bescheinigungen und Bestätigungen	232
	F. Eigenurkunde des Notars	238
§ 11	Auslandsbezüge	241
	A. Beurkundungen mit Auslandsbezug	241
	B. Ausländisches Güterrecht	245
	C. Verwendung von deutschen Urkunden im Ausland	249
	D. Verwendung von ausländischen Urkunden in Deutschland	250
§ 12	Behandlung, Änderung und Vollzug der Urkunde.	253
	A. Urschrift	253
	B. Beglaubigte Abschrift	256
	C. Ausfertigung.	258
	D. Anspruch auf Ausfertigung bzw. begl. Abschrift	259
	E. Vollstreckbare Ausfertigung	260
	F. Änderung und Berichtigung von Urkunden.	261
	G. Vollzugspflicht gem. § 53 BeurkG	263
§ 13	Elektronische Urkunde	265
	A. Einfache elektronische Zeugnisse	265
	B. Elektronisch beglaubigte Abschrift	267
	C. Originär elektronische Urkunde.	269
	D. Beglaubigte Papierabschrift elektronischer Urkunden	270
Teil 4: Kostenrecht		273
§ 14	Der öffentlich-rechtliche Kostenanspruch des Notars	273
§ 15	Aufbau und Systematik des GNotKG	275
	A. Formale Struktur	275
	B. Verfahrensgebühren.	276
	C. Vornahmetatbestände.	277
§ 16	Berechnung der Notargebühren	279
	A. Zusammenspiel von Geschäftswert und Gebührensatz	279
	B. Mehrere Gegenstände	285

§ 17	Beurkundungsverfahren	289
§ 18	Vorzeitige Beendigung	291
§ 19	Entwürfe	295
§ 20	Beratung	297
§ 21	Vollzug und Betreuung	299
	A. Vorbemerkung	299
	B. Vollzugsgebühr	299
	C. Betreuungsgebühr	303
§ 22	Unterschriftsbeglaubigung	307
§ 23	Zusatzgebühren	309
	A. Überblick	309
	B. „Unzeitgebühr“	309
	C. Fremdsprache	310
	D. Auswärtsgebühr	310
	E. Schuldner	311
§ 24	Dokumentenpauschale	313
§ 25	Reisekosten	315
§ 26	Schuldner	317
§ 27	Fälligkeit	321
§ 28	Kostensicherung	323
	A. Vorschuss	323
	B. Zurückbehaltungsrecht	324
§ 29	Verjährung	325
§ 30	Erstellen der Kostenrechnung	327
§ 31	Beitreibung der Kosten	331
§ 32	Unrichtige Sachbehandlung	333
Teil 5: Immobilienrecht		335
§ 33	Grundbuchrecht	335
	A. Vorbemerkung	339
	B. Schnelleinstieg	339
	C. Das Grundbuch richtig lesen	360
	D. Das Grundbuch richtig verstehen	385
	E. Selbst Eintragungen im Grundbuch veranlassen	394
	F. Einige spezielle Eintragungen	435
	G. Entscheidungen und Rechtsmittel in Grundbuchsachen	473

§ 34	Grundstückskauf	477
	A. Vorbemerkung	484
	B. Kaufvertrag über ein ganzes Grundstück	484
	C. Abwicklung eines Kaufvertrags	583
	D. Vermessungskauf	621
	E. Verkauf von Wohnungseigentum	642
	F. Verkauf eines Erbbaurechtes	657
	G. Beteiligung einer GbR am Kaufvertrag	661
	H. Minderjährige und betreute Personen	666
	I. Spezielle Problemlagen	677
	J. Vertragsschluss durch Angebot und Annahme	700
	K. Änderung eines Kaufvertrages	734
	L. Falsch bezeichnetes Kaufobjekt – falsa demonstratio	735
	M. Aufhebung eines Kaufvertrages	738
	N. Gebührenberechnung	748
§ 35	Bauträgervertrag	755
	A. Begriff	756
	B. Besonderheiten	757
	C. Vertragsmuster mit Erläuterungen	757
	D. Gebührenberechnung	798
§ 36	Wohnungseigentum	801
	A. Begriff	802
	B. Muster mit Erläuterungen	803
	C. Gebührenberechnung	840
§ 37	Erbbaurecht	843
	A. Begriff	844
	B. Muster mit Erläuterungen	845
	C. Gebührenberechnung	873
§ 38	Überlassungsvertrag	877
	A. Begriff	877
	B. Vertragsmuster mit Erläuterungen	878
	C. Gebührenberechnung	905
§ 39	Dienstbarkeiten	909
	A. Überblick	910
	B. Bestellung einer Grunddienstbarkeit	911
	C. Die Folgen der Grundstücksteilung für die Grunddienstbarkeit	921
	D. Erlöschen der Grunddienstbarkeit	923

	E. Beschränkte persönliche Dienstbarkeit	924
	F. Wohnungsrecht	929
§ 40	Vorkaufsrecht	935
	A. Allgemeines	935
	B. Arten von Vorkaufsrechten	937
§ 41	Grundpfandrechte	945
	A. Arten der Grundpfandrechte und ihre Bedeutung in der notariellen Praxis	947
	B. Grundschuldbestellung	950
	C. Abtretung einer Grundschuld	1006
	D. Erlöschen einer Fremdgrundschuld	1017
	E. Sicherungshypothek	1018
Teil 6: Familienrecht		1021
§ 42	Rechtliche Grundkenntnisse zum Familienrecht	1021
	A. Eheleiche Güterstände	1021
	B. Versorgungsausgleich	1029
	C. Ehegattenunterhalt	1030
	D. Kindesunterhalt	1033
§ 43	Ehevertrag und ehevertragliche Vereinbarungen	1035
	A. Grundsätzliches und Grenzen der Vertragsfreiheit	1036
	B. Vorbesprechung	1040
	C. Urkundeneingang	1042
	D. Vorbemerkungen	1043
	E. Regelungen zum Güterstand	1044
	F. Nachehelicher Unterhalt	1055
	G. Versorgungsausgleich	1061
	H. Hinweise und Salvatorische Klausel	1062
	I. Regelungen mit erbrechtlichem Bezug	1063
	J. Schlussbestimmungen	1064
	K. Gesetzliche Mitteilungspflichten	1064
	L. Besonderheiten bei der Beteiligung von Ausländern	1065
	M. Notarkosten	1066
§ 44	Scheidungsvereinbarungen	1077
	A. Benötigte Informationen	1078
	B. Urkundeneingang	1079
	C. Vorbemerkungen	1080
	D. Güterstand und Zugewinnausgleich	1081

	E. Vermögensauseinandersetzung	1083
	F. Vereinbarung über den Versorgungsausgleich	1100
	G. Vereinbarung über den Unterhalt der Ehegatten	1101
	H. Kindesunterhalt	1106
	I. Elterliche Sorge, Umgangsrecht	1108
	J. Erbrechtliche Regelungen	1111
	K. Weitere Bestimmungen	1113
	L. Mitteilungspflichten	1115
	M. Besonderheiten bei der Beteiligung von Ausländern	1115
	N. Notarkosten	1116
§ 45	Vereinbarungen einer nichtehelichen Lebensgemeinschaft	1121
	A. Grundlagen der nichtehelichen Lebensgemeinschaft	1121
	B. Vermögenszuordnung und -auseinandersetzung	1122
	C. Unterhalt	1123
	D. Erbrechtliche Regelungen	1123
	E. Rechtslage bei gemeinsamen Kindern	1123
	F. Darlehensvertrag einer nichtehelichen Lebensgemeinschaft	1124
	G. Notarkosten	1127
§ 46	Eingetragene Lebenspartnerschaft	1129
	A. Von der Lebenspartnerschaft zur Ehe für alle	1129
	B. Lebenspartnerschaftsvertrag	1130
	C. Erbrechtliche Regelungen	1134
	D. Vorsorgevollmacht	1135
	E. Adoption	1135
	F. Aufhebung der Lebenspartnerschaft	1136
	G. Notarkosten	1136
§ 47	Vorsorgevollmacht/Patienten- und Betreuungsverfügung	1137
	A. Überblick	1138
	B. Inhalt der Vorsorgevollmacht	1142
	C. Form der Vorsorgevollmacht	1163
	D. Widerruf der Vollmacht	1164
	E. Betreuungsverfügung	1165
	F. Patientenverfügung	1167
	G. Notarkosten	1172
§ 48	Adoption	1177
	A. Vorbemerkung	1178
	B. Benötigte Informationen	1178

C.	Adoption eines Minderjährigen	1178
D.	Adoption eines Volljährigen	1191
E.	Notarkosten	1199
Teil 7: Erbrecht	1201
§ 49	Beurkundung von Verfügungen von Todes wegen	1201
A.	Einführung	1204
B.	Beratungssituation	1204
C.	Erbfolge nach dem Willen des Erblassers – Beurkundung eines Testaments	1205
D.	Die erbrechtlichen Gestaltungsmittel – möglicher Inhalt einer Verfügung von Todes wegen	1232
E.	Erbfolge nach dem Willen von Eheleuten oder eingetragenen Lebenspartnern – Beurkundung eines gemeinschaftlichen Testaments .	1262
F.	Erbvertrag	1269
G.	Wahl zwischen Einzeltestamenten, gemeinschaftlichem Testament und Erbvertrag	1290
H.	Typische Fallgestaltungen	1291
§ 50	Erb-, Pflichtteils- und Zuwendungsverzicht	1303
A.	Erbverzicht	1304
B.	Pflichtteilsverzicht	1310
C.	Zuwendungsverzicht	1313
§ 51	Erbaueinandersetzung	1319
A.	Muster und Einleitung	1319
B.	Form	1324
C.	Beteiligte	1325
D.	Inhalt	1327
E.	Öffentlich-rechtliche Genehmigungen	1329
F.	Grunderwerbsteuer	1329
G.	Anzeigepflichten	1329
H.	Auseinandersetzungszzeugnis	1329
I.	Kosten	1331
§ 52	Erbteilsübertragung	1333
A.	Einleitung	1334
B.	Erbschafts Kauf/ Erbteils Kauf	1335
C.	Erbschaftsschenkung, Erbteilsschenkung	1358
D.	Kosten	1359

§ 53	Erbausschlagung	1361
	A. Muster und Einleitung	1361
	B. Form	1363
	C. Inhalt	1363
	D. Vertretung des Ausschlagenden	1363
	E. Frist	1364
	F. Abwicklung	1365
	G. Ausschlagung nach der EuErbVO	1366
	H. Kosten	1366
§ 54	Erbschein und Europäisches Nachlasszeugnis	1367
	A. Erbschein/Muster eines Erbscheinsantrags	1367
	B. Antragspflicht	1369
	C. Antragsberechtigung	1369
	D. Zuständiges Gericht	1370
	E. Form des Antrags	1371
	F. Inhalt des Antrags	1371
	G. Entscheidung des Nachlassgerichts über den Erbscheinsantrag	1376
	H. Kosten	1376
	I. Europäisches Nachlasszeugnis	1377
Teil 8: Handels-, Gesellschafts- und Vereinsrecht		1381
§ 55	Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)	1381
	A. Gründung	1393
	B. Änderung des Gesellschaftsvertrags	1551
	C. Veränderungen bei den Geschäftsführern	1616
	D. Prokura	1634
	E. Geschäftsanteilsveräußerung und -abtretung	1642
	F. Liquidation und Erlöschen der GmbH	1668
§ 56	Einzelkaufmann	1687
	A. Erstanmeldung	1688
	B. Anmeldepflichtige Veränderungen	1702
§ 57	Personenhandelsgesellschaften (offene Handelsgesellschaft und Kommanditgesellschaft)	1715
	A. Vorbemerkungen	1720
	B. Gründung	1722
	C. Anteilsveräußerung und -abtretung	1778
	D. Weitere anmeldepflichtige Veränderungen	1802

§ 58	Gesellschaft bürgerlichen Rechts	1827
	A. Vorbemerkungen	1828
	B. Gründung	1831
	C. Anteilsveräußerung und -abtretung	1848
§ 59	AG	1861
	A. Gründung	1864
	B. Hauptversammlungsbeschlüsse und Satzungsänderungen	1904
	C. Änderungen in Aufsichtsrat und Vorstand.	1917
	D. Auflösung, Abwicklung und Erlöschen der AG	1923
§ 60	Zweigniederlassungen von Handelsunternehmen	1925
	A. Allgemeines	1925
	B. Anmeldungen zum Handelsregister.	1928
	C. Notarkosten	1934
§ 61	Eingetragener Verein	1939
	A. Gründung	1941
	B. Anmeldepflichtige Veränderungen	1974
	C. Auflösung und Erlöschen des Vereins.	1980
	Anhang Rechtswörterbuch	1987
	Stichwortverzeichnis	2079
	Benutzerhinweise	2173

Musterverzeichnis

§ 2 Kanzleiorganisation

2.1: Telefonnotiz	16
2.2: Aktennotiz	17

§ 3 Bücher, Verzeichnisse und Akten des Notars

3.1: Titelblatt der Urkundenrolle oder des Verwahrungsbuches	36
3.2: Hinweis bei Übersendung der Notaranderkontoabrechnung	70
3.3: Jährliche Übersicht über Urkundsgeschäfte	89
3.4: Jährliche Übersicht über Verwahrungsgeschäfte	92

§ 4 Verwahrstätigkeiten des Notars

4.1: Beendigung einer langwierigen Verwahrung durch Hinterlegung beim AG	101
4.2: Verwahrungsanweisung im Kaufvertrag bei Vorhandensein von zerstrittenen oder derzeit uneinigen Verkäuferteilen	101
4.3: Verwahrung zur Sicherstellung der späteren Kaufpreiszahlung (vor Beurkundung des Grundstückskaufvertrags)	103

§ 5 Kaufpreisabwicklung über Notaranderkonto

5.1: Kaufpreisabwicklung über ein Notaranderkonto bei angeordneter Zwangsversteigerung	109
--	-----

§ 9 Beurkundung von Willenserklärungen

9.1: Urkundeneingang allgemein	157
9.2: Urkundeneingang Notarvertreter	159
9.3: Urkundeneingang Notariatsverwalter	159
9.4: Urkundeneingang bei Auswärtsbeurkundung	160
9.5: Schlussvermerk, einfach	161
9.6: Schlussvermerk mit Verweis auf Anlagen	161
9.7: Nachtragsverhandlung	162
9.8: Urkundeneingang, Erkennungszeuge	170
9.9: Urkundeneingang bei vergessenem Ausweis	171
9.10: Nachträgliche Identifizierung	172
9.11: Vermerk über Entwurfsversand	175

9.12:	Ärztliches Attest zu Geschäftsfähigkeit	186
9.13:	Zweifelsvermerk Geschäftsfähigkeit	187
9.14:	Verschiedene Verweisungen in der Niederschrift	190
9.15:	Bezugnahme nach § 14 BeurkG bei Grundschuld	196
9.16:	Hinweis auf Sammelbeurkundung	199
9.17:	Abweichung von der Zwei-Wochenfrist.	207
9.18:	Beteiligung eines Blinden ohne Zuziehung von Zeugen	208
9.19:	Urkundeneingang bei Schreibunfähigkeit.	210
9.20:	Schlussvermerk bei Schreibunfähigkeit	210
9.21:	Urkundeneingang bei hörbehindertem Beteiligtem	210
9.22:	Schlussvermerk bei hörbehindertem Beteiligtem.	211
§ 10 Sonstige Beurkundungen		
10.1:	GmbH-Beschluss als Tatsachenbeurkundung unter Beachtung des § 130 AktG	217
10.2:	Eidesstattliche Versicherung wegen Führerscheinverlust	224
10.3:	Eid im Hinblick auf Eheschließung im Ausland	225
10.4:	Unterschriftsbeglaubigung	227
10.5:	Lebensbescheinigung	231
10.6:	Vollmachtsbescheinigung in Niederschrift oder Unterschriftsbeglaubigung	233
§ 11 Auslandsbezüge		
11.1:	Urkundeneingang – Dolmetscherhinzuziehung	242
11.2:	Schlussvermerk – Dolmetscherhinzuziehung.	243
11.3:	Belehrung über Anwendung ausländischen Rechts	245
11.4:	Fragebogen zum Güterrecht	248
11.5:	Anforderung Apostille bei Landgerichtspräsidentin.	250
§ 13 Elektronische Urkunde		
13.1:	Beglaubigungsvermerk Papiausdruck einer elektronischen Urkunde . . .	270
§ 30 Erstellen der Kostenrechnung		
30.1:	Kostenrechnung	327

§ 31 Beitreibung der Kosten

31.1: Vollstreckungsklausel auf Kostenrechnung 331

§ 33 Grundbuchrecht

33.1: Löschungsentwurf 345

33.2: Pfandfreigabeentwurf 347

33.3: Einfache Protokollliste gem. § 133a GBO 354

33.4: Gemischtes Eigentumsverhältnis Bruchteils- und Erbengemeinschaft... 377

33.5: Bedingter Antrag auf Auflassung und Löschung Vormerkung 399

33.6: Antragsrücknahme gem. § 24 Abs. 3 BNotO 402

33.7: Antragsrücknahme durch Eigenurkunde 403

33.8: Berechtigungsverhältnis bei bestehender Gütergemeinschaft 435

33.9: Teilungsantrag und Hinweis 442

33.10: Antrag auf Buchung gem. § 3 Abs. 4 ff. GBO bei Vorrats-Realteilung... 446

33.11: Gemeinschaftsaufhebungsausschluss 448

33.12: Vorsorgliche Einigung zum Gemeinschaftsaufhebungsausschluss bei
Vorrats-Realteilung im Kaufvertrag 448

33.13: Einfache Benutzungsregelung bei einer Vorrats-Realteilung 449

33.14: Grunddienstbarkeit bei Vorrats-Realteilung 450

33.15: Vereinigung 455

33.16: Bestandteilszuschreibung 456

33.17: Pfanderstreckung ohne Zwangsvollstreckungsunterwerfung 458

33.18: Pfanderstreckung bei vollstreckbarer Grundschuld 460

33.19: Rangrücktritt einer Grundschuld 465

33.20: Eigentümerzustimmung zum Rangrücktritt einer Grundschuld 466

33.21: Belehrung bei Rangrücktritt 467

33.22: Rangvorbehalt für Grundpfandrechte 468

33.23: Schuldrechtliche Vereinbarung zu einem Rangvorbehalt 470

33.24: Rangeinweisung 472

§ 34 Grundstückskauf

34.1: Urkundeneingang (Kauf)	485
34.2: Versicherung im Kauf bei Wahl-Zugewinnngemeinschaft	491
34.3: Urkundeneingang (Kauf) mit nachgewiesener Vollmacht	494
34.4: Urkundeneingang (Kauf) bei mündlicher Vollmacht	495
34.5: Urkundeneingang bei vollmachtloser Vertretung.	496
34.6: Bestimmungen im Kaufvertrag bei vollmachtsloser Vertretung	496
34.7: Urkundeneingang GmbH	497
34.8: Urkundeneingang Testamentsvollstrecker	500
34.9: Empfangsvollmacht bei Erbengemeinschaft im Urkundeneingang	502
34.10: Urkundeneingang – Vorsorgebevollmächtigter handelt postmortal.	502
34.11: Grundbuchstand und Vorbemerkungen	504
34.12: Belehrung bei fehlender Grundbucheinsicht	510
34.13: Grundbuchberichtigungsantrag im Kaufvertrag	511
34.14: Grundbuchstand – Vorerwerb noch nicht vollzogen	512
34.15: Verkauf	513
34.16: Kaufpreis und Fälligkeit bei Ablösung und Räumung	516
34.17: Verzugszinsregelung für Verbraucher	524
34.18: Zwangsvollstreckungsunterwerfung	525
34.19: Besitzübergang	526
34.20: Besitzübergang – Fester Termin.	528
34.21: Besitzübergang nach Bürgschaft.	528
34.22: Besitzübergang – frühzeitige Renovierungsarbeiten	529
34.23: Räumungsverpflichtung mit Zwangsvollstreckungsunterwerfung.	531
34.24: Besitzübergang – Weiternutzung mit Entschädigung.	532
34.25: Mindestschadenersatz bei Räumungsverzug	533
34.26: Rücktritt bei Räumungsverzug	534
34.27: Besitzübergang bei Mietverhältnis	535
34.28: Besitzübergang – Rücktritt bei Nichträumung durch Mieter	536
34.29: Räumung des Mieters – Hauptleistungspflicht des Verkäufers	538

