

Zimmer · Kersten · Szalai

Handbuch für Notarfachangestellte

Herausgegeben von

Prof. Dr. iur. Maximilian Zimmer

Notar, Honorarprofessor an der Hochschule Harz, Wernigerode

Andreas Kersten

Leitender Notarmitarbeiter, Essen

Dr. iur. Stephan Szalai, LL.M.

Notar, Neuenhagen b. Berlin

7. Auflage

Leseprobe

Carl Heymanns Verlag 2022

Autorenverzeichnis

Udo Hagemann

Notarfachreferent, Heilbronn

Michael Jung

Notar, Völklingen

Andreas Kersten

Leitender Notarmitarbeiter, Essen

Priv.-Doz. Dr. iur. Patrick Meier

Notar in Bischofsheim i. d. Rhön und Privatdozent an der Universität Würzburg

Dr. iur. Stephan Szalai, LL.M.

Notar, Neuenhagen b. Berlin

Anja Uhl

Notarin, Naumburg/Saale

Prof. Dr. iur. Maximilian Zimmer

Notar, Honorarprofessor an der Hochschule Harz, Wernigerode

Inhaltsverzeichnis

Vorwort zur 7. Auflage	V
Autorenverzeichnis	VII
Im Einzelnen haben bearbeitet	IX
Inhaltsübersicht	XI
Abkürzungsverzeichnis	XXI
Literaturverzeichnis	XXV
Kapitel 1 Die Aufgaben des Notars in der Rechtsordnung	1
A. Das Amt des Notars	2
Vorbemerkung	2
I. Der Notar i.R.d. Freiwilligen Gerichtsbarkeit	3
1. Begriff der Freiwilligen Gerichtsbarkeit	3
2. Freiwillige Gerichtsbarkeit und formelles Recht	3
II. Der Notar als Träger eines öffentlichen Amtes	4
1. Einzelne Ausprägungen des Amtsscharakters	6
2. Notariatsformen	9
3. Abgrenzung ggü. dem Beruf des Rechtsanwalts	9
4. Mitwirkungsverbote des Anwaltsnotars	10
III. Elektronisches Urkundenarchiv, Urkundensammlungen	11
1. Das Urkundenverzeichnis	13
2. Das Verwahrungsverzeichnis	36
3. Die Urkundensammlungen des Notars	49
IV. Nebenakten (Handakten) des Notars	79
1. Berücksichtigung des Geldwäschegesetzes bei der Anlage der Nebenakte	85
2. Risikomanagement GwG im Notariat	88
3. Sonstige Maßnahmen zur Führung der Nebenakten	91
4. Nebenakten als Sammelakten	92
5. Führung der Nebenakten in Papierform und elektronische Führung	93
6. Nebenakten zu Verwahrungsgeschäften	93
7. Ablage der Nebenakte, Aufbewahrungsfrist	94
V. Der Elektronische Notariatsaktspeicher	96
VI. Fristen/Termine und Wiedervorlagen, Terminkalender	99
VII. Sammelakte für Wechsel- und Scheckproteste	100
VIII. Generalakten	100
IX. Übersichten über die Urkunds- und Verwahrungsgeschäfte	102
X. Prüfung der Amtsgeschäfte des Notars	108
XI. Pflicht zur Verschwiegenheit, Datenschutz im Notariat	109
B. Fragen- und Antwortkatalog zum Amt des Notars	115