34.30: Besitzübergang – Mieter kauft	538
34.31: Erschließungskosten nach Stichtagslösung.	539
34.32: Erschließungskosten nach Ausbaulösung.	540
34.33: Erschließungskosten bei endabgerechnetem Bauplatz.	541
34.34: Sach- und Rechtsmängelhaftung bei (un-)bebautem Grundstück	542
34.35: Sachmängel – Haftungsausschluss bei durchgeführter Renovierung.	545
34.36: Mängelhaftungsausschluss bei wohl nicht mehr neuem Objekt.	547
34.37: Mängelhaftung bei Verbrauchsgüterkauf	549
34.38: Vorkaufsrechte und Genehmigungen bei Kaufvertrag.	550
34.39: Spezielle Regelungen bei dinglichem Vorkaufsrecht für Kommune	554
34.40: GrdStVG: Genehmigung, Negativattest, Freigrenze	556
34.41: Sanierungsgenehmigung erforderlich.	559
34.42: Umlegungsgenehmigung erforderlich	561
34.43: Grundbucheklärungen mit Auflassung ohne Bewilligung	562
34.44: Bestimmung zum Eigentumsübergang bei „Kopierlösung“	564
34.45: Auflassungserklärung in Anlage bei „Kopierlösung“	565
34.46: Besonderheiten in der Urkunde bei ausgesetzter Auflassung:	566
34.47: Nur vorsorgliche Vormerkungsbestellung und Belehrung.	568
34.48: Sofortige ungesicherte Auflassung	570
34.49: Vollzugsauftrag und umfassende Vollmacht	571
34.50: Mitwirkung bei der Kaufpreisfinanzierung	572
34.51: Abtretung Eigentümerrechte.	575
34.52: Belastungsvollmacht.	575
34.53: Belehrungen	577
34.54: Auslandsberührung beim Kaufvertrag allgemein.	579
34.55: Alleinerwerb bei problematischem Auslandsgüterstand	579
34.56: Kosten und Steuern.	580
34.57: Abschriften	581
34.58: Rechtswirksamkeitsmitteilung an die Grunderwerbsteuerstelle.	591
34.59: Einholung Vollmachtsbestätigung	592

34.60: Vollmachtsbestätigung	593
34.61: Einholung Nachgenehmigung.	594
34.62: Nachgenehmigung	595
34.63: Antragstellung Eigentumsvormerkung und Finanzierungsgrundschild. . .	595
34.64: Effiziente Antragstellung als Alternative	597
34.65: Anschreiben an Gläubiger zur Einholung der Löschungsbewilligung . . .	598
34.66: Löschungsentwurf.	599
34.67: Pfandfreigabeentwurf	600
34.68: Einholung Vorkaufsrechtszeugnis Gemeinde.	602
34.69: Einholung Genehmigung, z.B. GrdStVG, BauGB, GVO.	604
34.70: Fälligkeitsmitteilung Käufer – ohne Ablösung.	605
34.71: Fälligkeitsmitteilung Käufer – mit Ablösung.	605
34.72: Fälligkeitsmitteilung Käufer – alles an einen Gläubiger	607
34.73: Fälligkeitsmitteilung Käufer – ohne Ablösung trotz Belastung	607
34.74: Info Finanzierungsgläubiger – bei Ablösung	608
34.75: Info Finanzierungsgläubiger – ohne Ablösung trotz Belastung	609
34.76: Mitteilung der Kaufpreisfälligkeit an Verkäufer	610
34.77: Zahlungsbestätigung des Verkäufers	610
34.78: Erinnerung an Abgabe der Zahlungsbestätigung	611
34.79: Grundbuchantrag Löschung/Pfandfreigabe	614
34.80: Vorlageschreiben mit Bewilligung als Eigenurkunde	617
34.81: Mitteilung Endvollzug an Käufer bei Bewilligungslösung	620
34.82: Grundbuchstand bei einer noch zu vermessenden Teilfläche.	623
34.83: Kaufpreis Teilflächenkauf – Festpreis	626
34.84: Kaufpreis Teilflächenkauf – variabel	627
34.85: Ausgleichung Kaufpreis beim Überschreiten einer Toleranzgrenze	627
34.86: Fälligkeit – Sicherung am vermessenen Vertragsobjekt.	628
34.87: Fälligkeit – Sicherung am unvermessenen Ausgangsgrundstück.	628
34.88: Zwangsvollstreckungsunterwerfung bei veränderlichem Kaufpreis	630
34.89: Vermessungsantrag, Leistungsbestimmungsrecht, etc.	631

34.90: Grundbucheklärungen Teilflächenkauf – Vormerkung am Kaufobjekt . .	632
34.91: Identitätsfeststellung für den Verkäufer durch Eigenurkunde	633
34.92: Grundbucheklärungen Teilflächenkauf – Vormerkung am Ausgangs- grundstück.	634
34.93: Kaufpreisfinanzierung über Ausgangsgrundstück bei Teilflächenkauf . .	636
34.94: Einschränkung der Zweckbestimmung in der Grundschuldbestellung bei Vermessung.	638
34.95: Messungsanerkennung mit Auflassung ohne Bewilligung.	639
34.96: Kaufpreisausgleich bei Teilflächenkauf	641
34.97: Grundbuchstand bei WEG	642
34.98: Grundbuchstand – Verweis auf Wohnungseigentumsbegründung.	643
34.99: Kaufpreis und Fälligkeit bei WEG	643
34.100: Gemeinschaftsverhältnis bei WEG-Verkauf.	645
34.101: WEG-Verkauf – Sonderumlage bei Prozess	647
34.102: WEG-Verkauf – Keine Gemeinschaft.	648
34.103: Mietervorkaufsrecht – Rücktritt	649
34.104: Mietervorkaufsrecht – Risiko des Verkäufers.	652
34.105: WEG – Mietervorkaufsrecht besteht nicht	653
34.106: Regelung zur Verwalterzustimmung.	654
34.107: Einholung Verwaltergenehmigung	655
34.108: Verwalterzustimmung	656
34.109: Kaufpreisfälligkeit bei Erbbaurecht	657
34.110: Verkauf eines Erbbaurechtes.	658
34.111: Urkundeneingang bei Beteiligung einer GbR.	661
34.112: Veräußerung durch GbR (Doppelverpflichtung)	662
34.113: Verkauf an neue GbR	663
34.114: Verkauf an bestehende GbR	665
34.115: Belastungsvollmacht – Ergänzung bei erwerbender GbR.	666
34.116: Urkundeneingang bei Beteiligung eines Minderjährigen	667
34.117: Kaufpreis und Fälligkeit bei familiengerichtlicher Genehmigung	668
34.118: Familiengerichtliche Genehmigung	669

34.119: Anschreiben an das Familiengericht	671
34.120: Entgegennahme und Mitteilung der familiengerichtlichen Genehmigung	672
34.121: Urkundeneingang bei Mitwirkung eines Betreuers.	673
34.122: Kaufpreis und Fälligkeit bei betreuungsgerichtlicher Genehmigung	674
34.123: Genehmigung des Betreuungsgerichts	675
34.124: Grundbuchstand und Vorbemerkungen bei Zwangsversteigerung	677
34.125: Kaufpreisfälligkeit bei Zwangsversteigerung	680
34.126: Grundbucherklärungen bei Zwangsversteigerung.	681
34.127: Kosten und Steuern bei Zwangsversteigerung	682
34.128: Anmeldung der Vormerkung beim Vollstreckungsgericht.	682
34.129: Vertragsgestaltung bei Vorkaufsrecht für den ersten Verkaufsfall.	685
34.130: Vertragsgestaltung bei Vorkaufsrecht für mehrere Verkaufsfälle ohne Finanzierungsbedarf des Käufers	688
34.131: Vertragsgestaltung bei Vorkaufsrecht für mehrere Verkaufsfälle mit Bestellung eines Kaufpreisfinanzierungsgrundpfandrechts	690
34.132: Restkaufpreiszahlung in Raten, gesichert durch Sicherungshypothek . . .	692
34.133: Schriftlicher Antrag auf Kraftloserklärung Grundschuldbrief	694
34.134: Eidesstattliche Versicherung bei verlorenem Grundschuldbrief.	694
34.135: Spezielle Regelungen bei Unsicherheit, ob Grundschuldbrief verloren . .	696
34.136: Synchronisierte Schuldübernahme eines vormerkungsgesicherten Anspruches	698
34.137: Hinweis bei Grundstück im Flurbereinigungsverfahren	699
34.138: Angebotsmantel bei Kaufangebot durch Verbraucher	702
34.139: Kostenübernahmeerklärung außerhalb der Urkunde.	708
34.140: Kenntnisnahme des Vertragspartners	709
34.141: Grundbucherklärungen beim Kaufangebot	710
34.142: Belastungsvollmacht	711
34.143: Annahme eines Kaufangebotes durch den Verkäufer	712
34.144: Allgemeine Genehmigung frühzeitiger Grundschuldbestellung.	716
34.145: Angebotsmantel bei Verkaufsangebot ohne Mitwirkung des Verkäufers	716
34.146: Grundbucherklärungen beim Verkaufsangebot.	722

34.147: Annahme eines Verkaufsangebotes durch den Käufer	723
34.148: Angebotsmantel bei Verkaufsangebot mit sofortiger Vormerkung und langfristiger Bindung	724
34.149: Fristverlängerung vor Ablauf der Bindungsfrist	732
34.150: Angebotswiederholung nach Ablauf der Bindungsfrist	733
34.151: Nachtrag zum Kaufvertrag	734
34.152: Korrektur der Falschbezeichnung des Kaufobjektes	736
34.153: Einfachere Aufhebung eines Kaufvertrages	739
34.154: Vorbehalt von Schadensersatz	743
34.155: Aufschiebend bedingte Aufhebung eines Kauf- und Bauvertrages (weil der Verkäufer Zusagen nicht einhalten kann)	744

§ 35 Bauträgervertrag

35.1: Urkundeneingang	757
35.2: Vorbemerkung/Grundbuchstand	759
35.3: Bauvorhaben	761
35.4: WEG-Aufteilung	761
35.5: Verweisung	762
35.6: Verkauf	763
35.7: Bauverpflichtung und Bauzeit	763
35.8: Baupläne und Baubeschreibung	765
35.9: Inventar	767
35.10: Sonderwünsche	767
35.11: Kaufpreis	768
35.12: Kaufpreisfälligkeit (1. Variante)	769
35.13: Kaufpreisfälligkeit (2. Variante)	771
35.14: Bürgschaft	774
35.15: Kaufpreisraten	774
35.16: Fertigstellungssicherheit nach § 650m Abs. 2 BGB	776
35.17: Zahlungsverzug	777
35.18: Kaufpreiszahlung	778
35.19: Zwangsvollstreckungsunterwerfungen	778

35.20: Erschließungskosten	779
35.21: Abnahme	780
35.22: Besitzübergabe	783
35.23: Nutzen, Lasten und Gefahren	783
35.24: Haftung für Rechtsmängel	784
35.25: Haftung für Sachmängel am Grundstück	785
35.26: Haftung für Sachmängel am Bauwerk	785
35.27: Inventar	786
35.28: WEG-Aufteilung/Eintritt in die Gemeinschaftsordnung	786
35.29: Änderungen	787
35.30: Kaufpreisfinanzierung	788
35.31: Hinweise	789
35.32: Kosten	791
35.33: Ausfertigung	792
35.34: Grundbuchvollzug und Eigentumsvormerkung	793
35.35: Auflassung	794
35.36: Vollzugsauftrag	795
35.37: Vollmachten	796
35.38: Mehrere Käufer	797
 § 36 Wohnungseigentum	
36.1: Urkundeneingang	803
36.2: Vorbemerkung/Grundbuchstand	804
36.3: Bauwerk	806
36.4: WEG-Aufteilung/Aufteilung gem. § 8 WEG (1. Variante)	806
36.5: Aufteilung gem. § 3 WEG (2. Variante)	807
36.6: Abgeschlossenheit (1. Variante)	809
36.7: Abgeschlossenheit (2. Variante)	812
36.8: Sonder- und Gemeinschaftseigentum	813
36.9: Wohnungseigentümergeinschaft	814
36.10: Gemeinschaftsordnung/Vorbemerkungen	816

36.11: Nutzung	816
36.12: Sondernutzungsrechte (1. Variante)	817
36.13: Sondernutzungsrechte (2. Variante)	820
36.14: Instandhaltung	822
36.15: Bewirtschaftungskosten/Kostenarten	822
36.16: Verteilungsmaßstab	823
36.17: Vorauszahlungen	825
36.18: Wirtschaftsplan	825
36.19: Eigentümerversammlungen/Ladungsmodalitäten	826
36.20: Beschlussfähigkeit	827
36.21: Stimmrecht	828
36.22: Mehrheitsbeschluss	829
36.23: Übertragbarkeit/Zustimmungserfordernis	830
36.24: Verwaltung/Bestellung	832
36.25: Aufgaben und Befugnisse	832
36.26: Verwaltungsbeirat	833
36.27: Wiederaufbau	834
36.28: Änderungsmöglichkeiten	835
36.29: Salvatorische Klausel	836
36.30: Grundbuchvollzug (1. Variante)	836
36.31: Grundbuchvollzug (2. Variante)	837
36.32: Vollzug	837
36.33: Verwalterbestellung/Person	838
36.34: Dauer	839
36.35: Kosten/Ausfertigung	839
§ 37 Erbbaurecht	
37.1: Urkundeneingang	845
37.2: Vorbemerkungen/Grundstück	846
37.3: Bebauungsplan	847
37.4: Erbbaurechtsbestellung	848

37.5: Dinglicher Inhalt des Erbbaurechts/Dauer	849
37.6: Zweck und Umfang.	849
37.7: Ausübungsbereich.	850
37.8: Bauverpflichtung.	851
37.9: Instandhaltungspflicht.	851
37.10: Versicherungspflicht.	852
37.11: Wiederaufbau	853
37.12: Lasten und Abgaben	853
37.13: Zustimmungserfordernis.	854
37.14: Heimfall	855
37.15: Entschädigung/Vergütung.	857
37.16: Schuldrechtliche Vereinbarungen.	859
37.17: Erbbauzins.	861
37.18: Anpassung	862
37.19: Reallast	864
37.20: Vorkaufsrecht am Erbbaugrundstück	864
37.21: Vorkaufsrecht am Erbbaurecht	865
37.22: Rangbeschaffung/Belastung des Erbbaugrundstücks	865
37.23: Dienstbarkeitsbestellung am Erbbaurecht	866
37.24: Grundbuchvollzug.	868
37.25: Weitere Bestimmungen/Besitz, Nutzungen, Lasten und Gefahren	869
37.26: Rechts- und Sachmängel.	869
37.27: Gesamtschuld, Zwangsvollstreckungsunterwerfung	870
37.28: Salvatorische Klausel	871
37.29: Vollzugsauftrag.	871
37.30: Kosten und Steuern.	872
37.31: Ausfertigung	873

§ 38 Überlassungsvertrag

38.1: Urkundeneingang	878
38.2: Vorbemerkungen	879
38.3: Überlassung	880
38.4: Gegenleistung/Wohnungsrecht	881
38.5: Wart und Pflege	883
38.6: Leibrente	885
38.7: Grundbucheintragungen	886
38.8: Berechtigungsverhältnis	888
38.9: Zwangsvollstreckungsunterwerfung	889
38.10: Nießbrauch	890
38.11: Verbindlichkeiten	891
38.12: Schuldübernahme	892
38.13: Grundsuldübernahme	893
38.14: Verfügungsbeschränkung/Unterlassungsverpflichtung	894
38.15: Rückübertragungsverpflichtung	894
38.16: Eigentumsvormerkung	896
38.17: Berechtigungsverhältnis	897
38.18: Erbrechtliche Bestimmungen	897
38.19: Anrechnungspflicht	898
38.20: Abfindungszahlungen	898
38.21: Vertrag unter künftigen Erben	899
38.22: Besitzübergabe	900
38.23: Rechts- und Sachmängel	900
38.24: Hinweise	901
38.25: Kosten und Steuern	902
38.26: Ausfertigung	902
38.27: Grundbuchvollzug	903
38.28: Vollzugsauftrag	904

§ 39 Dienstbarkeiten

39.1: Geh- und Fahrrecht	911
39.2: Bestellung einer beschränkten persönlichen Dienstbarkeit	925
39.3: Bestellung eines Wohnungsrechts	929

§ 40 Vorkaufsrecht

40.1: Bestellung eines dinglichen Vorkaufsrechts	938
40.2: Regelung über die Ausübungsfrist des Vorkaufsrechts	941

§ 41 Grundpfandrechte

41.1: Urkundseingang, Buch-/Briefgrundschuld, Grundschuldkapital	950
41.2: Nachweisverzicht	956
41.3: Zinsen, Nebenleistungen	958
41.4: Dingliche Zwangsvollstreckungsunterwerfung	959
41.5: Abstraktes Schuldversprechen mit persönlicher Zwangsvollstreckungsunterwerfung	962
41.6: Grundbuchanträge, Bewilligungen	963
41.7: Pfandbesitz und Rangstelle	964
41.8: Vollmacht für den Notar zur genauen Bezeichnung des Belastungsgegenstands	966
41.9: Notarielle Eigenurkunde zur genauen Bezeichnung des Belastungsgegenstands nach Vorlage des amtlichen Messungsergebnisses	966
41.10: Abtretungsausschluss	967
41.11: Ausschluss des gesetzlichen Löschanpruchs	968
41.12: Weitere Bestimmungen	969
41.13: Sicherungsvertrag (Zweckbestimmungserklärung)	970
41.14: Eingeschränkte Zweckerklärung	971
41.15: Abtretung der Rückgewähransprüche	972
41.16: Zustimmung gem. § 1365 BGB	975
41.17: Abschriften und Ausfertigungen	976
41.18: Einfache Ausfertigung zur Herbeiführung der Bindung (§ 873 Abs. 2 BGB)	976
41.19: Vollmacht für Notar zur Herbeiführung der Bindungswirkung	977

41.20: Vollstreckbare Ausfertigung nach Vollzug der Grundschuld im Grundbuch	978
41.21: Verjährung	979
41.22: Vollzugsaufträge	979
41.23: Belehrung	980
41.24: Begleitschreiben zum Eintragungsantrag an das Grundbuchamt	983
41.25: Rangbescheinigung	984
41.26: Mitwirkung des Veräußerers und Vollmacht	986
41.27: Dingliche Zwangsvollstreckungsunterwerfung (Finanzierungsgrundschuld)	988
41.28: Eingeschränkte Sicherungsabrede bei Finanzierungsgrundschuld	988
41.29: Rangrücktritt der Eigentumsvormerkung	990
41.30: Wirksamkeitsvermerk	991
41.31: Verpfändung des Auflassungsanspruchs	992
41.32: Verpfändungsanzeige	994
41.33: Mitwirkung der Gläubigerin bei der Eigentumsumschreibung	996
41.34: Ausdrückliche Beschränkung des abstrakten Schuldversprechens auf einen Antrag gegenüber dem ersten Zessionar der Grundschuld	999
41.35: Erteilung einer vollstreckbaren Ausfertigung für den jeweiligen Fremdgläubiger	1000
41.36: Nachverpfändung	1003
41.37: Pfandentlassung	1005
41.38: Abtretung einer Fremdgrundschuld	1006
41.39: Umschreibung der Vollstreckungsklausel einer Buchgrundschuld	1011
41.40: Anforderung der Urschrift einer notariell beglaubigten Abtretungserklärung	1014
41.41: Umschreibung der Vollstreckungsklausel einer Buchgrundschuld bei Rechtsnachfolge auf Schuldnerseite	1015
41.42: Löschungsbewilligung	1017
41.43: Sicherungshypothek	1018