Kapitel 2 Das Büro des Notars, Kanzleiorganisation	120
A. Allgemeine Aufgaben der Notarmitarbeiter	120
I. Aufgaben und Pflichten der Mitarbeiter des Notars	120
II. Handakten und Unterlagen	122
1. Anlage der Handakte/Führen und Aufbewahren der Handakte	122
2. Ablage der Handakte	128
III. Fristen/Termine und Wiedervorlagen	130
IV. Behandlung der Post	130
1. Posteingang	130
2. Postausgang	131
3. Botengänge	132
V. Pflichtlektüre-Bezug	132
B. Tätigkeiten der Mitarbeiter bei der Vorbereitung der Beurkundung	133
I. Allgemeines	133
II. Annahme eines neuen Beurkundungsauftrags	133
1. Ermittlung des Beurkundungsauftrags	133
2. Erfassung der Urkundsbeteiligten	134
3. Übernahme der Daten in die EDV	135
4. Grundbuch- und Registeransichten	136
III. Erstellen von Urkundenentwürfen/Mitarbeit bei der Erstellung von Urkundenentwürfen	138
1. Fertigung von einfachen Urkundenentwürfen durch den Mitarbeiter	138
2. Vorbereitung sonstiger Urkunden durch den Mitarbeiter unter Anleitung des Notars	149
3. Vorbereitung des späteren Urkundenvollzugs	149
Kapitel 3 Beurkundungsverfahrensrecht	151
A. Begriff der Urkunde	152
Vorbemerkung	152
I. Form der Willenserklärungen	153
II. Formen formbedürftiger Rechtsgeschäfte	153
1. Schriftform, elektronische Form, Textform	153
2. Öffentliche Beglaubigung	154
3. Notarielle Beurkundung	154
B. Beurkundungsverfahren	155
Vorbemerkung	155
I. Öffentliche Urkunde über Erklärungen	155
1. Beweisfunktion	156
2. Weitere Funktionen der notariellen Urkunde	156
II. Formvorschriften	157
1. Funktion der Vorschriften des BeurkG	157
2. Aufbau des BeurkG	158

III.	Beurkundungen von Willenserklärungen – Niederschrift	158
1.	Erklärungen der Beteiligten	158
2.	Bezeichnung von Ort und Tag der Verhandlung und des Notars.	159
3.	Bezeichnung der Beteiligten	159
4.	Weitere Feststellungen des Notars.	161
5.	Vorbefassungsvermerk.	162
6.	Handeln im eigenen Namen oder für Dritte – Vertretung	162
7.	Umfang der Pflicht zur Verlesung der Urkunde	167
8.	Schlussvermerk – Unterschriften.	170
9.	Onlinebeurkundungen	170
IV.	Vermerke bei der Beteiligung von Personengruppen, deren Mitwir- kung am Beurkundungsverfahren eingeschränkt ist	171
1.	Menschen mit Handicap	171
2.	Schreibunfähige	173
3.	Sprachfremde	173
V.	Sonstige Beurkundungen	175
1.	Begriff sonstiger Beurkundungen	175
2.	Eide und eidesstattliche Versicherungen	176
3.	Vermerke und einfache Zeugnisse nach §§ 39 ff. BeurkG.	177
4.	Sonstige Vermerke und Vertretungsbescheinigungen.	178
5.	Register- und Vertretungsbescheinigungen	179
6.	Wechsel- und Scheckprotest	180
VI.	Behandlung der Urkunden	182
1.	Urschrift – Urkundenverzeichnis	182
2.	Ausfertigung.	185
3.	Vollstreckbare Ausfertigung.	187
4.	Beglaubigte Abschrift	190
5.	Einfache Abschrift	190
VII.	Besonderheiten bei Verbraucherverträgen	191
1.	Grundstücksveräußerungen und 2-Wochen-Frist	191
2.	Feststellung der Voraussetzungen für den Verbrauchervertrag	191
3.	Folgen eines Verbrauchervertrages.	193
4.	Verbrauchervertrag und Vertretung.	194
VIII.	Geldwäscheprävention	194
C.	Fragen- und Antwortkatalog zum Beurkundungsverfahrensrecht	196
Kapitel 4 Beurkundungen im Grundstücksrecht.		199
A.	Allgemeines Grundstücksrecht	203
I.	Allgemeines	203
1.	Grundstück.	203
2.	Rechte an Grundstücken	203