§ 43 Ehevertrag und ehevertragliche Vereinbarungen

43.1: Urkundeneingang Ehevertrag	1042
43.2: Vorbemerkungen Ehevertrag (beispielhaft)	1043
43.3: Ausschluss Zugewinn außer bei Tod	1045
43.4: Vermögensverzeichnis	1048
43.5: Gütertrennung	1049
43.6: Gütertrennung – Zahlung von Zugewinnausgleich.	1050
43.7: Begründung Gütergemeinschaft	1052
43.8: Vereinbarung von Vorbehaltsgut	1054
43.9: Vollständiger Unterhaltsausschluss	1055
43.10: Verzicht auf nahehelichen Unterhalt; Ausnahme § 1570 BGB	1056
43.11: Unterhaltsverzicht mit auflösender Bedingung bei Geburt	1056
43.12: Begrenzung der Höhe des nahehelichen Unterhalts	1057
43.13: Zeitliche Begrenzung des Unterhaltsanspruchs	1058
43.14: Verlängerung des Basisunterhalts.	1059
43.15: Versorgungsausgleich, vollständiger Ausschluss	1061
43.16: Hinweise Ehevertrag.	1062
43.17: Keine Erbregelung	1064
43.18: Kosten und Abschriften beim Ehevertrag.	1064

§ 44 Scheidungsvereinbarungen

44.1: Vorbemerkung Scheidungsvereinbarung	1080
44.2: Beendigung der Zugewinnngemeinschaft.	1081
44.3: Zugewinnausgleichsregelung ohne Güterstandsänderung	1082
44.4: Vermögensauseinandersetzung in Scheidungsvereinbarung	1083
44.5: Scheidungsvereinbarung, Ergänzung bei Eigentumswohnung.	1089
44.6: Alternative Regelung zur Nutzung der Ehewohnung.	1090
44.7: Auflassung ungesichert.	1091
44.8: Vormerkung nur bewilligt.	1091
44.9: Anschreiben Gläubigerbank zur Einholung der Genehmigung der Schuldübernahme	1094

44.10: Herauszahlungsfinanzierung und Belastungsvollmacht	1095
44.11: Wertgesicherte Ratenzahlung (über mehr als 10 Jahre) mit Höchst- betragssicherungshypothek	1096
44.12: Alternative Hausratsregelungen (beispielhaft)	1099
44.13: Versorgungsausgleich Scheidungsvereinbarung	1100
44.14: Unterhaltsanspruch auf nahehelichen Unterhalt befristet bis zum be- stimmten Lebensalter des jüngsten Kindes.	1101
44.15: Trennungunterhalt	1103
44.16: Sonderausgabenabzug von Unterhaltsleistungen	1105
44.17: Kindesunterhalt	1106
44.18: Elterliche Sorge.	1108
44.19: Aufenthaltsbestimmungsrechts; Vollmacht Elterliche Sorge	1109
44.20: Detaillierte Umgangsregelung	1110
44.21: Erb- und Pflichtteilsverzicht	1111
44.22: Scheidungsvereinbarung, weitere Bestimmungen bei Grundbesitzüber- tragung	1113

§ 45 Vereinbarungen einer nichtehelichen Lebensgemeinschaft

45.1: Darlehensvertrag einer nichtehelichen Lebensgemeinschaft mit Siche- rungshypothek.	1124
---	------

§ 46 Eingetragene Lebenspartnerschaft

46.1: Vorbemerkung Lebenspartnerschaftsvertrag	1130
46.2: Lebenspartnerschaftsvertrag – Modifizierung Zugewinnngemeinschaft . . .	1131
46.3: Lebenspartnerschaftsvertrag – Ausschluss von Unterhalt	1131
46.4: Lebenspartnerschaftsvertrag – Unterhalt für Kindesbetreuung	1132
46.5: Lebenspartnerschaftsvertrag – Versorgungsausgleich	1133
46.6: Lebenspartnerschaftsvertrag – Hinweise	1134

§ 47 Vorsorgevollmacht/Patienten- und Betreuungsverfügung

47.1: Gesamtmuster Vorsorgevollmacht	1142
47.2: Vorsorgevollmacht – kombinierte Einzel- und Gesamtvertretung.	1149
47.3: Vorsorgevollmacht – Vollmachtsumfang mit Aufzählung.	1152
47.4: Vollmachtsbeschränkung	1154

47.5:	Anweisung an den Notar nach Vollmachtswiderruf	1165
47.6:	Patientenverfügung	1167
§ 48 Adoption		
48.1:	Stiefkindadoption, Urkundeneingang und Vorbemerkungen	1178
48.2:	Antrag Adoption	1182
48.3:	Einwilligungserklärungen Adoption	1182
48.4:	Gesonderte Einwilligungserklärung des leiblichen Vaters	1184
48.5:	Namensrechtliche Erklärungen Adoption	1187
48.6:	Betrauung zur Antragstellung bei Adoption	1188
48.7:	Belehrungen Minderjährigenadoption	1188
48.8:	Kosten und Abschriften Adoption	1190
48.9:	Urkundeneingang und Vorbemerkung Volljährigenadoption	1192
48.10:	Antrag Volljährigenadoption	1194
48.11:	Einwilligungserklärungen Volljährigenadoption	1195
48.12:	Namensrechtliche Erklärungen Volljährigenadoption	1196
48.13:	Namensrechtliche Erklärung bei verheiratetem Anzunehmenden	1197
§ 49 Beurkundung von Verfügungen von Todes wegen		
49.1:	Urkundseingang eines Testaments	1205
49.2:	Hörbehinderter Erblasser	1209
49.3:	Sprachbehinderter Erblasser	1210
49.4:	Sehbehinderter Erblasser	1211
49.5:	Schreibunfähiger Erblasser	1212
49.6:	Hör- oder sprachbehinderter Erblasser, mit dem eine schriftliche Verständigung nicht möglich ist	1213
49.7:	Vermerk über eine Verfügung von Todes wegen mit Empfangsbestätigung	1227
49.8:	Vor- und Nacherbfolge	1237
49.9:	Vermächtnis	1242
49.10:	Unwiderrufliche Bevollmächtigung des Vermächtnisnehmers	1244
49.11:	Vermächtnisvollstreckung	1245
49.12:	Testamentsvollstreckung	1248

49.13: Teilungsanordnung	1252
49.14: Auseinandersetzungsverbot	1253
49.15: Vorausvermächtnis	1255
49.16: Gemeinschaftliches Testament	1262
49.17: Auftrag zur Zustellung eines Widerrufs/einer abweichenden Verfügung	1267
49.18: Erbvertrag	1269
49.19: Aufhebungsvertrag	1277
49.20: Aufhebung durch Testament.	1279
49.21: Zustimmung zur Aufhebung eines vertragsmäßigen Vermächtnisses	1279
49.22: Vermerk i.S.d. § 39 BeurkG über die Rückgabe eines Erbvertrags aus der notariellen Verwahrung	1285
49.23: Ermittlungen nach § 351 FamFG	1288
49.24: Letztwillige Verfügung von Ehegatten mit gemeinsamen Kindern	1291
49.25: Letztwillige Verfügung eines Geschiedenen mit Kindern	1295
49.26: Behindertentestament	1298
 § 50 Erb-, Pflichtteils- und Zuwendungsverzicht	
50.1: Erbverzicht mit Abfindung	1304
50.2: Pflichtteilsverzicht	1310
50.3: Zuwendungsverzicht	1313
 § 51 Erbauseinandersetzung	
51.1: Erbauseinandersetzungsvertrag	1319
51.2: Antrag auf Erteilung eines Auseinandersetzungszeugnisses	1329
 § 52 Erbteilsübertragung	
52.1: Erbteilsübertragung	1335
52.2: Verkauf, Kaufpreis, Sicherung von Leistung und Gegenleistung	1340
52.3: Hinterlegung des Kaufpreises auf Notaranderkonto	1341
52.4: Kaufpreisfälligkeit bei bedingter Erbteilsübertragung	1342
52.5: Mängelhaftung	1345
52.6: Sofortiger Übergang von Besitz, Nutzen, Lasten und Gefahr	1349

52.7: Übergang von Nutzen, Lasten und Gefahr mit dem Tag der Zahlung des Entgelts	1349
52.8: Dingliche Übertragung	1350
52.9: Erklärungen an das Grundbuchamt.	1350
52.10: Miterbenvorkaufsrecht	1351
52.11: Rücktrittsrecht für den Fall der Ausübung des Miterbenvorkaufsrechts . .	1353
52.12: Hinweise	1354
52.13: Schlussbestimmungen.	1355
52.14: Anzeige des Erbteilskaufs an vorkaufsberechtigte Miterben durch den Notar	1356
52.15: Kosten und Steuern	1356
52.16: Abschriften	1357
§ 53 Erbausschlagung	
53.1: Erbausschlagung	1361
§ 54 Erbschein und Europäisches Nachlasszeugnis	
54.1: Erbscheinsantrag	1367
§ 55 Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)	
55.1: Errichtungsurkunde bei GmbH-Gründung (Vorspann)	1394
55.2: Sacheinbringung bei GmbH-Gründung im Urkundenvorspann	1406
55.3: Schenkungsversprechen an minderjähriges Kind bei GmbH-Gründung im Urkundenvorspann	1407
55.4: Familiengerichtliche Genehmigung mit Doppelvollmacht bei GmbH-Gründung im Urkundenvorspann	1407
55.5: Kurzfassung eines GmbH-Gesellschaftsvertrags als Anlage zur Gründungsurkunde	1411
55.6: Eingang/Überschrift der Anlage mit dem Gesellschaftsvertrag bei GmbH-Gründung	1416
55.7: Bestimmungen über Firma und Sitz im GmbH-Gesellschaftsvertrag	1417
55.8: Bestimmungen über den Unternehmensgegenstand im GmbH-Gesellschaftsvertrag	1424
55.9: Bestimmungen über Dauer der Gesellschaft und Kündigung im GmbH-Gesellschaftsvertrag	1426

55.10: Bestimmungen über das Geschäftsjahr im GmbH-Gesellschaftsvertrag ..	1428
55.11: Bestimmungen über Stammkapital und Geschäftsanteile bei Bargründung (Ein-Euro-Stückelung) im GmbH-Gesellschaftsvertrag	1429
55.12: Bestimmungen bei unterschiedlichen Geschäftsanteilen im GmbH- Gesellschaftsvertrag	1431
55.13: Bestimmungen über Stammkapital und Geschäftsanteile bei Sachgrün- dung im GmbH-Gesellschaftsvertrag	1434
55.14: Allgemeine Vertretungsregelung für Geschäftsführer im GmbH- Gesellschaftsvertrag	1440
55.15: Bestimmungen über Jahresabschluss sowie Gewinnverwendung und -verteilung im GmbH-Gesellschaftsvertrag	1449
55.16: Bestimmungen über Einziehung und Zwangsabtretung von Geschäfts- anteilen im GmbH-Gesellschaftsvertrag	1451
55.17: Bestimmungen über Gesellschafterversammlung und Gesellschafter- beschlüsse im GmbH-Gesellschaftsvertrag	1455
55.18: Bestimmungen über den Tod eines Gesellschafters und die Vererblichkeit von Geschäftsanteilen im GmbH-Gesellschaftsvertrag	1462
55.19: Bestimmungen über Verfügungen über Geschäftsanteile sowie Zusam- menlegung und Teilung von Geschäftsanteilen im GmbH-Gesellschafts- vertrag	1463
55.20: Bestimmungen über die Abfindung im GmbH-Gesellschaftsvertrag.	1467
55.21: Bestimmungen über die Befreiung von Wettbewerbsverboten im GmbH- Gesellschaftsvertrag	1470
55.22: Bestimmungen über Bekanntmachungen und das Gesellschaftsblatt im GmbH-Gesellschaftsvertrag	1471
55.23: Bestimmungen über den Gründungsaufwand im GmbH-Gesellschafts- vertrag	1472
55.24: Schlussbestimmungen und salvatorische Klausel im GmbH- Gesellschaftsvertrag	1473
55.25: Abschlussvermerk am Ende der Anlage mit dem GmbH-Gesellschafts- vertrag	1474
55.26: Registeranmeldung zur Erstanmeldung einer GmbH	1474
55.27: Gesellschafterliste bei Gründung einer GmbH	1490

55.28: Vertretungsbescheinigung bei einer GmbH	1513
55.29: Gesellschafterbeschluss über die Kapitalerhöhung bei einer GmbH mit Euro-Umstellung und Übernahmeerklärungen	1552
55.30: Vollmacht zur Vertretung in einer Gesellschafterversammlung einer GmbH (Stimmrechtsvollmacht)	1562
55.31: Registeranmeldung zu Euro-Umstellung und Kapitalerhöhung bei einer GmbH	1569
55.32: Vollständiger Wortlaut eines GmbH-Gesellschaftsvertrags mit Notarbescheinigung (sog. Satzungsbescheinigung).	1573
55.33: Übernehmerliste bei Kapitalerhöhung bei einer GmbH	1574
55.34: Notariell bescheinigte Gesellschafterliste nach Kapitalerhöhung bei einer GmbH	1575
55.35: Gesellschafterbeschluss über Änderung der Firma einer GmbH	1579
55.36: Registeranmeldung zur Firmenänderung bei einer GmbH	1581
55.37: Gesellschafterbeschluss über eine Sitzverlegung bei einer GmbH	1583
55.38: Registeranmeldung zu einer Sitzverlegung bei einer GmbH	1584
55.39: Gesellschafterbeschluss über eine Änderung des Unternehmensgegenstandes bei einer GmbH	1585
55.40: Registeranmeldung zu einer Änderung des Unternehmensgegenstandes bei einer GmbH	1586
55.41: Beschluss über eine Änderung des Geschäftsjahres bei einer GmbH	1587
55.42: Registeranmeldung zu einer Änderung des Geschäftsjahres bei einer GmbH	1589
55.43: Beschluss über eine Neufassung des Gesellschaftsvertrags einer GmbH	1590
55.44: Registeranmeldung zur Neufassung des Gesellschaftsvertrags einer GmbH	1591
55.45: Registeranmeldung zur Änderung der inländischen Geschäftsanschrift bei einer GmbH	1592
55.46: Gesellschafterbeschluss über eine Geschäftsführeränderung bei einer GmbH (privatschriftlich)	1616
55.47: Beschluss über eine Änderung der allgemeinen Vertretungsregelung für Geschäftsführer sowie über eine Geschäftsführerabberufung und -neubestellung bei einer nach Musterprotokoll gegründeten GmbH/UG	1621

55.48: Registeranmeldung zur Geschäftsführerabberufung und -neubestellung bei einer GmbH.	1623
55.49: Registeranmeldung zur Amtsniederlegung durch einen Geschäftsführer einer GmbH.	1626
55.50: Registeranmeldung zum Ausscheiden eines Geschäftsführers einer GmbH aufgrund Todes.	1629
55.51: Registeranmeldung zu Erteilung, Änderung oder Erlöschen von Prokuren (am Beispiel einer GmbH)	1634
55.52: Verkauf und Abtretung eines GmbH-Geschäftsanteils.	1642
55.53: Notariell bescheinigte Gesellschafterliste zu einer GmbH-Geschäftsanteilsabtretung.	1653
55.54: Beschluss über die Auflösung einer GmbH und die Bestellung eines Liquidators (privatschriftlich).	1668
55.55: Registeranmeldung zur Liquidation einer GmbH und zur Bestellung des Liquidators.	1671
55.56: Bekanntmachung der Auflösung einer GmbH mit Gläubigeraufforderung im Gesellschaftsblatt.	1674
55.57: Registeranmeldung zur Beendigung der Liquidation bei einer GmbH ...	1675
55.58: Registeranmeldung zur gleichzeitigen Anmeldung von Auflösung und Erlöschen der Firma ohne Liquidation bei einer GmbH.	1677
 § 56 Einzelkaufmann	
56.1: Registeranmeldung zur Erstanmeldung eines Einzelkaufmanns.	1688
56.2: Registeranmeldung zur Erstanmeldung einer kleingewerblichen GbR als KG („Umwandlung“ einer GbR in eine KG)	1692
56.3: Grundbuchberichtigungsbewilligung und -antrag zur Umschreibung des Eigentums von einer kleingewerblichen GbR auf eine KG (nach „Umwandlung“ einer GbR in eine KG)	1695
56.4: Vertretungsbescheinigung bei einem Einzelkaufmann.	1700
56.5: Registeranmeldung zur Änderung der Firma, Sitzverlegung und Änderung der inländischen Geschäftsanschrift bei einem e. K.	1702
56.6: Registeranmeldung zu einem Inhaberwechsel bei einem e. K.	1704
56.7: Registeranmeldung zum Erlöschen der Firma des e. K.	1708

§ 57 Personenhandelsgesellschaften (offene Handelsgesellschaft und Kommanditgesellschaft)

57.1:	Gesellschaftsvertrag einer GmbH & Co. KG	1722
57.2:	Einbringungsvertrag über ein Grundstück	1754
57.3:	Einbringungsvertrag über GmbH-Geschäftsanteile bei Gründung einer KG oder OHG durch Sacheinlage.	1757
57.4:	Registeranmeldung zur Erstanmeldung einer GmbH & Co. KG	1761
57.5:	Vertretungsbescheinigung bei GmbH & Co. KG	1767
57.6:	Handelsregistervollmacht eines Kommanditisten	1768
57.7:	Überlassung/Schenkung und Abtretung von Beteiligungen an einer GmbH & Co. KG	1778
57.8:	Verkauf und aufschiebend bedingte Abtretung eines Kommanditanteils und eines GmbH-Geschäftsanteils	1790
57.9:	Überlassung/Schenkung eines Teil-Kommanditanteils	1793
57.10:	Anmeldung einer Euro-Umstellung, der Übertragung einer Kommanditeinlage mit Ausscheiden eines Kommanditisten sowie der Erhöhung der Einlage eines Kommanditisten bei einer KG	1794
57.11:	Registeranmeldung zum Eintritt/Ausscheiden von Gesellschaftern und zur Änderung der Vertretungsmacht von Gesellschaftern bei einer KG	1803
57.12:	Registeranmeldung zur Erhöhung und Herabsetzung von Kommanditeinlagen bei einer KG	1805
57.13:	Beschluss über Auflösung einer KG und Bestellung eines Liquidators.	1806
57.14:	Registeranmeldung zur Auflösung einer KG und zur Anmeldung des Liquidators	1809
57.15:	Registeranmeldung zur Auflösung einer GmbH & Co. KG durch Ausscheiden eines von zwei Gesellschaftern und Fortführung als vollkaufmännisches Einzelunternehmen	1811
57.16:	Registeranmeldung zur Auflösung einer GmbH & Co. KG durch Ausscheiden eines von zwei Gesellschaftern und Fortführung als Kleingewerbetreibender.	1813
57.17:	Registeranmeldung zum Erlöschen der Firma einer KG nach Beendigung der Liquidation	1813

57.18: Registeranmeldung zur gleichzeitigen Anmeldung von Auflösung, Liquidatoren, Liquidationsbeendigung und Erlöschen der Firma bei einer KG ..	1815
57.19: Registeranmeldung zur gleichzeitigen Anmeldung von Auflösung und Erlöschen der Firma ohne Liquidation bei einer KG	1816
 § 58 Gesellschaft bürgerlichen Rechts	
58.1: Gesellschaftsvertrag einer GbR mit zwei Gesellschaftern	1832
58.2: Überlassung und Abtretung eines GbR-Gesellschaftsanteils	1848
 § 59 AG	
59.1: Gründungsprotokoll mit Satzung einer AG	1864
59.2: Protokoll über die konstituierende Sitzung des Aufsichtsrats bei Gründung einer AG	1889
59.3: Registeranmeldung zur Erstanmeldung einer AG	1891
59.4: Vertretungsbescheinigung bei einer AG	1899
59.5: Niederschrift über eine Hauptversammlung einer AG	1904
59.6: Registeranmeldung zur Änderung der Firma bei einer AG	1912
 § 60 Zweigniederlassungen von Handelsunternehmen	
60.1: Registeranmeldung zur Errichtung einer Zweigniederlassung einer GmbH	1928
 § 61 Eingetragener Verein	
61.1: Satzung eines eingetragenen Vereins	1941
61.2: Vorstand gem. § 26 BGB innerhalb eines Gesamtvorstands in der Satzung eines eingetragenen Vereins	1959
61.3: Registeranmeldung über die Erstanmeldung eines Vereins	1966
61.4: Vertretungsbescheinigung bei einem eingetragenen Verein	1971
61.5: Registeranmeldung zu einer Vorstandsänderung beim Verein	1974
61.6: Registeranmeldung zu einer Satzungsänderung beim Verein	1976
61.7: Registeranmeldung zur Auflösung und Liquidation eines Vereins	1981
61.8: Registeranmeldung zur Beendigung der Liquidation und zum Erlöschen eines Vereins	1984

Abkürzungsverzeichnis

A

a.A.	andere Ansicht
a.a.O.	am angegebenen Ort
a.E.	am Ende
a.F.	alte Fassung
abl.	ablehnend
AbS	Abgabensatzung
Abs.	Absatz
abzgl.	abzüglich
AdöR	Anstalt des öffentlichen Rechts
AfA	Absetzung für Abnutzungen
AG	Amtsgericht/Aktiengesellschaft
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
AGBGB	Gesetz zur Ausführung des Bürgerlichen Gesetzbuches
AGLPartG	Gesetz zur Ausführung des Lebenspartnerschaftsgesetzes
ähnl.	ähnlich
AktG	Aktiengesetz
ALG II	Arbeitslosengeld II
allg.	allgemein
Alt.	Alternative
amtl.	amtlich
AnfG	Anfechtungsgesetz
Anh.	Anhang
Anm.	Anmerkung
AO	Abgabenordnung
Ar	Flächenmaß
ArbG	Arbeitsgericht
ArbGG	Arbeitsgerichtsgesetz

Abkürzungsverzeichnis

ArbnErfG	Gesetz über Arbeitnehmererfindungen
Art.	Artikel
ASVG	Agrarstrukturverbesserungsgesetz
Aufl.	Auflage
ausführl.	ausführlich
Ausn.	Ausnahme
AV	Bundeseinheitliche Anordnung über die Benachrichtigung in Nachlasssachen
Az.	Aktenzeichen

B

BA	Bundesagentur für Arbeit
BAG	Bundesarbeitsgericht
BauGB	Baugesetzbuch
BauO	Bauordnung
BayBO	Bayerische Bauordnung
BayGO	Bayerische Gemeindeordnung
BayGVBl.	Bayerisches Gesetz- und Verordnungsblatt
BayObLG	Bayerisches Oberstes Landesgericht
BayObLGZ	Sammlung des BayObLG in Zivilsachen
BB	BetriebsBerater (Zs.)
BBodSchG	Bundes-Bodenschutzgesetz
Bd.	Band
BDSG	Bundesdatenschutzgesetz
beA	Besonderes elektronische Anwaltspostfach
BeBPo	Besonderes elektronisches Behördenpostfach
begl.	beglaubigt
Begr.	Begründung
beN	Besonderes elektronisches Notarpostfach
Beschl.	Beschluss

BetrAVG	Gesetz zur Verbesserung der betrieblichen Altersversorgung
BeurkG	Beurkundungsgesetz
BFH	Bundesfinanzhof
BFHE	Entscheidungen des Bundesfinanzhofes
BG	Berufsgenossenschaft
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BGBI.	Bundesgesetzblatt
BGH	Bundesgerichtshof
BGHZ	Sammlung der Entscheidungen des BGH in Zivilsachen
BMF	Bundesministerium der Finanzen
BMJ	Bundesministerium der Justiz
BNatSchG	Bundesnaturschutzgesetz
BNotK	Bundesnotarkammer
BNotO	Bundesnotarordnung
BRAK	Bundesrechtsanwaltskammer
BRAO	Bundesrechtsanwaltsordnung
BRD	Bundesrepublik Deutschland
BR-Drucks.	Bundesrats-Drucksache
BSG	Bundessozialgericht
Bsp.	Beispiel
bspw.	beispielsweise
BStBl.	Bundessteuerblatt
BT-Drucks.	Bundestags-Drucksache
Buchst.	Buchstabe
BV	Bestandsverzeichnis
BVerfG	Bundesverfassungsgericht
BVerwG	Bundesverwaltungsgericht
BW	Baden Württemberg
bzgl.	bezüglich
BZRG	Bundeszentralregistergesetz

Abkürzungsverzeichnis

BZSt Bundeszentralamt für Steuern
bzw. beziehungsweise

C

ca. circa
CD Compact-Disc
CD-ROM Compact-Disc-Read-Only-Memory
COMI Center of Main Interests

D

d.h. das heißt
DB Der Betrieb (Zs.)
dgl. dergleichen
DGVZ Deutsche Gerichtsvollzieherzeitung
diesbzgl. diesbezüglich
Diss. Dissertation
DNotI Deutsches Notarinstitut
DNotV Deutscher Notarverein
DNotZ Deutsche Notar Zeitschrift (Zs.)
DONot Dienstordnung für Notarinnen und Notare
DV Datenverarbeitung

E

e.K. Eingetragener Kaufmann
e.Kfr. Eingetragene Kauffrau
e.V. eingetragener Verein
EDV Elektronische Datenverarbeitung
eG eingetragene Genossenschaft
EGBGB Einführungsgesetz zum Bürgerlichen Gesetzbuch

EGGmbHG	GmbH-Einführungsgesetz
EGInsO	Einführungsgesetz zur Insolvenzordnung
EGStGB	Einführungsgesetz zum Strafgesetzbuch
EGVP	Elektronisches Gerichts- und Verwaltungs-Postfach
EGZPO	Gesetz betreffend die Einführung der Zivilprozeßordnung
EGZVG	Einführungsgesetz zu dem Gesetz über die Zwangsversteigerung und die Zwangsverwaltung
EHUG	Gesetz über elektronische Handelsregister und Genossenschaftsregister sowie das Unternehmensregister
EIRv	Elektronischer Rechtsverkehr
EnEV	Energieeinsparverordnung
Erbbaurechtsg	Erbbaurechtsgesetz
ErbbaurechtV	Verordnung über das Erbbaurecht
ErbSt	Erbschaftsteuer
ErbStDV	Erbschaftsteuer-Durchführungsverordnung
ErbStG	Erbschaftsteuer- und Schenkungsteuergesetz
ERVGBG	Gesetz zur Einführung des elektronischen Rechtsverkehrs und der elektronischen Akte im Grundbuchverfahren sowie zur Änderung weiterer grundbuch-, register- und kostenrechtlicher Vorschriften
EStDV	Einkommensteuer-Durchführungsverordnung
EStG	Einkommensteuergesetz
etc.	et cetera
EU	Europäische Union
EuGH	Gerichtshof der Europäischen Gemeinschaften
EuGVVO	Verordnung über die gerichtliche Zuständigkeit und die Anerkennung und Vollstreckung von Entscheidungen in Zivil- und Handelssachen
EuInsVO	Europäische Verordnung über Insolvenzverfahren
evtl.	eventuell
EWG	Europäische Wirtschaftsgemeinschaft

Abkürzungsverzeichnis

EWiR	Entscheidungen zum Wirtschaftsrecht (Zs.)
EWIV	Europäische Wirtschaftliche Interessenvereinigung

F

f.	folgende
FA	Finanzamt
FamFG	Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit
FamG	Familiengericht
FamRZ	Zeitschrift für das gesamte Familienrecht
ff.	fortfolgende
FG	Finanzgericht
FGO	Finanzgerichtsordnung
FK	Frankfurter Kommentar
FlNr.	Flurnummer
FlurbG	Flurbereinigungsgesetz
Fn.	Fußnote
ForstG	Forstgesetz
FS	Festschrift

G

GastG	Gaststättengesetz
GB	Grundbuch
GBA	Grundbuchamt
GBI.	Gesetzblatt
GBMaßnG	Grundbuchmaßnahmengesetz
GBO	Grundbuchordnung
GbR	Gesellschaft bürgerlichen Rechts
GBV	Verordnung zur Durchführung der Grundbuchordnung
geb.	geborene

gem.	gemäß
Gen.	Genehmigung
GenG	Genossenschaftsgesetz
GesLV	Verordnung über die Ausgestaltung der Gesellschafterliste
GewO	Gewerbeordnung
GewStG	Gewerbsteuergesetz
GG	Grundgesetz
ggf.	gegebenenfalls
ggü.	gegenüber
GGV	Gebäudegrundbuchverfügung
GKG	Gerichtskostengesetz
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GmbHG	Gesetz betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung
GNotKG	Gerichts- und Notarkostengesetz
GO	Gemeindeordnung
grds.	grundsätzlich
Grdsch.best.	Grundsschuldbestellung
Grdst.KaufV	Grundstückskaufvertrag
GrdStVG	Grundstückverkehrsgesetz
GrEStG	Grunderwerbsteuergesetz
GrStG	Grundsteuergesetz
GüKG	Güterkraftverkehrsgesetz
GuV	Gewinn und Verlust
GV NW	Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Nordrhein-Westfalen
GVBl.	Gesetz- und Verordnungsblatt
GVG	Gerichtsverfassungsgesetz
GVGA	Geschäftsweisung für Gerichtsvollzieher
GVO	Grundstücksverkehrsordnung
GVOBl.	Gesetz- und Verordnungsblatt

Abkürzungsverzeichnis

GWB	Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen
GwG	Geldwäschegesetz
H	
h.L.	herrschende Lehre
h.M.	herrschende Meinung
ha	Hektar
HAG	Heimarbeitsgesetz
Halbs.	Halbsatz
HdB	Handbuch
HeimG	Heimgesetz
HeizkostenV	Verordnung über die verbrauchsabhängige der Heiz- und Warmwasserkosten
HGB	Handelsgesetzbuch
hinsichtl.	hinsichtlich
HintO	Hinterlegungsordnung
HmbAGInsO	Hamburgisches Ausführungsgesetz zur Insolvenzordnung
HOAI	Honorarordnung für Architekten und Ingenieure
HöfeO	Höfeordnung
HR	Handelsregister
HRA	Handelsregisterauszug
HRB	Handelsregisterauszug – Abteilung B
Hrsg.	Herausgeber
HRV	Handelsregisterverordnung
HwO	Handwerksordnung

I

i. A.	in Auflösung
i. Liq.	in Liquidation
i.d.F.	in der Fassung

L

i.d.R.	in der Regel
i.E.	im Einzelnen
i.H.	in Höhe
i.H.d.	in Höhe des/der
i.H.e.	in Höhe eines/einer
i.H.v.	in Höhe von
i.L.	in Liquidation
i.R.d.	im Rahmen des/der
i.S.d.	im Sinne des/der
i.S.e.	im Sinne eines/r
i.S.v.	im Sinne von
i.Ü.	im Übrigen
i.V.	in Vertretung
i.V.m.	in Verbindung mit
i.W.	in Worten
IHK	Industrie- und Handelskammer
inkl.	inklusive
insb.	insbesondere
InsO	Insolvenzordnung
InsOÄndG	Änderungsgesetz zur Insolvenzordnung
InsVV	Insolvenzrechtliche Vergütungsverordnung
IPR	Internationales Privatrecht

J

JBl.	Justizblatt
JMBl.	Justizministerialblatt

K

KAG	Kommunalabgabengesetz
Kap.	Kapitel
KatFortGebG	Katasterfortführungsgebührengesetz
Kfz	Kraftfahrzeug
KG	Kammergericht/Kommanditgesellschaft
KGaA	Kommanditgesellschaft auf Aktien
km	Kilometer
KO	Konkursordnung
Komm.	Kommentierung
Kost.R.Nr.	Kostenregisternummer
KostO	Kostenordnung
krit.	kritisch
KSchG	Kündigungsschutzgesetz
KStG	Körperschaftsteuergesetz
KTS	Konkurs, Treuhand, Sanierung (Zs.)
KV	Kostenverzeichnis
KWG	Kreditwesengesetz

L

LAG	Landesarbeitsgericht/Lastenausgleichsgesetz
LAGE	Sammlung der Entscheidungen der Landesarbeitsgerichte
LBG BW	Landesbeamtengesetz Baden-Württemberg
lfd. Nr.	laufende Nummer
LFGG BW	Landesgesetz über die freiwillige Gerichtsbarkeit Baden-Württemberg
LG	Landgericht
Lit.	Literatur
LPartAusfG	Gesetz zur Ausführung des Lebenspartnerschaftsgesetzes
LPartG	Lebenspartnerschaftsgesetz

Ls.	Leitsatz
LSG	Landessozialgericht
LWaldG	Landeswaldgesetz
M	
m.Anm.	mit Anmerkung
m.E.	meines Erachtens
m.w.N.	mit weiteren Nachweisen
MaBV	Makler- und Bauträgerverordnung
MarkenG	Markengesetz
max.	maximal
Mio.	Millionen
MittBayNot	Mitteilungen des Bayerischen Notarvereins, der Notarkasse und der Landesnotarkammer Bayern (Zs.)
MoMiG	Gesetz zur Modernisierung des GmbH-Rechts und zur Bekämpfung von Missbräuchen
MüKo	Münchener Kommentar
MuSchG	Mutterschutzgesetz
N	
n.F.	neue Fassung
n.rkr.	nicht rechtskräftig
n.v.	nicht veröffentlicht
nachst.	nachstehend
NachwG	Gesetz über den Nachweis der für ein Arbeitsverhältnis geltenden wesentlichen Bedingungen
NJW	Neue Juristische Wochenschrift (Zs.)
NotBek	Notarbekanntmachung
Notargeb.	Notargebühren
Nr.	Nummer

O

o.	oder
o.a.	oben angeführt
o.Ä.	oder Ähnliches
o.E.	ohne Entwurf
o.g.	oben genannte/r
OFD	Oberfinanzdirektion
OGH	Oberster Gerichtshof
OHG	offene Handelsgesellschaft
OLG	Oberlandesgericht
OVG	Oberverwaltungsgericht

P

PartG	Partnerschaftsgesetz
PartGG	Gesetz zur Schaffung von Partnerschaftsgesellschaften
PBefG	Personenbeförderungsgesetz
PDF	Portable Document Format
PKH	Prozesskostenhilfe
PKW	Personenkraftwagen
PLZ	Postleitzahl
PrKG	Preisklauselgesetz
PStG	Personenstandsgesetz
PublG	Publizitätsgesetz

R

RA	Rechtsanwalt
RDG	Rechtsdienstleistungsgesetz
Rdn	Randnummer, intern
RegE	Regierungsentwurf

RG	Reichsgericht
RGBL.	Reichsgesetzblatt
rgm.	regelmäßig
RGZ	Sammlung der Entscheidungen des Reichsgerichts in Zivilsachen
RiAG	Richter am Amtsgericht
RiLG	Richter am Landgericht
RiStBV	Richtlinien für das Straf- und Bußgeldverfahren
RL	Richtlinie
Rn	Randnummer, auf externe Werke bezogen
RNotZ	Rheinische Notar-Zeitschrift (Zs.)
Rpfleger	Der Deutsche Rechtspfleger (Zs.)
RpflG	Rechtspflegergesetz
RTF	Rich Text Format
RVG	Rechtsanwaltsvergütungsgesetz
RVO	Reichsversicherungsordnung

S

S.	Seite
s.	siehe
s.a.	siehe auch
s.o.	siehe oben
s.u.	siehe unten
SachenRBerG	Sachenrechtsbereinigungsgesetz
ScheckG	Scheckgesetz
SchlH	Schleswig Holstein
Senatsurt.	Senatsurteil
SG	Sozialgericht
SGB	Sozialgesetzbuch
sog.	so genannte (r, s)

Abkürzungsverzeichnis

st. Rspr.	ständige Rechtsprechung
StB	Steuerberater
StDÜV	Steuerdaten-Übermittlungsverordnung
StGB	Strafgesetzbuch
StPO	Strafprozessordnung
str.	streitig
StVO	Straßenverkehrsordnung
SV	Sachverständiger
SvEV	Sozialversicherungsentgeltverordnung

T

ThürAGLPartG	Thüringer Ausführungsgesetz zum Lebenspartnerschaftsgesetz
ThürWaldG	Thüringer Waldgesetz
TIFF	Tagged Image File Format
TOP	Tagesordnungspunkt

U

u.	und
u.a.	unter anderem/und andere
u.Ä.	und Ähnliches
u.U.	unter Umständen
Überlass.V.	Überlassungsvertrag
UBmE	Unterschriftsbeglaubigung mit Entwurf
UBoE	Unterschriftsbeglaubigung ohne Entwurf
UG	Unternehmersgesellschaft (haftungsbeschränkt)
UmwG	Umwandlungsgesetz
UmwStG	Umwandlungssteuergesetz
UnschZG	Unschädlichkeitszeugnisgesetz
Unterschr.begl.m.E.	Unterschriftsbeglaubigung mit Entwurf

UrhG	Urhebergesetz
URNr.	Urkundenrollennummer
Urt.	Urteil
USA	United States of America
USt	Umsatzsteuer
UStG	Umsatzsteuergesetz
UStR	Umsatzsteuerrichtlinien
usw.	und so weiter
UWG	Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb

V

v.	vom/vor
v.a.	vor allem
VerbrKG	Verbraucherkreditgesetz
VerglO	Vergleichsordnung
VergVO	Vergütungsverordnung
VerpflG	Verpflichtungsgesetz
VersAusglG	Versorgungsausgleichsgesetz
Verw.	Verwaltung
vGA	verdeckte Gewinnausschüttung
VGH	Verwaltungsgerichtshof
vgl.	vergleiche
VglO	Vergleichsordnung
VO	Verordnung
Vorbem.	Vorbemerkung
vorl.	vorläufig/er
vorst.	vorstehend

W

WEG	Wohnungseigentumsgesetz
WEGGBVfg	Verfügung über die grundbuchmäßige Behandlung der Wohnungseigentumssachen
WG	Wechselgesetz
WGV	Wohnungsgrundbuchverfügung
WM	Wertpapiermitteilungen (Zs.)