3.	Grundstücksverkehr	204
II.	Grundbuchverfahren	205
1.	Zweck des Grundbuchs	206
2.	Aufbau des Grundbuchs – Grundbuchblatt	206
3.	Grundzüge des Eintragungsverfahrens	218
4.	Behandlung von Anträgen beim Grundbuchamt	225
B.	Der Grundstückskauf	227
I.	Verpflichtungsgeschäft	227
II.	Erfüllungsgeschäft und Auflassung	228
III.	Inhalt des Grundstückskaufvertrags	229
1.	Überblick	229
2.	Ermittlung des notwendigen Inhalts des Kaufvertrags.	230
3.	Beteiligte des Kaufvertrags – Güterstand bei Eheleuten.	230
4.	Ermittlung des Grundbuchstandes	231
5.	Verpflichtungserklärungen, Kaufpreis	232
6.	Verzug, Rücktrittsrechte	233
7.	Übergang von Besitz, Nutzungen und Lasten, Gefahrübergang – Erschließungskosten	234
8.	Sach- und Rechtsmängel.	236
9.	Kosten und Steuern	237
10.	Hinweis auf Genehmigungspflichten – Belehrungen – Vollzugsauftrag	238
IV.	Vollzug des Grundstückskaufvertrags	239
1.	Vollzugsauftrag	239
2.	Abwicklung im Wege der Direktzahlung oder über Notaranderkonto	240
3.	Vorbereitung des Vollzugs (Abwicklung).	241
4.	Zwingende Anzeigepflichten beim Grundstückskaufvertrag	241
5.	Erforderliche rechtsgeschäftliche Genehmigungen	243
6.	Gesetzliche Genehmigungen.	243
7.	Vorkaufsrechtsverzichtserklärungen (Negativatteste)	245
8.	Grundbuchanträge	246
V.	Formen der Kaufpreiszahlung.	249
1.	Gestaltung der Kaufpreiszahlung bei Direktzahlung	250
2.	Kaufpreisabwicklung über Notaranderkonto.	255
3.	Durchführung der Verwahrung (§ 58 Abs. 1 BeurkG)	259
4.	Beachtung korrespondierender Treuhandaufträge (§ 57 Abs. 6 BeurkG)	259
5.	Verfügung über das Notaranderkonto.	262
6.	Weiterer Vollzug.	262
VI.	Kaufvertrag über eine Teilfläche	263

1.	Bezeichnung des Kaufgegenstandes.	263
2.	Kaufpreisgestaltung.	264
3.	Kaufpreisfinanzierung beim Teilflächenkauf	264
4.	Vollzug beim Teilflächenkauf	265
VII.	Aufhebung und Änderungen des Kaufvertrags	266
1.	Bereits vollzogener Kaufvertrag.	266
2.	Noch nicht vollzogener Kaufvertrag	267
3.	Änderungen des Kaufvertrags	267
C.	Weitere Geschäfte im Grundstücksrecht	268
I.	Wohnungseigentum	268
1.	Begründung des Wohnungseigentums	268
2.	Aufteilung nach § 3 WEG	269
3.	Inhalt des Vertrags	269
4.	Vollzug der Teilung.	272
5.	Teilungserklärung nach § 8 WEG.	272
6.	Kaufvertrag über eine Eigentumswohnung.	273
7.	Besonderheiten bei Bauträgerverträgen	274
II.	Der Erbbaurechtsvertrag.	276
1.	Zweck und Abgrenzung zum Wohnungseigentum	277
2.	Inhalt des Erbbaurechtsvertrags	277
3.	Vollzug und Grundbucheklärungen.	282
III.	Überlassungsvertrag	283
1.	Begriff.	283
2.	Herkunft und heutige Bedeutung	283
3.	Gründe für den Überlassungsvertrag.	283
4.	Abgrenzung zur Verfügung von Todes wegen	284
5.	Erforderliche Angaben zur Vorbereitung	286
6.	Inhalt des Überlassungsvertrags.	286
7.	Pflichtverpflichtungen	289
8.	Rente	290
9.	Weitere Vereinbarungen	290
10.	Zusammenfassung der Rechte als Altenteil	290
11.	Löschungserleichterung	291
12.	Weitere Rechte und Pflichten	291
13.	Vollzug des Überlassungsvertrags	293
IV.	Grundpfandrechte	294
1.	Zweck der Grundpfandrechte.	294
2.	Arten der Grundpfandrechte.	295
3.	Entstehung des Grundpfandrechts	297
4.	Grundschild.	298