X

XML	Extensible Markup Language
-----	----------------------------

Z

z.B.	zum Beispiel
z.T.	zum Teil
Ziff.	Ziffer
ZNotP	Zeitschrift für die Notarpraxis (Zs.)
ZPO	Zivilprozessordnung
Zs.	Zeitschrift
zust.	zustimmend
ZVG	Gesetz über die Zwangsversteigerung und Zwangsverwaltung
ZVK	Zusatzversorgungskasse des Baugewerbes
ZVR	Zentrales Vorsorgeregister
ZwVwVO	Zwangsverwalterverordnung
zzgl.	zuzüglich
zzt.	zurzeit

Literaturverzeichnis

- Armbrüster/Preuß/Renner*, Beurkundungsgesetz und Dienstordnung für Notarinnen und Notare – Kommentar, 7. Aufl., 2015
- Arndt/Lerch/Sandkühler*, Bundesnotarordnung – Kommentar, 8. Aufl., 2016
- Basty*, Der Bauträgervertrag, 9. Aufl., 2017
- Baur/Stürner*, Sachenrecht, 18. Aufl., 2009
- Baumbach/Hopt*, HGB, 36. Aufl., 2014
- Baumbach/Hopt*, HGB, 38. Aufl., 2018
- Baumbach/Hueck*, GmbHG, 19. Aufl., 2010
- Baumbach/Hueck*, GmbHG, 21. Aufl., 2017
- Blaeschke*, Praxishandbuch Notarprüfung, 2. Aufl., 2010
- Bormann/Kauka/Ockelmann*, Handbuch GmbH-Recht, 3. Aufl., 2015
- Brambring/Mutter*, Beck'sches Formularbuch Erbrecht, 4. Aufl., 2019
- Burhoff/Willemsen*, Handbuch der nichtehelichen Lebensgemeinschaft, 4. Aufl., 2014
- Diehn*, Notarkostenberechnungen, 5. Aufl., 2017
- Diehn/Sikora/Tiedtke*, Das neue Notarkostenrecht, 2013
- Diehn/Neie/Rebhan*, Klausurenkurs für die notarielle Fachprüfung, 2. Aufl., 2017
- Dudenredaktion*, Duden 07. Das Herkunftswörterbuch, 5. Aufl., 2014
- Elsing*, Fälle und Lösungen zur Abrechnung nach GNotKG, 2. Aufl., 2016
- ders.*, Handels- und Gesellschaftsrecht in der notariellen Praxis, 4. Aufl., 2019
- ders.*, Notargebühren von A-Z, 3. Aufl., 2016
- ders.*, Vereinsrecht in der notariellen Praxis, 4. Aufl., 2018
- Eylmann/Vaasen*, Kommentar Bundesnotarordnung, Beurkundungsgesetz, 4. Aufl., 2016
- Faßbender/Grauel/Kemp/Ohmen/Peter*, Notariatskunde, 19. Aufl., 2017
- Gaberdiehl/Gladenbeck*, Kreditsicherung durch Grundschulden, 9. Aufl., 2011
- Ganter/Hertel/Wöstmann*, Handbuch der Notarhaftung, 4. Aufl., 2018
- Grziwotz/Heinemann*, BeurkG, 3. Aufl., 2018
- Grziwotz/Lüke/Saller*, Praxishandbuch Nachbarrecht, 2. Aufl., 2013
- Heckschen/Herrler/Starke*, Beck'sches Notarhandbuch, 6. Aufl., 2015

- Haußleiter/Schulz*, Vermögensauseinandersetzung bei Trennung und Scheidung, 6. Aufl., 2015
- Hecht*, Die Struktur der Grundpfandrechte nach dem Risikobegrenzungsgesetz, 2012
- Heckschen/Heidinger*, Die GmbH in der Gestaltungs- und Beratungspraxis, 4. Aufl., 2018
- Heinemann*, Kölner Formularbuch Grundstücksrecht, 2. Aufl., 2016
- Hoffmann-Becking/Rawert*, Beck'sches Formularbuch Bürgerliches, Handels- und Wirtschaftsrecht, 13. Aufl., 2019
- Hügel*, Grundbuchordnung: GBO, 3. Aufl., 2016
- Hügel/Scheel*, Rechtshandbuch Wohnungseigentum, 4. Aufl., 2018
- Hüffer/Koch*, AktG, 13. Aufl., 2013
- Hüttinger/Otto*, Basishandbuch des Notariats, 14. Aufl., 2018
- Ingenstau/Hustedt*, ErbbauRG – Gesetz über das Erbbaurecht, 11. Aufl., 2018
- Kersten/Bühling*, Formularbuch und Praxis der Freiwilligen Gerichtsbarkeit, 26. Aufl., 2019
- Kilian/Offermann-Burckart/vom Stein*, Praxishandbuch Anwaltsrecht, 3. Aufl., 2017
- Kilian/Sandkühler/vom Stein*, Praxishandbuch Notarrecht, 3. Aufl., 2018
- Krafka/Kühn*, Registerrecht, 9. Aufl., 2013
- Köbler*, Deutsches Etymologisches Wörterbuch, 1995, (Internetversion)
- Korintenberg*, GNotKG, 20. Aufl., 2017
- Krafka/Willer/Kühn*, Registerrecht, 9. Aufl., 2013
- Krauß*, Immobilienkaufverträge in der Praxis, 8. Aufl., 2017
- ders.*, Vermögensnachfolge in der Praxis, 5. Aufl., 2018
- Langenfeld/Fröhler*, Testamentsgestaltung, 5. Aufl., 2015
- Lerch*, Beurkundungsgesetz, 5. Aufl., 2016
- Limmer/Hertel/Frenz/Mayer*, Würzburger Notarhandbuch, 5. Aufl., 2017
- Lutter/Hommelhoff*, GmbHG, 19. Aufl., 2016
- Lutter/Hommelhoff*, GmbHG, 20. Aufl., 2019
- Mugdan*, Die gesammten Materialien zu den Reichs-Justizgesetzen, Band 1 – Einführungsgesetz und Allgemeiner Theil, 1899
- Münch*, Ehebezogene Rechtsgeschäfte: Handbuch der Vertragsgestaltung, 4. Aufl., 2015
- ders.*, Unterhaltsvereinbarungen nach der Reform, 2009
- Münchener Kommentar zum BGB*, Band 9, 7. Aufl., 2017

- Münchener Kommentar zum HGB*, Band 1, 4. Aufl., 2016
- Münchener Vertragshandbuch*, Band 1, Gesellschaftsrecht, 7. Aufl., 2011
- Münchener Vertragshandbuch*, Band 6, Bürgerliches Recht II, 7. Aufl., 2016
- Nieder/Kössinger*, Handbuch der Testamentsgestaltung, 5. Aufl., 2015
- Notarkasse AdöR*, Handbuch für das Notariat in Bayern und in der Pfalz, 22. Aufl., 2018
- dies.*, Streifzug durch das GNotKG, 12. Aufl., 2017
- Palandt*, Kommentar zum BGB, 78. Aufl., 2019
- Renner/Otto/Heinze*, Leipziger Gerichts- & Notarkosten Kommentar (GNotKG), 2. Aufl., 2016
- Roth/Altmeppen*, GmbHG, 9. Aufl., 2019
- Schippel/Bracker*, Kommentar Bundesnotarordnung, 9. Aufl., 2011
- Schmidt/Sikora/Tiedtke*, Praxis des Handelsregister- und Kostenrechts, 7. Aufl., 2014
- Schöner/Stöber*, Grundbuchrecht, 15. Aufl., 2012
- Schotten/Schmellenkamp*, Das internationale Privatrecht in der notariellen Praxis, 2. Aufl., 2007
- Staudinger*, Kommentar zum BGB, 14. Aufl., 1993
- Stöber/Otta*, Handbuch zum Vereinsrecht, 10. Aufl., 2012
- Stöber/Otto*, Handbuch zum Vereinsrecht, 11. Aufl., 2016
- von Dickhut-Harrach*, Handbuch der Erbfolge-Gestaltung, 2010
- Wachter*, Praxis des Handels- und Gesellschaftsrechts, 4. Aufl., 2018
- Winkler*, BeurkG, 19. Aufl., 2019
- Wolfsteiner*, Die vollstreckbare Urkunde, 4. Aufl., 2019
- Waldner*, GNotKG für Anfänger – Eine Einführung in das Notarkostenrecht, 9. Aufl., 2015
- Zimmer/Kersten/Krause*, Handbuch für Notarfachangestellte, 5. Aufl., 2015
- Zimmer/Kersten/Krause*, Handbuch für Notarfachangestellte, 6. Aufl., 2019
- Zöller*, Zivilprozessordnung, Kommentar, 32. Aufl., 2018

Teil 1: Büropraxis und Büroorganisation

§ 1 Aufgaben des Notars

Inhalt

	Rdn
A. Allgemeines	1
I. Beurkundungen	5
II. Andere Aufgaben auf dem Gebiet der vorsorgenden Rechtspflege	9
B. Amtspflichten des Notars	11
I. Pflicht zur Amtsbereitschaft und Amtsausübung	12
II. Unabhängigkeit	14
III. Unparteilichkeit, Verbot von Makler- und Garantiegeschäften, Verbot von Nebengeschäften	17
IV. Prüfungs- und Belehrungspflichten	20
V. Durchführungspflicht	21
VI. Verschwiegenheitspflicht	22
VII. Fortbildungspflicht, Bezug der vorgeschriebenen Veröffentlichungsblätter	25
VIII. Mitteilungspflichten	26
C. Haftung des Notars	27
D. Notariatsformen in Deutschland	32
I. Nurnotare	33
II. Anwaltsnotare	34
III. Notare im Landesdienst	37
E. Mitarbeiter des Notars	39

A. Allgemeines

Für die Aufgaben des Notars ist **§ 1 BNotO** die zentrale Vorschrift. Danach ist der Notar **1** als **unabhängiger Träger eines öffentlichen Amtes** zuständig für die **Beurkundung** von Rechtsvorgängen und für **andere Aufgaben auf dem Gebiet der vorsorgenden Rechtspflege**.

Bereits die Formulierung macht die hervorgehobene Bedeutung der Beurkundung von **2** Rechtsvorgängen deutlich. Beurkundungen sind jedoch nur ein Teil der **vorsorgenden Rechtspflege**, die dem Notar als Aufgabe in der BNotO zugewiesen ist. Was alles unter den Begriff der vorsorgenden Rechtspflege fällt, ist nicht abschließend gesetzlich geregelt und auch in Literatur und Rechtsprechung findet sich keine allgemein anerkannte Defini-

tion. Für die praktische Arbeit im Notariat ist es ausreichend, einige Grundzüge des Begriffs zu kennen: Die vorsorgende Rechtspflege ist das Gegenstück zur streitigen Rechtspflege. Sie soll für Rechtssicherheit sorgen und Rechtsverhältnisse so ordnen, dass eine Streitentscheidung nicht erforderlich wird. Zur vorsorgenden Rechtspflege gehören diejenigen Tätigkeiten, die der **Sicherung und Erleichterung des Rechtsverkehrs** dienen.¹ Dies erfolgt im Wesentlichen durch Beurkundung und Registerführung im Immobilien- und Gesellschaftsrecht. Die Tätigkeiten der vorsorgenden Rechtspflege sind allesamt weder auf die hoheitliche Entscheidung eines Streits noch auf die Unterstützung einer Partei bei der Erlangung einer hoheitlichen Streitentscheidung gerichtet. Hierdurch unterscheidet sich der Notar sowohl vom Richter als auch vom Rechtsanwalt. Im Wesentlichen ist die Tätigkeit des Notars in die Zukunft gerichtet: Er beurteilt nicht einen in der Vergangenheit abgeschlossenen Sachverhalt, sondern berät und unterstützt die Beteiligten bei der **Gestaltung** ihrer Rechtsbeziehungen. Eine wichtige Aufgabe in diesem Zusammenhang besteht in dem Entwurf und der Beurkundung von Verträgen oder einseitigen Erklärungen, der Beglaubigung von Unterschriften sowie dem Vollzug von Geschäften.

- 3 Die vorsorgende Rechtspflege ist ebenso wie die Strafverfolgung und die hoheitliche Streitentscheidung Teil der Justiz und gehört zur **staatlichen Daseinsvorsorge**. Der Staat nimmt seine Aufgaben auf dem Gebiet der vorsorgenden Rechtspflege in erster Linie durch die Bestellung von Notaren wahr; daneben sind auch Gerichte (z.B. Grundbuchamt, Registergericht) und Verwaltungsbehörden (z.B. Standesamt) Organe der vorsorgenden Rechtspflege.
- 4 Die Aufgaben des Notars i.R.d. vorsorgenden Rechtspflege werden in den §§ 20 bis 24 BNotO näher beschrieben. Während die **Urkundstätigkeit** in engerem Sinne in den §§ 20 bis 22 BNotO geregelt ist, beschäftigen sich die §§ 23 und 24 BNotO mit der Abnahme von Eiden und eidesstattlichen Versicherungen, der **Verwahrung von Wertgegenständen** sowie der „**sonstigen Betreuung der Beteiligten auf dem Gebiet der vorsorgenden Rechtspflege**“. Auch diese notariellen Tätigkeiten stehen jedoch in engem Zusammenhang mit der Beurkundungstätigkeit.

I. Beurkundungen

- 5 Unter Beurkundung i.S.d. § 20 Abs. 1 Satz 1 BNotO ist die **Herstellung einer amtlichen Zeugniskunde** zu verstehen.² Der Notar bezeugt darin in seiner amtlichen Eigenschaft, dass er bestimmte Vorgänge in der Außenwelt selbst wahrgenommen hat. In den meisten Fällen sind Willenserklärungen oder sonstige Erklärungen Gegenstand der Beurkundung. Der Notar bezeugt dann, dass die in der Urkunde bezeichnete Person die beurkundete Er-

¹ Arndt/Lerch/Sandkühler/Lerch, BNotO, § 1 Rn 6.

² Arndt/Lerch/Sandkühler/Lerch, BNotO, § 1 Rn 7.

klärung abgegeben hat. Neben Erklärungen können auch tatsächliche Vorgänge Gegenstand einer Beurkundung sein. Die Beglaubigung von Unterschriften und Handzeichen zählt ebenfalls zu den Beurkundungen, auch wenn § 20 Abs. 1 Satz 1 BNotO sie gesondert aufzählt.³ Es handelt sich um die Beurkundung der Tatsache, dass die Unterschrift von einer bestimmten Person herrührt und dass der Aussteller persönlich seine Unterschrift vor dem Notar vollzogen oder anerkannt hat.

Die Ausstellung von **Bescheinigungen** nach § 21 BNotO stellt ebenfalls eine notarielle Urkundstätigkeit dar. Der Unterschied zu Zeugnisurkunden i.S.d. § 20 BNotO besteht darin, dass der Notar nicht lediglich die Wahrnehmung von Tatsachen bezeugt, sondern aufgrund der Einsicht in ein Register die rechtliche Würdigung der Vertretungsbefugnis (§ 21 Abs. 1 Nr. 1 BNotO) bzw. rechtserhebliche Umstände von juristischen Personen oder Handelsgesellschaften (§ 21 Abs. 1 Nr. 2 BNotO) oder aufgrund Einsichtnahme in eine öffentliche oder öffentlich beglaubigte Vollmachtsurkunde eine rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht (§ 21 Abs. 3 BNotO) dokumentiert.

Auch die **Abnahme von Eiden** oder **eidesstattlichen Versicherungen** gem. § 22 BNotO ist Urkundstätigkeit.

Mit der Beurkundung, die das Gesetz in vielen Fällen vorschreibt, werden verschiedene Ziele verfolgt:

- Mit einer **öffentlichen Urkunde** (s. Rechtswörterbuch) ist eine **erhöhte Beweiskraft** verbunden, wodurch die Rechtssicherheit gestärkt wird. Die Urkunde begründet den vollen Beweis des beurkundeten Vorgangs (§ 415 ZPO). Bei der Unterschriftsbeglaubigung erstreckt sich die Beweiswirkung lediglich auf die Identität desjenigen, von dem die Unterschrift stammt.
- Das Beurkundungserfordernis schützt die Beteiligten zudem vor übereilten Handlungen und macht ihnen die Bedeutung des konkreten Geschäfts bewusst (**Überlegungssicherung und Warnfunktion**).
- Bei der Beurkundung von Willenserklärungen treffen den Notar zahlreiche **Belehrungspflichten**. Sie sollen sicherstellen, dass die Beteiligten die Tragweite der von ihnen abgegebenen Erklärungen erkennen. Der Notar soll ihren Willen erforschen und durch geeignete Formulierungen in der Urkunde rechtlich umsetzen. Auf diese Weise zeichnen sich notariell beurkundete Verträge durch eine höhere Vertragsgerechtigkeit und Richtigkeit aus. Durch präzise, juristisch korrekte Formulierungen sind die Verträge weniger streitanfällig. Dies führt zu einer Entlastung der Gerichte. Diese wird durch die vorgeschriebene Mitwirkung des Notars im Vorfeld von Register- und Grundbucheintragungen verstärkt. Die Gerichte erreichen weniger unwirksame oder der Rechtsordnung widersprechende Urkunden.

³ Kilian/vom Stein/*Weber/Sandkühker*, Praxishandbuch Notarrecht, § 1 Rn 6.

II. Andere Aufgaben auf dem Gebiet der vorsorgenden Rechtspflege

- 9 Sonstige Betreuungshandlungen i.S.d. § 24 Abs. 1 BNotO sind insbesondere die Erstellung von Urkundsentwürfen sowie die Beratung bei der Gestaltung privater Rechtsbeziehungen. Es muss sich um selbstständige Betreuungstätigkeiten handeln, die nicht Teil der Urkundstätigkeit sind.
- 10 Die in § 23 BNotO genannte Verwahrung von Geld, Wertpapieren und Kostbarkeiten lässt sich als Unterfall der Rechtsbetreuung verstehen.

B. Amtspflichten des Notars

- 11 § 1 BNotO bezeichnet den Notar als Träger eines öffentlichen Amtes. Er nimmt daher **unmittelbar staatliche Aufgaben** wahr. Dies kommt etwa durch die Führung eines Amtssiegels (§ 2 DONot) oder das Amtsschild eines Notars zum Ausdruck, in dem sich das Landeswappen befindet (§ 3 Abs. 1 DONot). Umgekehrt ergeben sich aus der Stellung des Notars als Hoheitsträger auch zahlreiche Amtspflichten. Hierzu gehören:

I. Pflicht zur Amtsbereitschaft und Amtsausübung

- 12 Ein Notar muss bereit sein, das ihm verliehene Amt auch tatsächlich auszuüben. Er kann sich nicht als „Notar“ bezeichnen, ohne diesen Beruf auch auszuüben. Daher hat er eine **Geschäftsstelle** zu unterhalten, die während der üblichen Geschäftszeiten geöffnet ist (§ 10 Abs. 2 und 3 BNotO).
- 13 Seine Urkundstätigkeit darf ein Notar **nicht ohne ausreichenden Grund verweigern** (§ 15 Abs. 1 Satz 1 BNotO). Ein ausreichender Grund zur Verweigerung der Urkundstätigkeit liegt insbesondere vor, wenn seine Mitwirkung an Handlungen verlangt wird, mit denen erkennbar unerlaubte oder unredliche Zwecke verfolgt werden. Weiterhin kommt eine Verweigerung wegen eines Mitwirkungsverbots oder wegen Befangenheit (§ 16 Abs. 2 BNotO) in Betracht.

II. Unabhängigkeit

- 14 Bereits § 1 BNotO weist darauf hin, dass der Notar ein unabhängiger Träger eines öffentlichen Amtes ist. § 14 Abs. 1 Satz 2 BNotO bezeichnet ihn zudem als unabhängigen Betreuer der Beteiligten. Während § 1 BNotO die Unabhängigkeit des Notars in seinem Verhältnis **zum Staat** normiert, betrifft § 14 Abs. 1 Satz 2 BNotO in erster Linie das Verhältnis des Notars **zu den Beteiligten und anderen Dritten**. Es sollen mögliche Interessenkonflikte verhindert werden, welche die Unparteilichkeit des Notars gefährden können. Dies

gewährleisten im Wesentlichen die Vorschriften zur gemeinsamen Berufsausübung mit anderen Notaren, Anwälten, Steuerberatern etc. (§ 9 BNotO), die Pflicht zur persönlichen Amtsausübung (§ 25 BNotO), die Untersagung bestimmter Vermittlungstätigkeiten (§ 14 Abs. 4 BNotO), Gesellschaftsbeteiligungen (§ 14 Abs. 5 BNotO) und Nebentätigkeiten bzw. die Genehmigungspflicht für bestimmte mit dem Notaramt zu vereinbarende Nebentätigkeiten (§ 8 BNotO).

Beispiele

15

Der hauptberufliche Notar darf keine Sozietät mit einem Rechtsanwalt eingehen (vgl. § 9 Abs. 1 BNotO). Der Rechtsanwalt nimmt nämlich einseitig die Interessen seiner Mandanten wahr. Es soll bereits der Anschein verhindert werden, dass ein Notar die Mandanten seines Sozius bevorzugt behandelt und damit seine Pflicht zur Unparteilichkeit verletzt.