5. Rang der Grundschuld	302
6. Finanzierungsgrundschuld	304
7. Nicht zur Eintragung erforderlicher Inhalt der Grundschuld; Zweckerklärung	305
8. Unterwerfung unter die sofortige Zwangsvollstreckung	306
9. Vollzug der Grundschuldbestellung	308
10. Notarbestätigung (Rangbescheinigung).	309
11. Veränderungen bei der Grundschuld	310
12. Veränderungen des belasteten Grundbesitzes	310
13. Abtretung der Grundschuld	311
14. Erlöschen der Grundschuld	313
D. Fragen- und Antwortkatalog zu Beurkundungen im Grundstücksrecht. .	314
Kapitel 5 Beurkundungen im Familienrecht	317
A. Einführung in das materielle Familienrecht.	319
Vorbemerkung	319
I. Ehe.	319
1. Eheliches Güterrecht.	320
2. Gesetzlicher Güterstand der Zugewinnngemeinschaft.	321
3. Gütertrennung	330
4. Gütergemeinschaft	331
5. Fortgesetzte Gütergemeinschaft	335
6. Unterhaltspflichten.	335
7. Versorgungsausgleich	342
8. Scheidung der Ehe	344
9. IPR und EuGüterRV	346
II. Eingetragene Lebenspartnerschaft.	347
1. Entwicklung.	347
2. Partnerschaftliche Lebensgemeinschaft und Umfang der Sorg- faltungspflicht.	348
3. Lebenspartnerschaftsname	348
4. Lebenspartnerschaftsunterhalt.	348
5. Güterrecht der Lebenspartner.	349
6. Weitere Wirkungen der Begründung der Lebenspartnerschaft .	349
7. Getrenntleben der Lebenspartner	350
8. Aufhebung der Lebenspartnerschaft	351
9. Umwandlung in eine Ehe.	352
10. Internationales Privatrecht	353
III. Verwandtschaft.	353
1. Abstammung	353

2.	Leibliche Kinder	354
3.	Adoptierte Kinder	366
4.	Schwägerschaft	366
IV.	Vormundschaft, rechtliche Betreuung und Pflegschaft	367
1.	Vormundschaft	367
2.	Rechtliche Betreuung	369
3.	Vorsorgevollmacht	370
4.	Patientenverfügung	376
5.	Pflegschaft	384
B.	Eheverträge	386
	Vorbemerkung	386
I.	Motive für den Abschluss von Eheverträgen	386
II.	Inhaltskontrolle von Eheverträgen	387
III.	Modifikation des gesetzlichen Güterstandes	391
IV.	Vereinbarung der Gütertrennung	394
V.	Vereinbarung der Gütergemeinschaft	395
VI.	Vereinbarung über den Unterhalt	397
VII.	Vereinbarung über den Versorgungsausgleich	400
VIII.	Checkliste zum Ehevertrag	402
IX.	Scheidungsfolgenvereinbarung	404
X.	Eheverträge mit Auslandsbezug	412
1.	Vermögensrechtliche Regelungen zwischen den Ehegatten	412
2.	Nicht vermögensrechtliche Regelungen zwischen den Ehegatten	413
3.	Altfälle	413
XI.	Abwicklung der Eheverträge	414
1.	Registrierung beim Zentralen Testamentsregister	414
2.	Güterrechtsregister	415
C.	Lebenspartnerschaftsvertrag	415
D.	Annahme als Kind	417
	Vorbemerkung	417
I.	Minderjährigenadoption	418
1.	Wirkungen	418
2.	Erklärungen	419
II.	Volljährigenadoption	421
1.	Wirkungen	421
2.	Erklärungen	422
III.	Stiefkindadoption durch eingetragene Lebenspartner	422
IV.	Dem Familiengericht vorzulegende Unterlagen	423
E.	Fragen- und Antwortkatalog zu Beurkundungen im Familienrecht	424

Kapitel 6 Beurkundungen im Erbrecht	428
A. Grundsätze des Erbrechts	430
Vorbemerkung	430
I. Gesamtrechtsnachfolge und rechtliche Stellung der Erben	431
II. Gesetzliche Erbfolge	432
1. Erbrecht der Verwandten	433
2. Erbrecht des Ehegatten	437
3. Erbrecht des gleichgeschlechtlichen Lebenspartners i.S.d. LPartG	438
4. Erbrecht des Staates	440
III. Verfügungen von Todes wegen	440
1. Testament	440
2. Erbvertrag	445
3. Wahl zwischen Erbvertrag und gemeinschaftlichem Testament	450
4. Auslandsberührung	450
IV. Formen der Verfügungen von Todes wegen und ihre Abwicklung	452
1. Testamentsformen	452
2. Form des Erbvertrages	456
3. Zentrales Testamentsregister	460
V. Pflichtteil	467
1. Verfassungsmäßigkeit	467
2. Berechtigte und Inhalt des Pflichtteilsanspruchs	467
3. Beschränkungen und Beschwerungen des Pflichtteilsberechtigten	469
4. Pflichtteilsergänzungsanspruch	470
5. Pflichtteilsentziehung	477
6. Pflichtteilsbeschränkung in guter Absicht	482
7. Stundung des Pflichtteils	484
B. Möglichkeiten der Gestaltung erbrechtlicher Anordnungen	486
Vorbemerkung	486
I. Erbeinsetzung	487
II. Ersatzerbschaft	489
III. Vor- und Nacherbschaft	490
IV. Vermächtnis	493
V. Teilungsanordnung und Vorausvermächtnis	496
VI. Auseinandersetzungsverbot	500
VII. Auflage	501
VIII. Testamentsvollstreckung	502
IX. Anordnungen sonstiger Art	505
1. Beschränkung der elterlichen Vermögenssorge	506
2. Befreiung von der Inventarisierungspflicht	507
3. Vormundbenennung durch die Eltern	508

4.	Anordnungen zur Gütergemeinschaft	509
5.	Letztwillige Schiedsklausel	509
X.	Testament	511
1.	Einzeltestament	515
2.	Gemeinschaftliches Testament	518
XI.	Erbvertrag	524
XII.	Behindertentestament	529
C.	Weitere Beurkundungen im Erbrecht	538
	Vorbemerkung	538
I.	Erb-, Pflichtteils- und Zuwendungsverzicht	539
II.	Erbausschlagung	544
III.	Erbschein	548
1.	Bedeutung des Erbscheins	548
2.	Erbscheinsarten	549
3.	Erbscheinsantrag	549
4.	Europäisches Nachlasszeugnis	557
IV.	Erbeilkauf	558
V.	Erbauseinandersetzung	564
1.	Erbauseinandersetzungsvertrag	564
2.	Auseinandersetzungzeugnis	570
3.	Formelle Vermittlung der Auseinandersetzung	570
4.	Anzeigepflicht ggü. Finanzamt	571
5.	Teilungsklage und Teilungsversteigerung bei Grundstücken	571
VI.	Nachlassverzeichnis gem. § 2314 BGB	571
D.	Fragen- und Antwortkatalog zu Beurkundungen im Erbrecht	577
 Kapitel 7 Beurkundungen im Handels-, Gesellschafts- und Vereinsrecht		580
A.	Einführung Handels- und Gesellschaftsrecht	586
I.	Überblick	586
1.	Natürliche Personen und andere Rechtssubjekte	586
2.	Gesellschaftsrechtliche Grundsätze	587
II.	Personen- und Kapitalgesellschaften	589
1.	Gesetzgeberisches Leitbild – typische Erscheinungsformen	589
2.	Grundzüge Personengesellschaftsrecht	590
3.	Grundzüge Kapitalgesellschaftsrecht	595
III.	Sonstige Körperschaften	596
1.	Der Verein	596
2.	Die Genossenschaft	598
IV.	Kaufmannsbegriff	599
1.	HGB als Sonderprivatrecht für Kaufleute	599
2.	Kaufmannseigenschaft	601