Die Pflicht zur persönlichen Amtsausübung stellt sicher, dass der Notar die für seine Amtsausübung erforderlichen Tätigkeiten im Wesentlichen selbst wahrnimmt. Dies korrespondiert damit, dass bei der Bestellung zum Notar geprüft werden soll, ob der Betreffende nach seiner Persönlichkeit und seiner Leistung für das Notaramt geeignet ist (§ 6 BNotO).

Die nach § 14 Abs. 4 BNotO verbotene Vermittlung von Darlehens- oder Grundstücksgeschäften beruht darauf, dass die notarielle Unparteilichkeit leiden könnte, wenn der Notar ein besonderes eigenes wirtschaftliches Interesse an dem Geschäft hat (Provision).

Das Verbot bestimmter Gesellschaftsbeteiligungen (§ 14 Abs. 5 BNotO) soll verhindern, dass die Interessen einer erwerbswirtschaftlich tätigen Gesellschaft mit den öffentlichen Aufgaben des Notars kollidieren.

Auch die Pflicht zur **Gebührenerhebung** (§ 17 Abs. 1 BNotO) dient der Wahrung der Unabhängigkeit. Der Notar soll nicht etwa zum Zweck der langfristigen „Kundenbindung“ im Einzelfall auf Gebühren verzichten.

16

Die Wahrung der Unparteilichkeit seiner Amtsführung hat der Notar auch durch geeignete Vorkehrungen sicherzustellen (§ 28 BNotO); hierzu gehört bspw. Beteiligtenverzeichnisse oder sonstige zweckentsprechende Dokumentationen zu führen, die eine Identifizierung der in Betracht kommenden Personen ermöglichen und auf diese Weise verhindern helfen, dass der Notar gegen ein Mitwirkungsverbot nach § 3 Abs. 1 BeurkG verstößt.⁴

⁴ Richtlinienempfehlung der Bundesnotarkammer, DNotZ 1999, 258, 261.

III. Unparteilichkeit, Verbot von Makler- und Garantiegeschäften, Verbot von Nebengeschäften

17 Die Unparteilichkeit des Notars wird insbesondere durch **gesetzliche Mitwirkungsverbote** (§§ 3, 6, 7 BeurkG) gesichert. Der Notar soll in keiner Angelegenheit tätig werden, in der ein Interessenkonflikt auch nur theoretisch möglich ist.

18 Weil Anwälte einseitig die Interessen einer Partei vertreten, besteht für den **Anwaltsnotar** eine Konfliktsituation, die das Beurkundungsgesetz mit speziellen Vorschriften Rechnung trägt.

Der Anwaltsnotar darf keine Beurkundung in einer Angelegenheit vornehmen, in der er oder ein Sozius von ihm bereits als Rechtsanwalt tätig war oder ist, es sei denn, diese Tätigkeit fand im Auftrag aller Personen statt, die an der Beurkundung teilnehmen sollen (§ 3 Abs. 1 Satz 1 Nr. 7 BeurkG). § 16 BNotO erstreckt dieses Mitwirkungsverbot bei Beurkundungen auch auf andere notarielle Amtstätigkeiten.

19 Umgekehrt ist es dem Anwaltsnotar verboten, in seiner Eigenschaft als Rechtsanwalt aufzutreten, wenn er in derselben Angelegenheit bereits als Notar tätig war. Der Notar ist den Beteiligten nämlich auch noch über den Abschluss des betreffenden Amtsgeschäfts hinaus zur Unparteilichkeit verpflichtet.

Vor jeder Beurkundung hat ein Anwaltsnotar festzustellen, ob er oder ein anderer Notar oder Rechtsanwalt seiner Sozietät oder Bürogemeinschaft in derselben Angelegenheit bereits tätig war oder ist, ohne dass es sich hierbei um eine notarielle Tätigkeit gehandelt hat oder handelt. Vor der Beurkundung hat er nach einer solchen Vorbefassung zu fragen und die Antwort in der Urkunde zu vermerken (§ 3 Abs. 1 Satz 2 BeurkG).

IV. Prüfungs- und Belehrungspflichten

20 Bei seiner Tätigkeit im Rahmen der vorsorgenden Rechtspflege treffen den Notar Aufklärungs-, Belehrungs-, Beratungs- und Prüfungspflichten (vgl. §§ 10 bis 12, 17 bis 21 BeurkG, § 26 DONot). Sie sollen gewährleisten, dass der Notar die Beteiligten sachgerecht berät und dass er ihren Willen in der Urkunde vollständig und richtig wiedergibt. Wegen der Einzelheiten wird auf § 7 Rdn 6 ff. verwiesen.

V. Durchführungspflicht

21 Hat der Notar Erklärungen beurkundet, die beim Grundbuchamt oder beim Registergericht einzureichen sind, so hat er die Einreichung zu veranlassen, sobald die Urkunde vollzugsreif ist (§ 53 BeurkG). **Vollzugsreife** liegt vor, wenn alle erforderlichen Eintragungssunterlagen in der vorgeschriebenen Form vorliegen (z.B. finanzamtliche Unbedenklich-

keitsbescheinigung, Genehmigungen, Erklärungen über das Nichtbestehen oder die Nichtausübung der Vorkaufsrechte nach §§ 24 ff. BauGB). Zudem beauftragen die Beteiligten den Notar regelmäßig damit, für die Vollzugsreife zu sorgen. In diesem Fall ist er auch zur **Überwachung des Vollzugs** verpflichtet: Er muss die zur Beseitigung von Eintragungshindernissen erforderlichen Schritte vornehmen und ggf. die Beteiligten zur Abgabe noch erforderlicher Erklärungen auffordern; die bei ihm eingehenden Eintragungsnachrichten des Grundbuchamts oder Registergerichts hat er auf ihre Richtigkeit hin zu prüfen.

VI. Verschwiegenheitspflicht

Der Notar ist nach § 18 BNotO zur Verschwiegenheit über alles verpflichtet, was ihm bei Ausübung seines Amtes bekannt geworden ist, sofern es sich nicht um offenkundige Tatsachen oder Bagatellen handelt. Auch wenn lediglich eine Besprechung stattgefunden hat, gilt diese Verschwiegenheitspflicht. Sie ist für die notarielle Berufsausübung von essenzieller Bedeutung. Bspw. im Ehe- oder Erbrecht ist eine sinnvolle Urkundsgestaltung kaum möglich, wenn die Beteiligten nicht ihre familiäre und finanzielle Situation offen legen. Sie müssen dem Notar daher vertrauen, was wiederum voraussetzt, dass er die ihm bekannt gewordenen Tatsachen vertraulich behandelt. Auch muss der Notar geeignete Vorkehrungen treffen, um Tatsachen, die unter die Verschwiegenheitspflicht fallen, vor unbefugtem Zugriff zu schützen. 22

Die Verschwiegenheitspflicht trifft neben dem **Notar** auch **Notarvertreter** (§ 39 Abs. 4 BNotO), **Notarassessoren** (§ 7 Abs. 4 Satz 2 BNotO) und **Notariatsverwalter** (§ 57 Abs. 1 BNotO). 23

Der Notar hat die Pflicht zur Verschwiegenheit auch den **bei ihm beschäftigten Personen** aufzuerlegen (§ 26 BNotO).

Die Verschwiegenheitspflicht dient dem Schutz der Beteiligten. Sie können den Notar hiervon **befreien**. Darüber hinaus kann der Notar zur Weitergabe bestimmter Tatsachen durch **gesetzliche Auskunfts-, Anzeige- und Mitteilungsvorschriften** verpflichtet sein (z.B. § 18 GrEStG, § 34 BeurkG, § 192 BauGB). 24

VII. Fortbildungspflicht, Bezug der vorgeschriebenen Veröffentlichungsblätter

Um die hohe Qualität notarieller Tätigkeit zu sichern, ist der Notar verpflichtet, sich regelmäßig fortzubilden (§ 14 Abs. 6 BNotO) und die vorgeschriebenen Veröffentlichungsblätter zu beziehen (§ 32 BNotO); hierbei handelt es sich um das Bundesgesetzblatt 25

Teil I, das Gesetzblatt des Landes, das Bekanntmachungsblatt der Landesjustizverwaltung und das Verkündungsblatt der Bundesnotarkammer.

VIII. Mitteilungspflichten

- 26 Von bestimmten Geschäften muss der Notar aufgrund gesetzlicher Vorschriften Behörden Anzeige oder Mitteilung machen. Im Einzelnen werden diese Pflichten im Zusammenhang mit dem jeweiligen Geschäft dargestellt.

C. Haftung des Notars

- 27 Jeder Notar hat einen **Eid auf gewissenhafte Amtsführung** abzulegen. Verletzt er dennoch eine seiner Amtspflichten, kann er sich **schadensersatzpflichtig** machen. Er haftet dann mit seinem gesamten Vermögen. Seine Haftung richtet sich **ausschließlich** nach **§ 19 BNotO**. Daneben ist eine vertragliche Haftung des Notars für Schäden, die durch eine Amtspflichtverletzung entstanden sind, ausgeschlossen. Dies beruht darauf, dass der Notar Träger eines öffentlichen Amtes ist und die Beteiligten mit ihm keinen privatrechtlichen Vertrag abschließen, sondern zu ihm in einem öffentlich-rechtlichen Verhältnis stehen. Die Haftung des Notars ist vergleichbar mit derjenigen eines Beamten gem. § 839 BGB i.V.m. Art. 34 GG. Ein wichtiger Unterschied besteht jedoch darin, dass § 19 Abs. 1 Satz 4 BNotO eine Staatshaftung ausschließt. Hierbei handelt es sich um eine Ausnahme von dem Grundsatz, dass für Amtspflichtverletzungen von Hoheitsträgern der Staat bzw. die Körperschaft haftet, in deren Dienst der Amtsträger steht.
- 28 Die Notarhaftung nach § 19 BNotO setzt voraus, dass der Notar eine seiner **Amtspflichten schuldhaft verletzt** hat; erforderlich sind also Vorsatz oder Fahrlässigkeit. Für den Vorsatz reicht das Bewusstsein der Pflichtverletzung aus. Eine Schadenszufügungsabsicht ist nicht erforderlich. **Fahrlässig** handelt der Notar, wenn er bei gehöriger Aufmerksamkeit hätte erkennen müssen, dass eine Pflicht zum Handeln oder Unterlassen bestand. Im Rahmen des § 19 BNotO ist dies am Maßstab eines pflichtbewussten Durchschnittsnotars zu messen. Die Rechtsprechung stellt an die notariellen Sorgfaltspflichten sehr hohe Anforderungen, sodass bei einer objektiven Pflichtverletzung regelmäßig auch ein Verschulden vorliegen wird.⁵
- 29 Nach dem Wortlaut des § 19 Abs. 1 Satz 1 BNotO muss die verletzte Amtspflicht „einem anderen gegenüber“ bestanden haben. Hiermit ist der Geschädigte gemeint. Es kommt also darauf an, ob die verletzte Amtspflicht zumindest auch den Zweck hatte, die **Interessen des Anspruchstellers** zu wahren. Zum geschützten Personenkreis gehören:

⁵ Schippel/Bracker, BNotO, § 19 Rn 50.

- die unmittelbar am Amtsgeschäft Beteiligten,
- die mittelbar Beteiligten, d.h. diejenigen, die mit dem Notar in Kontakt treten und ihm anlässlich des Amtsgeschäfts ihre Belange anvertrauen,
- Dritte, die nicht an dem Amtsgeschäft beteiligt sind, deren Interesse aber nach der Natur des Amtsgeschäfts geschützt werden sollen.

Beruhet die Amtspflichtverletzung des Notars lediglich auf Fahrlässigkeit, so haftet er nach § 19 Abs. 1 Satz 2 BNotO nur, wenn der Geschädigte nicht auf andere Weise Ersatz zu erlangen vermag. Die Haftung des Notars ist also subsidiär. Allerdings gilt der **Subsidiaritätsgrundsatz** nicht bei Verwahrungsgeschäften und sonstiger Betreuungstätigkeit, also bei Amtsgeschäften nach §§ 23, 24 BNotO (§ 19 Abs. 1 S. 2 Hs. 2 BNotO). 30

Jeder Notar muss eine **Berufshaftpflichtversicherung** von mindestens 500.000 EUR abschließen, wobei die Leistungen des Versicherers für alle innerhalb eines Versicherungsjahres verursachten Schäden auf 1 Mio. EUR begrenzt werden dürfen (§ 19a BNotO). Daneben hat jede Notarkammer Versicherungsverträge abzuschließen. Diese dienen zum einen als Ergänzung zu den bereits bestehenden Versicherungsverträgen gem. § 19a BNotO, soweit durch diese wegen der Deckungssumme keine weitere Haftung mehr vorhanden ist, zum anderen zur Abdeckung von Schäden aufgrund vorsätzlich begangener Amtspflichtverletzungen (§ 67 Abs. 3 Nr. 3 BNotO). 31

D. Notariatsformen in Deutschland

Historisch bedingt existieren in Deutschland unterschiedliche Notariatsformen. Zwar haben alle Notare in Deutschland – von wenigen landesrechtlichen Besonderheiten abgesehen – dieselben Zuständigkeiten, Aufgaben und Pflichten, jedoch ist nach ständiger Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichts wegen der Unterschiede zwischen dem hauptberuflichen Notariat (Nurnotariat) und dem Nebenberuf (Anwaltsnotariat) von zwei verschiedenen Berufsbildern auszugehen.⁶ 32

I. Nurnotare

Nurnotare üben ausschließlich den Beruf des Notars aus. Nebentätigkeiten dürfen sie nur ausnahmsweise und nach Genehmigung durch die Justizverwaltung übernehmen (§ 8 BNotO). Zum Nurnotar wird i.d.R. nur bestellt, wer einen 3-jährigen Anwärterdienst als Notarassessor abgeleistet hat und sich im Anwärterdienst des Landes befindet, in dem er sich um die Bestellung bewirbt. Das **hauptberufliche Notariat (Nurnotariat)** existiert in Bayern, Brandenburg, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Teilen Nord- 33

⁶ BVerfG, ZNotP 2004, 281, 287 m.w.N.

rhein-Westfalens (Oberlandesgerichtsbezirk Köln und Oberlandesgerichtsbezirk Düsseldorf mit Ausnahme des rechtsrheinischen Gebiets des Landgerichtsbezirks Duisburg und des Amtsgerichtsbezirks Emmerich), Rheinland-Pfalz, Sachsen, Sachsen-Anhalt, Thüringen, im Saarland sowie in Baden-Württemberg (im Oberlandesgerichtsbezirk Stuttgart gibt es daneben auch noch Anwaltsnotare).

II. Anwaltsnotare

- 34** **Anwaltsnotare** üben den Notarberuf nur als **Nebenberuf** aus. Daneben sind sie Rechtsanwälte (§ 3 Abs. 2 BNotO).

Die Bestellung zum Anwaltsnotar setzt nach § 6 Abs. 2 BNotO voraus:

- eine mindestens 5-jährige Tätigkeit als Rechtsanwalt für verschiedene Auftraggeber in nicht unerheblichem Umfang (allgemeine Erfahrungszeit),
- und zwar mindestens 3 Jahre ohne Unterbrechung in dem in Aussicht genommenen Amtsbereich (örtliche Erfahrungszeit),
- das Bestehen der notariellen Fachprüfung nach § 7a BNotO,⁷ die sich in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil gliedert, und
- die Teilnahme an notarspezifischen Fortbildungsveranstaltungen im Umfang von mindestens 15 Zeitstunden ab dem auf das Bestehen der notariellen Fachprüfung folgenden Kalenderjahr.

- 35** Zudem wird nur zum Anwaltsnotar bestellt, wer nachweisen kann, dass er mit der notariellen Berufspraxis hinreichend vertraut ist. Der Nachweis soll i.d.R. durch 160 Stunden Praxisausbildung bei einem Notar erbracht werden. Bei mehreren Bewerbern, die diese Voraussetzungen erfüllen, kommt es auf die Note der notariellen Fachprüfung zu 60 % und die Note des Zweiten Staatsexamens zu 40 % an.

- 36** Anwaltsnotare gibt es in Berlin, Bremen, Hessen, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen (mit Ausnahme der Gebiete, in denen das Nurnotariat besteht, s. Rdn 33), Schleswig-Holstein und Teilen Baden-Württembergs (Oberlandesgerichtsbezirk Stuttgart; in diesem Bezirk gibt es daneben auch Nurnotare).

III. Notare im Landesdienst

- 37** Bis zur Umsetzung der Reform des baden-württembergischen Notariatswesens zum 1.1.2018 gab es in Baden-Württemberg neben Nurnotaren und Anwaltsnotaren auch Notare im Landesdienst. Sie waren **Beamte** des Landes Baden-Württemberg und wurden vom Staat besoldet. Neben den eigentlichen notariellen Aufgaben waren Notare im Landes-

⁷ Dazu ausführlich *Diehn/Neie/Rebhan*, Klausurenkurs für die notarielle Fachprüfung, S. 2 ff.

dienst zugleich **Grundbuchbeamte** und zuständig für **Nachlasssachen**. Im württembergischen Rechtsgebiet waren sie zudem für bestimmte **Vormundschaftssachen** zuständig.

Mit Wirkung zum 1.1.2018 wurden die staatlichen Notariate in Baden-Württemberg aufgelöst. § 114 BNotO als Sondervorschrift für das Land Baden-Württemberg sieht nunmehr ausschließlich die Bestellung von Notaren nach § 3 Abs. 1 BNotO (hauptberufliche Notare) vor. Wer am 31.12.2017 als Notar im Landesdienst oder Notarvertreter i.S.d. baden-württembergischen Landesgesetzes über die freiwillige Gerichtsbarkeit bei den Abteilungen „Beurkundung und vorsorgende Rechtspflege“ der staatlichen Notariate tätig war und mit Ablauf des 31.12.2017 auf eigenen Antrag aus dem Landesdienst entlassen wurde, gilt als am 1.1.2018 zum Notar i.S.d. § 3 Abs. 1 bestellt. Anwaltsnotare, die am 31.12.2017 in Baden-Württemberg bestellt waren, bleiben im Amt (§ 116 BNotO). Weitere Anwaltsnotare werden im Land Baden-Württemberg jedoch nicht bestellt.

38

E. Mitarbeiter des Notars

Bei der Ausübung seiner Tätigkeit ist der Notar auf die Unterstützung seiner Mitarbeiter angewiesen. Deren Aufgabe besteht insb. in der Mitwirkung bei der **Vorbereitung und Abwicklung der Amtsgeschäfte**. Weil hierfür oftmals Spezialwissen erforderlich ist, wird es regelmäßig nicht ausreichen, wenn der Notar bloße Schreibkräfte einstellt. Er ist vielmehr auf Mitarbeiter angewiesen, die mit den spezifischen Tätigkeiten eines Notars, seinen Aufgaben und Pflichten vertraut sind. Die notwendigen Kenntnisse sollen sie in der Ausbildung zum **Notarfachangestellten** erwerben. Diese Ausbildung ist dual gestaltet: Neben der Berufsschule findet sie im Notariat als Ausbildungsbetrieb statt.

39

Nach Abschluss der Ausbildung sollen Notarfachangestellte mit der **Büropraxis und -organisation** vertraut sein, Kenntnisse über das Führen der **Bücher des Notars** haben, **Kostenberechnungen** erstellen können und bei der **Vorbereitung und Abwicklung von Notariatsgeschäften** mitwirken. In diesem Rahmen nehmen sie bspw. Beurkundungsaufträge entgegen und fordern die notwendigen Unterlagen und Dokumente an. Sie fertigen Beglaubigungsvermerke an und entwerfen zu beglaubigende oder zu beurkundende Erklärungen (z.B. Erbscheinsanträge, eidesstattliche Versicherungen, Vollmachten). Im Anschluss an die Beurkundung übernehmen sie Abwicklungstätigkeiten. So führen sie etwa die Korrespondenz mit Gerichten und Behörden. Auch die Erstellung und der Versand von Kostenberechnungen sowie die Überwachung und Verbuchung von Zahlungseingängen gehören zu ihren Aufgaben.

40

In vielen Notariaten gibt es einen **Bürovorsteher**, der für den Ablauf des Bürobetriebs verantwortlich ist. Er beaufsichtigt die übrigen Angestellten des Notars und unterstützt diesen bei der Verteilung und Überwachung ihrer Arbeit. I.d.R. handelt es sich beim Bürovorsteher um einen Notarfachangestellten mit langjähriger Berufserfahrung.

41

- 42** Der Notar muss die bei ihm beschäftigten Personen bei der Einstellung auf die Bestimmungen des § 14 Abs. 4 BNotO hinweisen und sie durch Handschlag zur **Wahrung des Amtsgeheimnisses** verpflichten. Hierüber ist eine Niederschrift anzufertigen, die der Notar und der Mitarbeiter unterzeichnen müssen; sie ist bei den Generalakten des Notars aufzubewahren.
- 43** Einem hauptberuflichen Notar kann ein **Notarassessor** zur Ausbildung zugewiesen werden. Nach § 7 Abs. 1 BNotO soll zum hauptberuflichen Notar i.d.R. nur bestellt werden, wer einen 3-jährigen Anwärterdienst als Notarassessor geleistet hat und sich im Anwärterdienst des Landes befindet, in dem er sich um die Bestellung bewirbt.
- 44** Für die Zuweisung eines Notarassessors an einen Notar ist entscheidend, ob die Notarstelle und deren Inhaber zur Ausbildung von Notarassessoren geeignet sind; die Personalsituation an der Notarstelle ist kein Zuweisungskriterium. Durch die Ausbildung soll der Assessor in die Lage versetzt werden, das Amt des Notars voll auszufüllen.
- Der Notarassessor steht in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis zum Staat und zur Notarkammer, die ihm einen Ausbildungsnotar zuweist. Zwischen Notarassessor und Ausbildungsnotar besteht kein privat-rechtliches oder öffentlich-rechtliches Verhältnis.

§ 2 Kanzleiorganisation

Inhalt

	Rdn
A. Geschäftsverteilung	1
I. Personal	2
II. Aufgabenverteilung	4
B. Mandantenkommunikation	10
I. Persönliche Kontaktaufnahme, Telefonate	10
II. Posteingang/Postausgang	17
1. Briefe	17
2. E-Mail-Verkehr	18
C. Aktenverwaltung	21
I. Zentralablage	22
II. Dezentrale Ablage	23
D. Aktenführung	24
I. Handakte	25
II. Aufbewahrung Originalurkunden	26
III. Verfügungsbogen	29
IV. Vollzugsüberwachung, Fristen	31
V. Blattsammlung	33
E. Prüfung der Amtsführung	34
I. Gesetzliche Grundlagen	34
II. Checkliste	37

A. Geschäftsverteilung

Notare werden als unabhängige Träger eines öffentlichen Amtes bestellt und sind grds. zur **persönlichen Amtsausübung** verpflichtet. Die einzelnen Notarkammern haben entsprechend § 67 Abs. 2 BNotO und auf der Grundlage der Empfehlungen der Bundesnotarkammer Richtlinien für die Amtspflichten und sonstigen Pflichten der Notare erlassen.¹

Der Notar ist verpflichtet, an seinem Amtssitz eine **Geschäftsstelle** zu unterhalten; diese ist während der üblichen Geschäftszeiten geöffnet zu halten (§ 10 Abs. 2 und 3 BNotO). Durch entsprechende Organisation seiner Geschäftsstelle hat der Notar sicherzustellen, dass die Einhaltung seiner Dienstplichten gewährleistet ist.

¹ <https://www.bnotk.de/Notar/Berufsrecht/Richtlinien.php>.

I. Personal

- 2 Der Notar hat seine Beschäftigten nach § 26 BNotO zur gewissenhaften Einhaltung ihrer Obliegenheiten zu verpflichten und hierbei auf das **Verbot der Ausübung bestimmter Tätigkeiten** (§ 14 Abs. 4 BNotO) und die **Verschwiegenheitspflicht** (§ 18 BNotO) hinzuweisen. Hierüber ist nach den Bestimmungen des Verpflichtungsgesetzes (VerpflG) eine Niederschrift aufzunehmen und zu den Generalakten zu nehmen.
- 3 Neben Personal für allgemeine Sekretariatsaufgaben des Bürobetriebs benötigt der Notar auch fachlich geschulte Mitarbeiter, um vorbereitende, begleitende und vollziehende Tätigkeiten delegieren zu können.

Der Notar trägt jedoch in jedem Fall die Verantwortung für sämtliche Tätigkeiten und hat zu gewährleisten, dass die Pflicht zur persönlichen Amtsausübung gewahrt ist.

II. Aufgabenverteilung

- 4 Ein reibungsloser Büroablauf lässt sich nur gewährleisten, wenn die Mitarbeiter für die ihnen zugewiesenen Aufgaben ausreichend qualifiziert sind und die Zuständigkeit für die einzelnen Tätigkeiten sowie deren zeitlicher Ablauf klar geregelt sind.
Die ersten Arbeitsschritte nach der Entgegennahme eines Beurkundungsauftrags bestehen darin, die hierbei ermittelten Personalien der Beteiligten und die sonstigen Informationen in das EDV-Programm der Kanzlei einzugeben; ferner sind ggf. die erforderlichen Einsichten in das Grundbuch und das Handelsregister vorzunehmen.
- 5 In bestimmten Angelegenheiten unterliegen die Notare den Sorgfaltspflichten nach dem Geldwäschegesetz (GwG), insbesondere bei Kauf und Verkauf von Immobilien und Gewerbebetrieben, teils auch bei Anteilsabtretungen, bei Verwahrungstätigkeiten und bei Gesellschaftsgründungen. In den entsprechenden Fällen hat vor der Beurkundung die Feststellung der Identität entsprechend § 4 Abs. 3 und 4 GwG zu erfolgen. Natürliche Personen haben hierzu einen gültigen amtlichen Lichtbildausweis vorzulegen, mit dem die Pass- und Ausweispflicht im Inland erfüllt wird; die Vorlage z.B. eines Führerscheins ist für die Identifizierung nach dem GwG nicht ausreichend. Die insoweit bestehende Aufzeichnungspflicht wird meist mittels einer Kopie (elektronisch oder in Papierform) des Lichtbildausweises erfüllt.
- 6 Bei jeder Veräußerung von Grundbesitz ist auch die steuerliche Identifikationsnummer von Veräußerer und Erwerber zu erfassen, da diese gem. § 20 Abs. 1 GrEStG in den Veräußerungsanzeigen anzugeben sind.

Praxistipp

Damit sich der Notar vor der Beurkundung rasch vergewissern kann, dass die Identitätsfeststellung nach dem GwG und die Erfassung der steuerlichen Identifikationsnummern erfolgt ist, sollte dies übersichtlich auf der Handakte vermerkt werden.

Die Vorbereitung der Urkunden kann der Notar in geeigneter Weise an fachlich geschulte Mitarbeiter unter Berücksichtigung ihrer Qualifikation und Berufserfahrung delegieren. **7**

Auch für die nach der Beurkundung zunächst erforderlichen Tätigkeiten, insb. **8**

- die Erfassung in den Büchern und Verzeichnissen (s. hierzu § 3 Rdn 1–160),
- die Anfertigung von Abschriften und Ausfertigungen,
- die Erstellung der Schriftstücke zur Erfüllung von Mitteilungspflichten sowie
- die Einholung von Genehmigungserklärungen und Erklärungen über die Ausübung oder Nichtausübung gesetzlicher Vorkaufsrechte,

sollte der zeitliche und organisatorische Ablauf exakt vorgegeben sein, damit eine unverzügliche und vollständige Erledigung sichergestellt ist.

Die Bücher, Verzeichnisse und Akten sind in der Geschäftsstelle und ausschließlich durch Beschäftigte des Notars zu führen; eine Beauftragung außenstehender Dritter ist nicht zulässig (§ 5 Abs. 3 DONot).

In besonderer Weise bedarf der Notar der Unterstützung durch qualifizierte und zuverlässige Mitarbeiter für die weitere Abwicklung der Beurkundungsvorgänge, insb. die Herbeiführung und Überwachung des Vollzugs in Grundstücksangelegenheiten. **9**

Je nach Größe der Kanzlei bieten sich verschiedene Möglichkeiten an, die **Zuständigkeit** für die Sachbearbeitung zu regeln, z.B. nach Rechtsgebieten (Grundstücksangelegenheiten, Gesellschaftsrecht usw.), innerhalb der Grundstücksangelegenheiten ortsbezogen (nach Gemarkungen) oder wiederum nach Art der Rechtsgeschäfte (Kauf, Überlassung, Bauträgerverträge, WEG-Aufteilungen usw.) oder auch nach entsprechenden Erfordernissen für einzelne umfangreiche Vorgänge.

B. Mandantenkommunikation

I. Persönliche Kontaktaufnahme, Telefonate

Beurkundungen und Beglaubigungen erfordern die persönliche Anwesenheit der Beteiligten. Die Beurkundungsaufträge werden durch die Klienten aber nur selten persönlich an den Notar bzw. seine Mitarbeiter herangetragen, sondern in einer Vielzahl der Fälle telefonisch übermittelt. Hier gilt es sicherzustellen, dass neben der ohnehin als selbstverständlich vorauszusetzenden Freundlichkeit und Kundenorientiertheit auch bereits i.R.d. Erstkontakts die erforderliche Kompetenz vermittelt wird. **10**

- 11** Eingehende Telefongespräche sollen durch das Sekretariat im Regelfall umgehend an den Notar oder die für die betreffende Angelegenheit zuständigen Mitarbeiter weiter vermittelt werden, jedoch nur, soweit diese nicht aufgrund anderer Tätigkeit an der Annahme des Gesprächs gehindert sind.

Telefonate erfordern die ungeteilte Aufmerksamkeit beider Gesprächspartner. Sofern es die Terminsituation nicht zulässt, sich ohne Ablenkung dem Gespräch zuzuwenden, ist es vorzuziehen, einen umgehenden Rückruf zuzusagen, anstatt dem Gesprächspartner das Gefühl zu geben, dass sein Anruf unkonzentriert oder gar unwillig entgegengenommen wird.

- 12** Auf die Einhaltung der **Verschwiegenheitspflicht** ist bei Telefongesprächen in zweierlei Hinsicht besonders zu achten: Auskünfte zu laufenden Vorgängen dürfen selbstverständlich nur erteilt werden, wenn man sich Gewissheit darüber verschafft hat, dass es sich bei dem Gesprächspartner tatsächlich um eine auskunftsberechtigte Person handelt. Ferner ist auch darauf ein Augenmerk zu richten, dass Telefonate nicht von Dritten mitgehört werden; es verbietet sich also in aller Regel, Telefonate in Anwesenheit anderer Mandanten zu führen.
- 13** Vorgespräche mit den Mandanten werden oft durch die fachkundigen Mitarbeiter des Notars geführt; auf Verlangen des Klienten hat der Notar aber auch hierfür persönlich zur Verfügung zu stehen.

Da viele Informationen zur Vorbereitung und Weiterbearbeitung von Beurkundungsvorgängen telefonisch erfolgen, ist auf eine Dokumentation durch entsprechende Notizen bzw. förmliche **Aktenvermerke** zu achten. Aus der Handakte sollten alle für die Abwicklung des Vorgangs maßgeblichen Informationen ersichtlich sein, also auch die Ergebnisse von Telefonaten. Es ist der Übersichtlichkeit zuträglich, wenn für Telefonnotizen und Aktenvermerke einheitliche Formulare verwendet werden; eine zusätzliche Verwendung farbigen Papiers erleichtert das Auffinden solcher Unterlagen.



14 **Muster 2.1: Telefonnotiz**

Telefonnotiz

Datum des Anrufs: Uhrzeit: entgegengenommen durch:

Anrufer: Frau/Herr

Telefonnummer:

Lfd. Vorgang: Sachbearbeiter:

Grund des Anrufs:

Rückruf erbeten: ja/nein falls ja, gewünschte/r Tag/Uhrzeit:

Rückruf erledigt am Notizen hierzu:



Muster 2.2: Aktennotiz

15

Aktennotiz

Vorgang: Sachbearbeiter:

Text:

Datum: gez.



Es empfiehlt sich, für alle häufig vorkommenden Rechtsgeschäfte jeweils einen Fragebogen vorzuhalten, mit dem die Personalien der Beteiligten erfasst und die wesentlichen Eckdaten für dieses Rechtsgeschäft abgefragt werden. Dieser Fragebogen kann vorab den Beteiligten zur Verfügung gestellt werden, damit diese die entsprechenden Angaben vornehmen können.

16

Der Fragebogen sollte auch ggf. für Besprechungen mit den Beteiligten verwendet werden. Es trägt zur Verbesserung des Arbeitsablaufs bei und erspart Rückfragen, wenn die Erfassung der Angaben nach einem standardisierten Muster erfolgt.

II. Posteingang/Postausgang

1. Briefe

Die Pflicht zur persönlichen Amtsausübung durch den Notar umfasst auch den gesamten Schriftverkehr.

17

Eingehende Briefe sind daher grds. durch den Notar entgegenzunehmen. Nach der Dokumentation des Posteingangs mittels eines **Eingangsstempels** werden die Schriftstücke unverzüglich entsprechend dem jeweiligen Büroablauf durch den Notar oder einen damit beauftragten Mitarbeiter zur weiteren Bearbeitung verteilt.

Ebenso sind die zu versendenden Schriftstücke vom Notar persönlich zu unterzeichnen.

2. E-Mail-Verkehr

- 18** Eine ständig wachsende Bedeutung kommt der Kommunikation auf elektronischem Wege zu. Auch hier hat der Notar die Pflicht, durch entsprechende Organisation dafür zu sorgen, dass die Verpflichtung zur persönlichen Amtsführung eingehalten wird, unabhängig davon, ob der Empfang und Versand von E-Mails über eine zentrale E-Mail-Adresse (z.B. *info@...*) oder mehrere E-Mail-Adressen erfolgt.

Der Versand von E-Mail-Nachrichten durch die Mitarbeiter des Notars darf nur im Rahmen der ihnen zugewiesenen Aufgaben erfolgen. Auch hier ist darauf zu achten, dass der Grundsatz der persönlichen Amtsausübung durch den Notar gewahrt bleibt.

- 19** Bei der Kommunikation auf elektronischem Weg ist besonders auf die **Datensicherheit** zu achten. Einerseits ist das EDV-System durch Verwendung eines aktuellen Schutzprogramms vor Viren oder anderen Schadprogrammen zu schützen. Andererseits ist zu bedenken, dass E-Mail-Nachrichten und die als Anhang beigefügten Dateien nur dann vor einem unbefugten Zugriff durch Dritte geschützt sind, wenn eine Verschlüsselung erfolgt. Da ein Versand von Schriftstücken an Klienten regelmäßig nur auf deren Verlangen erfolgt, kann davon ausgegangen werden, dass diese mit der Auswahl dieser Versendungsart die eingeschränkte Datensicherheit bewusst in Kauf nehmen; im Einzelfall kann aber gleichwohl ein entsprechender Hinweis angebracht sein.

Der auf elektronischem Wege durchgeführte Schriftverkehr sollte in gleicher Weise dokumentiert werden, wie sonstiger Schriftverkehr; hierzu ist es empfehlenswert, eingegangene und versandte E-Mail-Nachrichten nicht nur elektronisch zu archivieren, sondern auch in Papierform zu den Handakten zu nehmen.

- 20** Bei einem Versand von Nachrichten mit besonderer Wichtigkeit sollte auch eine entsprechende **Eingangsbestätigung** durch den Empfänger erbeten werden.

C. Aktenverwaltung

- 21** Die laufenden Akten für die erst in Vorbereitung befindlichen Beurkundungsvorgänge sowie die Vorgänge, welche nach der Beurkundung noch einer Abwicklung bzw. eines Vollzugs bedürfen, müssen in geeigneter Weise abgelegt werden, damit sie für die weitere Bearbeitung rasch und zuverlässig verfügbar sind.

I. Zentralablage

- 22** Eine Ablage sämtlicher laufender Akten an zentraler Stelle, meist in räumlicher Nähe des Sekretariats, ist von Vorteil, wenn auch die Bearbeitung der Vorgänge entsprechend or-

ganisiert ist, so z.B. die Wiedervorlage zur Überwachung von Bearbeitungsfristen oder die Verteilung der Akten zur Bearbeitung des Posteingangs.

II. Dezentrale Ablage

Sofern die Bearbeitung der Vorgänge nach Sachgebieten oder Rechtsgebieten einzelnen Sachbearbeitern zugeordnet ist, bietet es sich an, auch die Ablage der laufenden Akten entsprechend zu verteilen, damit die Akten für die zuständigen Sachbearbeiter und deren Mitarbeiter schneller greifbar sind. **23**

Hierzu ist es aber unbedingt notwendig, die Zuständigkeit so klar zu regeln, dass die einzelnen Akten auch zuverlässig und rasch auffindbar sind. Vielfach bieten auch die verwendeten EDV-Programme die Möglichkeit an, die einzelnen Vorgänge mit Ablagehinweisen zu versehen; dies ist besonders hilfreich, wenn die einzelnen Arbeitsplätze vernetzt sind und so diese Information von allen Arbeitsplätzen aus abgerufen werden kann.

D. Aktenführung

Für jeden Beurkundungsvorgang wird eine **Handakte** angelegt und fortgeführt, bis der Vorgang abgeschlossen ist und die Ablage zur **Blattsammlung** erfolgen kann. **24**

I. Handakte

In die Handakte ist der gesamte mit dem Vorgang zusammenhängende Schriftverkehr, zweckmäßigerweise chronologisch geordnet, aufzunehmen. **25**

Vielfach wird vor der Beurkundung an die Beteiligten ein **Entwurf** der Urkunde versandt und nach entsprechender Rückmeldung ein Entwurf in geänderter Form erneut den Beteiligten übermittelt. Auch diese Bearbeitungsschritte und die unterschiedlichen Versionen von Entwürfen sollten aus der Handakte ersichtlich sein.

Praxistipp

Bei Verbraucherverträgen ist strikt die Zwei-Wochenfrist nach § 17 Abs. 2a Satz Nr. 2 BeurkG einzuhalten (s. hierzu § 7 Rdn 40 ff.). Die Handhabung dieser Vorschrift wird erheblich erleichtert, wenn auf der Handakte in einer entsprechenden Rubrik deutlich hervorgehoben wird, dass bei diesem Vorgang ein Verbrauchervertrag vorliegt, und dort auch eingetragen wird, wann der Entwurf an den Verbraucher versandt wurde bzw. ab wann ein Beurkundungstermin unter Beachtung der Zwei-Wochenfrist frühestens vereinbart werden darf.

II. Aufbewahrung Originalurkunden

- 26 Bei Beurkundungsvorgängen, welche noch einer Abwicklung bzw. eines Vollzugs bedürfen, wird die Urschrift der zugehörigen Urkunden meist zur Handakte genommen, bis der Vorgang vollständig abgeschlossen ist.

Praxistipp

Die in der Handakte befindlichen Urschriften von Urkunden sollten deutlich hervorgehoben werden, z.B. durch Aufbewahrung in farbigen Klarsichthüllen, damit sie leichter auffindbar sind und eine Verwechslung mit Abschriften der Urkunde ausgeschlossen ist.