3.	Firmenrecht	611
4.	Anzumeldende Veränderungen	617
V.	Die Anmeldung zum Register	618
1.	Funktion und Wirkung	618
2.	Form der Abreichung und Verfahren	624
3.	Vermerk nach § 378 FamFG und Rolle des Notars (UB mit und ohne Entwurf).	626
4.	Notwendige Unterlagen für die Vorbereitung	627
VI.	Allgemeine Überlegungen zur Anmeldung	629
B.	Der Einzelkaufmann	630
I.	Eintragung	630
II.	Austragung	631
III.	Prokura und einfache Änderungen	631
1.	Prokura und Handlungsvollmacht	631
2.	Einfache Änderungen	632
IV.	Übertragung des Handelsgeschäfts und Aufnahme von Gesell- schaftern	634
1.	Übertragung	634
2.	Aufnahme von Gesellschaftern/Begründung der Gesellschaft . .	635
C.	Personengesellschaften	638
I.	Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR)	638
1.	Status quo	638
2.	Zukunft und Änderungen durch das MoPeG	644
II.	Offene Handelsgesellschaft (OHG)	645
1.	materielles Recht	645
2.	Anmeldungen	651
III.	Kommanditgesellschaft (KG)	658
1.	materielles Recht	658
2.	Anmeldungen	662
IV.	Partnerschaftsgesellschaft	667
1.	materielles Recht	667
2.	Anmeldungen	669
D.	Kapitalgesellschaften	670
I.	GmbH	670
1.	Überblick	670
2.	Gründung der GmbH	671
3.	Inhalt der Satzung	674
4.	Bestellung der ersten Geschäftsführer	684
5.	Erstanmeldung der Gesellschaft	685
6.	Besonderheiten bei der Einbringung von Sacheinlagen	691
7.	Das vereinfachte Gründungsverfahren, § 2 Abs. 1a GmbHG (Musterprotokollgründung)	694

8.	Die Onlinegründung	696
9.	Die Unternehmergeellschaft	697
10.	Veränderungen bei der Gesellschaft	698
11.	Details: Organe, Kompetenzen etc.	702
12.	Geschäftsanteilsübertragung	712
13.	Anmeldungen und Beispiele	716
II.	Aktiengesellschaft (AG) – Gründung und Organe im Überblick . .	725
1.	Einführung und Überblick	725
2.	Gründung.	727
3.	Organe und ihre Kompetenzen.	727
4.	Beendigung.	728
5.	Anmeldung zum Handelsregister	729
III.	Weitere Rechtsformen.	730
1.	Kommanditgesellschaft auf Aktien (KGaA)	730
2.	Ausländische Rechtsformen	731
IV.	GmbH & Co. KG im Überblick	732
1.	Überblick	732
2.	Ausgestaltung, Entstehung und Beendigung.	734
3.	Vertretung und Haftung.	735
4.	Vereinbarungen.	736
5.	Anmeldungen	738
E.	Der Verein	739
I.	Beurkundungen im Vereinsrecht.	739
1.	Begriff des Vereins, §§ 21 ff. BGB	739
2.	Errichtung des rechtsfähigen Vereins.	739
3.	Erstanmeldung des Vereins	742
4.	Die Anmeldung von Veränderungen.	743
5.	Organe und deren Kompetenzen	745
6.	Beendigung.	747
7.	Beschreibung der wesentlichen Anmeldeatbestände.	747
II.	Muster zum Verein	749
1.	Merkblätter und Musterformulare zur Vereinfachung der Abläufe im Büro	749
2.	Typische Anmeldungen.	749
F.	Genossenschaft im Überblick	752
I.	Überblick	752
II.	Gründung und Beendigung	753
III.	Innenverhältnis.	754
1.	Vorstand, §§ 9, 24 ff. GenG.	754
2.	Aufsichtsrat, §§ 9, 36 ff. GenG.	754
3.	Generalversammlung (§§ 43 ff. GenG) und Vertreterversamm- lung (§ 43a GenG)	754