- 27 Zum Teil wird auch vorgezogen, die Urschrift der Urkunden sofort – frühestens aber nach Eingang aller hierzu erforderlichen Genehmigungen – in der Urkundensammlung (s. hierzu § 3 Rdn 161–199) aufzubewahren und für die Handakte eine **Arbeitskopie** zu erstellen.
- 28 Moderne EDV-Systeme bieten auch die Möglichkeit, Originalurkunden zusätzlich elektronisch zu archivieren, also durch einen Scanvorgang eine – unabänderliche – Datei hierüber anzufertigen und diese Dateien entsprechend zu ordnen; dies eröffnet die Möglichkeit, von jedem Anschluss des büointernen Netzwerks rasch und ohne Arbeitsaufwand auf die Daten zuzugreifen. Hierbei ist aber stets zu hinterfragen, ob die gespeicherte Datei tatsächlich die Originalurkunde (z.B. mit allen nachträglich eingeholten Genehmigungen) vollständig wiedergibt; besonders kritisch ist zu sehen, dass es aus der gespeicherten Datei nicht ersichtlich ist, wenn zu einer Urkunde eine Nachtragsbeurkundung erfolgt und dies auf der Originalurkunde vermerkt wird oder die Nachtragsurkunde mit der Haupturkunde verbunden wird; gegen dieses Risiko müsste organisatorisch Vorsorge getroffen werden, entweder durch einen entsprechenden Querverweis im verwendeten Archivprogramm oder dadurch, dass in solchen Fällen, also nach Eingang einer Genehmigung oder nach einer Nachtragsbeurkundung, die Urkunde stets sofort neu gescannt wird.

III. Verfügungsbogen

- 29 Ein fehlerfreier Vollzug umfangreicher Vorgänge kann nur sichergestellt werden, wenn der Verfahrensablauf und der jeweilige Bearbeitungsstand des Vorgangs stets aktuell und zuverlässig zu ersehen ist.

Hierzu hat es sich bewährt, dass die Handakte eine entsprechende **Übersicht** enthält, aus der die erforderlichen Vollzugsmaßnahmen und deren Veranlassung bzw. Erledigung ersichtlich ist. Ein solcher sog. **Verfügungsbogen** wird meist als gesondertes Schriftstück in die Handakte aufgenommen; eine entsprechende Übersicht kann aber auch auf dem Umschlag der Handakte abgedruckt werden.

Für die gängigen Beurkundungsvorgänge sollten jeweils spezielle Verfügungsbögen vorhanden sein und in der gesamten Kanzlei **einheitlich** verwendet werden.

30

Häufig enthalten die in den Kanzleien verwendeten EDV-Programme mittlerweile entsprechende Module zur Veranlassung und Überwachung des Urkundenvollzugs. Die Vorzüge eines solchen EDV-Programms stehen und fallen – in gleicher Weise wie bei einer rein papiergebundenen Aktenführung – mit der Zuverlässigkeit der Dateneingaben. Ein Nachteil der EDV-gestützten Vollzugsüberwachung besteht darin, dass die Programmierung eine starke Standardisierung erfordert, sodass individuelle Besonderheiten eines Beurkundungsvorgangs oft nur schwer berücksichtigt werden können.

Verfügungsbogen

Kaufvertrag	Gemarkung _____	Sb: _____	
Beteiligte ... (Name, Vorname)	Ausweis erfasst	Steuer-ID erfasst	
1)			
2)			
3)			
4)			
Verbrauchervertrag <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	falls ja: Entwurf versandt am ...		
Konkrete GwG-Risikobewertung: <input type="checkbox"/> geringeres Risiko <input type="checkbox"/> mittleres Risiko <input type="checkbox"/> höheres Risiko			
Vollzugsmaßnahmen			
	veranlasst	moniert	eingegangen
Veräußerungsanzeige			
Vorkaufsrechtsanzeige ...			
Vorkaufsrechtsanzeige ...			
Vorkaufsrechtsanzeige ...			
Genehmigung ...			
Genehmigung ...			
Genehmigung ...			
Verwalterzustimmung			
Nachweis der Verwalterbestellung			
Lastenfreistellung			

Kaufpreisüberwachung			
Bestätigung Fälligkeitsvoraussetzungen			
Bestätigung Zahlungseingang			
ggf. Vermessung			
Vermessung			
Messungsanerkennung/Auflassung			
Veräußerungsanzeige zu MA			
Grundbuchvollzug			
Eigentumsvormerkung			
Lastenfreistellungserklärungen			
Auflassung			

IV. Vollzugsüberwachung, Fristen

- 31** Alle auf einen längeren Zeitraum zu bearbeitenden und abzuwickelnden Vorgänge sind in regelmäßigen Abständen auf ihren **Bearbeitungsstand** zu überprüfen; hierzu sind Termine für die **Wiedervorlage** der Handakten an den Notar bzw. den mit der Sachbearbeitung betrauten Mitarbeiter vorzumerken. Vielfach hängen auch Bearbeitungsmaßnahmen eines Vorgangs voneinander ab, sodass auch hierfür entsprechende Fristen vorzumerken sind.
- 32** Die entsprechenden Fristen werden entweder im Terminkalender der Kanzlei oder einem gesonderten **Fristenkalender** vorgemerkt bzw. durch Verwendung eines entsprechenden EDV-Programms überwacht. Auch hier ist auf besondere Sorgfalt Wert zu legen, um Fristversäumnisse zu vermeiden.

V. Blattsammlung

- 33** Die Handakte wird fortgeführt, bis der Vorgang vollständig vollzogen ist. Anschließend sind die Schriftstücke (ohne die in die Urkundensammlung zu gebenden Urkunden) entsprechend § 22 DONot in einer **Blattsammlung** (s. hierzu § 3 Rdn 202–206) aufzubewahren.

E. Prüfung der Amtsführung

I. Gesetzliche Grundlagen

Die grundlegenden Bestimmungen für die Aufsicht über die Notare und Notarassessoren finden sich in §§ 92, 93 und 94 BNotO. **34**

Einzelheiten zur Amtsführung und zu deren Prüfung sind in der DONot geregelt; hierbei handelt es sich um aufsichtsrechtliche Verwaltungsvorschriften, welche in den einzelnen Bundesländern durch die Landesjustizverwaltungen weitgehend inhaltsgleich erlassen und verkündet wurden.

Entsprechend § 32 DONot erfolgt die **Prüfung der Amtsführung** im Regelfall im Abstand von vier Jahren (in Bayern erfolgt die Prüfung i.d.R. in Abständen von höchstens sechs Jahren). **35**

Die Prüfung wird durch die Präsidentin oder den Präsidenten des zuständigen Landgerichts durchgeführt; es können auch Richterinnen und Richter beauftragt werden sowie für einzelne Aufgaben Beamtinnen und Beamte der Justizverwaltung herangezogen werden.

Weitere Festlegungen zur Durchführung der Amtsprüfung erfolgen durch die Justizverwaltung des jeweiligen Bundeslandes. **36**

II. Checkliste

Durch die Prüfung der Amtsführung soll gewährleistet werden, dass der Notar die ihm im Bereich der vorsorgenden Rechtspflege übertragenen Aufgaben ordnungsgemäß erfüllt. **37**

Zur Vorbereitung auf die Prüfung der Amtsführung dient folgende Checkliste mit erläuternden Hinweisen in Anlehnung an die vom Bayerischen Staatsministerium der Justiz und für Verbraucherschutz erlassene und im Bayerischen Justizministerialblatt veröffentlichte Bekanntmachung betreffend die Angelegenheiten der Notare (Notarbekanntmachung – NotBek), wobei einige der darin angegebenen Punkte nur bei Bedarf geprüft und in den Prüfungsbericht aufgenommen werden.

38 Checkliste: Prüfung der Amtsführung

Gegenstand der Amtsprüfung	Angabe im Prüfungsbericht	
	stets	im Bedarfsfall
Allgemeine Angaben		
Zeitpunkt der Prüfung; Name des Prüfers sowie der von ihm zur Mithilfe beigezogenen Personen	(+)	
Zeitpunkt der Übernahme des Amtes durch den Notar sowie der letzten Geschäftsprüfung	(+)	
Maßnahmen des Notars aufgrund eventueller Beanstandungen der letzten Geschäftsprüfungen		(+)
Örtliche Lage der Geschäftsstelle, Wohnung des Notars (§ 10 Abs. 2 BNotO)		(+)
Amtsschild/Namensschild (§ 3 DONot)		(+)
Geschäftsräume: Lage und Größe der Geschäftsräume, Ausstattung; Wartegelegenheit für Besucher, Schallisolierung zur Wahrung des Amtsgeheimnisses, Sicherung des Archivraums		(+)
Technische Ausstattung: <i>Fernsprechanlage:</i> Haupt- und Nebenstellen, Anrufbeantworter, telefonische Erreichbarkeit des Notars außerhalb der Geschäftsstunden, Mithörmöglichkeiten von außen <i>EDV:</i> Verwendete Hard- und Software, Virens Scanner, Netzwerk-/ Einzelplatzanwendungen, datenschutzrechtliche Freigabe der Verfahren und Verzeichnisse (Art. 16, 27 BayDSG), soweit nicht entbehrlich; Grundbuchrechner; Verwendung von E-Mail- und Internetanschlüssen <i>Sonstiges:</i> Kopierer, Aktenvernichter etc.		(+)
Personal: Zahl und Namen der an der Notarstelle beschäftigten Mitarbeiter; Verpflichtung nach § 26 BNotO und § 1 VerpflG (vgl. § 4 DONot); Beschäftigung von Notarassessoren und/oder Tätigkeit von Notariatsverwaltern während des Prüfungszeitraums; Beschäftigung und konkreter Einsatz juristischer Mitarbeiter (§ 25 BNotO i.V.m. der entsprechenden landesrechtlichen VO); Name des Datenschutzbeauftragten, soweit dessen Bestellung nicht entbehrlich ist		(+)

Gegenstand der Amtsprüfung	Angabe im Prüfungsbericht	
	stets	im Bedarfsfall
Amtssiegel (Präge- und Farbdrucksiegel): § 2 DONot; Anzahl der Siegel; Vorkehrung gegen Missbrauch; bei Wechsel des Notars: Feststellung über die Ablieferung und Vernichtung der bisherigen Amtssiegel, § 51 Abs. 2 BNotO		(+)
Aufbewahrung von Wertgegenständen und Führung der Barkasse		(+)
Zeit und Ort der Amtsausübung: Öffnungszeiten, Vorhandensein einer weiteren Geschäftsstelle, auswärtige Sprechtag, Beurkundungstätigkeit außerhalb der gewöhnlichen Geschäftszeiten, Tätigwerden des Notars außerhalb des Amtsbereichs (§ 10a BNotO) oder des Amtsbezirks (§ 11 BNotO)		(+)
Zeitschriften und aktuelle Fachliteratur, Fortbildung (§§ 32, 14 Abs. 6 BNotO); Vortragstätigkeiten des Notars und sonstige Auftritte in der Öffentlichkeit		(+)
Geschäftsentwicklung der Notarstelle: Entwicklung des Geschäftsanfalls seit der letzten Amtsprüfung bzw. bei erster Prüfung: seit der Übernahme der Notarstelle	(+)	
Bücher des Notars		
Urkundenrolle: Äußere Form: §§ 8, 17 DONot; Umfang; Änderungen: § 7 Abs. 2, § 17 Abs. 2 DONot; Verweisungen: § 8 Abs. 6 DONot; Vertretungsvermerke: § 33 Abs. 4 DONot; Namensverzeichnis zur Urkundenrolle: § 13 DONot	(+)	
Verwahrungsbuch, Anderkonten: §§ 10, 11 DONot; äußere Form: § 11 DONot i.V.m. Muster 3; Verweisungen auf die Eintragungen im Massenbuch: § 11 Abs. 4 DONot; Jahresabschlüsse: § 11 Abs. 5 DONot; Bestand am Prüfungstag und an den Jahresenden, Übersichten über die Verwahrungsgeschäfte: § 25 DONot.	(+)	
Massenbuch, Anderkontenliste: Äußere Form: § 12 Abs. 1 DONot i.V.m. Muster 5; Namensverzeichnis zum Massenbuch: § 13 DONot; Belege: § 27 Abs. 3 DONot; Bestand am Prüfungstag nicht abgewickelter Massen	(+)	

Gegenstand der Amtsprüfung	Angabe im Prüfungsbericht	
	stets	im Bedarfsfall
Urkundensammlung: § 18 DONot; Ordnung; sichere Verwahrung	(+)	
Akten des Notars		
Generalakten (§ 23 DONot)		(+)
Nebenakten: § 22 DONot; Beachtung von § 5 Abs. 4 DONot bei der Aktenausscheidung; Wahrung des Amtsgeheimnisses bei der Aktenvernichtung		(+)
Sonstige Sammelwerke		
Kostenregister (§ 16 DONot)	(+)	
Verzeichnis der in Verwahrung genommenen Erbverträge § 9 DONot; Ermittlungen nach § 20 Abs. 5 DONot (Verfahren nach § 351 FamFG)	(+)	
Sammlung der Wechsel- und Scheckproteste (§ 21 DONot)	(+)	
Aufzeichnungen nach dem Geldwäschegesetz (§ 3 Abs. 1, § 9 GwG)	(+)	
Prüfung der Geschäftsbehandlung		
Allgemeines: Überwachung von Fristen und Terminen, Wiedervorlagenwesen; sachliche und personen-(gruppen-)bezogene Schwerpunkte der Beurkundungstätigkeit		(+)
Zusammenarbeit mit Gerichten und Vermessungsämtern: Stellungnahmen der AG (Grundbuchämter und Registergerichte), Finanzbehörden und Vermessungsämter, mit denen der Notar regelmäßig zusammenarbeitet		(+)
Beziehung zu Rechtsuchenden: Hinweise auf Mängel der Amtsführung aufgrund von Eingaben Rechtsuchender an die Aufsichtsbehörden oder Mitteilungen in Zivil- oder Strafsachen		(+)
Beurkundungsverfahren		
Feststellung der Identität der Beteiligten (§ 10 BeurkG, § 26 DONot)		(+)
Verlesen der Urkunden (§§ 13, 13a, 14 BeurkG); Einhaltung der Verpflichtung zur persönlichen Amtsausübung (§ 25 BNotO)		(+)

Gegenstand der Amtsprüfung	Angabe im Prüfungsbericht	
	stets	im Bedarfsfall
Missbräuchliche Verfahrensgestaltungen (§ 17 Abs. 2a BeurkG)		(+)
Form und Gestaltung der Urkunden: Formulierung; äußere Form: §§ 28 bis 31 DONot		(+)
Urkundenvollzug: Stichprobenweise Einsicht in laufende Akten; Bearbeitung noch nicht vollzogener Urkunden; Überwachung der Termine und Fristen; Maßnahmen zur Beseitigung von Vollzugshindernissen; unerledigte Fortführungsnachweise; listenmäßige Erfassung; Angabe des Sachstandes bei unerledigten Fortführungsnachweisen, deren Abgabe an den Notar mehr als 3 Jahre zurückliegt	(+)	
Letztwillige Verfügungen: §§ 27 ff. BeurkG; unverzügliche Ablieferung der letztwilligen Verfügungen: § 34 Abs. 1 Satz 4 BeurkG; Vermerkblatt: § 20 Abs. 1 DONot; ordnungsgemäße Benachrichtigung des Standesamts bzw. der Hauptkartei für Testamente: § 20 Abs. 2 DONot	(+)	
Rechtsgeschäfte im gewerblichen Immobilienvertrieb: Beachtung der Vorschriften der MaBV, der §§ 305 ff. BGB (Allgemeine Geschäftsbedingungen) und der aufgrund Art. 244 EGBGB erlassenen Verordnungen	(+)	
Verwahrungstätigkeiten: Berechtigtes Sicherungsinteresse, Klarheit der Hinterlegungsanweisung: § 54a Abs. 2 BeurkG; Durchführung der Verwahrung: §§ 54b ff. BeurkG, § 27 DONot; besonderes Augenmerk ist auf Verwahrungen zu richten, die nicht im Zusammenhang mit einem Beurkundungsgeschäft stehen	(+)	
Steuerrechtliche Mitteilungspflichten: Stichprobenweise Überprüfung der Beachtung der Mitteilungspflichten gem. § 54 EStDV, §§ 7, 8 ErbStDV und § 18 GrEStG.	(+)	
Weitere Prüfungen		
Vertretungen, persönliche Amtsausübung: § 33 Abs. 4 DONot; Pflicht zur persönlichen Amtsausübung (§ 25 BNotO)		(+)

Gegenstand der Amtsprüfung	Angabe im Prüfungsbericht	
	stets	im Bedarfsfall
Anzeige von Abwesenheit oder Verhinderung des Notars (§ 38 BNotO)	(+)	
Nebentätigkeit des Notars, Gesellschaftsbeteiligungen: Art der einzelnen Nebentätigkeiten; zeitliche Beanspruchung durch die einzelnen Nebentätigkeiten; Genehmigungserfordernisse; § 8 BNotO; Interessenüberschneidungen mit Amtstätigkeiten; Gesellschaftsbeteiligungen; Vereinbarkeit mit § 14 Abs. 5 BNotO	(+)	
Externe DV-Betreuer/externes Reinigungspersonal: Namen der im Notariat tätigen DV-Betreuer und Reinigungskräfte externer Firmen und der bei der Fernwartung der DV-Systeme eingesetzten externen Personen; Sicherstellung der Beachtung der Verschwiegenheitspflicht (§ 18 BNotO)		(+)
Automatisiertes Abrufverfahren aus dem maschinell geführten Grundbuch: Stichprobenweise Prüfung von Abrufen aus dem maschinell geführten Grundbuch zur Feststellung, ob den Abrufen jeweils ein Amtsgeschäft zugrunde lag. Prüfung der Einbehaltung der DV-bezogenen Nebenbestimmungen im Zulassungsbescheid zur Einrichtung eines automatisierten Abrufverfahrens (insb. missbrauchssichere Verwahrung von Kennwort und Passwort; getroffene Maßnahmen zur Verhinderung der unbefugten Kenntnisnahme, Veränderung oder Löschung gespeicherter personenbezogener Daten sowie der Nutzung von Datenverarbeitungssystemen durch Unbefugte mithilfe von Einrichtungen zur Datenübertragung)	(+)	
Sonstiges (z.B. Versicherungen)		(+)

Gegenstand der Amtsprüfung ist stets auch die Einhaltung der Amtspflicht des Notars, für seine Tätigkeit die gesetzlich vorgeschriebenen Gebühren zu erheben (§ 17 Abs. 1 BNotO).

§ 3 Bücher, Verzeichnisse und Akten des Notars

Inhalt

	Rdn
A. Allgemeines	1
I. Rechtsgrundlage, vorgegebene Muster	1
1. Rechtsgrundlage	1
a) Bücher und Verzeichnisse	4
b) Akten	5
c) Übersichten	6
2. Vorgegebene Muster	8
II. Form	11
1. Papierform	11
2. Gebundene Buchform	13
a) Fester Einband und Titelblatt	13
b) Änderungen	15
3. Loseblatt- oder Karteiform	16
a) Urkundenrolle und Verwahrungsbuch	16
b) Massenbuch	17
4. Automationsgestützte Buchführung mittels EDV	18
a) Regelfall	18
b) Veränderungsverbot	20
c) Abspeicherung und Ausdruck	21
d) Behandlung der aktuellen und früheren Ausdrucke	24
e) Änderungen	26
f) Empfehlungen der Bundesnotarkammer	27
III. Sozietät, gemeinsame Geschäftsräume	28
IV. Aufbewahrungsfristen	29
B. Urkundenrolle, Kostenregister und Namensverzeichnis zur Urkundenrolle	32
I. Urkundenrolle	32
1. Einzutragende Vorgänge (§ 8 Abs. 1 DONot)	33
2. Urkundenrollennummer (URNr.) – Spalte 1 (§ 8 Abs. 3 DONot)	46
a) Zeitnahe Eintragung	46
b) Weitere Urkunde	47
c) Angabe der URNr. auf der Urkunde	48
d) Übersehene Urkunde	50
e) Doppelt vergebene URNr.	52
f) Nicht vergebene URNr.	53
g) Fehlerberücksichtigung	54
h) Fehlervermeidung	55
3. Tag der Ausstellung der Urkunde – Spalte 2	58
a) Niederschriften	58
b) Vermerke	59
c) Übersehene Urkunde	60