4. Praktische Probleme	755
IV. Typische Anmeldungen	755
1. Gründung	755
2. Vorstandswechsel	756
3. Liquidation und Beendigung	757
G. Überblick Umwandlungsrecht	758
I. Überblick	758
1. Ausgangslage	758
2. Motive und Werkzeuge für Strukturveränderungen	759
3. Das UmwG als Angebot des Gesetzgebers	760
4. Vereinfachungseffekt des UmwG	761
5. Strukturprinzipien des Umwandlungsgesetzes	762
6. »Allgemeine Umwandlungsvoraussetzungen«	765
7. Systematische Übersicht der Maßnahmen und Paragraphen	766
II. Die Verschmelzung	767
1. Verschmelzung zur Aufnahme und zur Neugründung	767
2. Problemfälle der Beteiligungsfähigkeit	768
3. Ablauf der Verschmelzung	770
4. Die Anforderungen im Einzelnen	773
III. Die Spaltung	774
1. Grundlagen und Formen der Spaltung	774
2. Einzelheiten	776
IV. Der Formwechsel	778
H. Abriss Transparenzregister und Geldwäscheprävention	779
I. Transparenzregister	779
1. Geldwäscheprävention und Gesellschaftsrecht	779
2. Pflichten des Notars	782
II. Geldwäscheprävention	782
I. Elektronische Handelsregisteranmeldung und formelle Prüfungen	783
I. Grundlagen der Übermittlung	783
II. Schritte der elektronischen Handelsregisteranmeldung	783
1. Erstellen eines elektronischen Dokumentes	783
2. Signieren der Handelsregisteranmeldung und der für die Anmeldung erforderlichen Dokumente	784
3. Erstellen der XML-Datei	784
4. Versand	785
III. Prüfpflichten nach § 378 Abs. 3 FamFG	785
J. Fragen- und Antwortkatalog zu Beurkundungen im Handels-, Gesellschafts- und Vereinsrecht	787

Kapitel 8 Kostenrecht	795
A. Einführung	797
Vorbemerkung	797
I. Paragraphenteil	799
II. Kostenverzeichnis	799
III. Nummern des Kostenverzeichnisses	800
IV. Gebührensätze, Wertgebühren, Gebührentabelle	800
V. Rahmengebühren	801
VI. Festgebühren	801
VII. Höchstgebühren	802
VIII. Höchstgeschäftswerte	802
IX. Verfahrens-, Vollzugs-, Betreuungs- und Geschäftsgebühren	804
X. Gegenstände	805
XI. Auslagen	805
1. Dokumentenpauschale	805
2. Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen	810
3. Reisekosten, Unzeitgebühr, Auswärtstätigkeit, Fremdsprachenkenntnisse	811
4. Sonstige Auslagen und Umsatzsteuer	814
B. Einzelne Grundstücks- und Grundpfandrechtsgeschäfte	815
I. Kaufvertrag	815
1. Kaufpreis	815
2. Hinzurechnungen	816
3. Bauverpflichtungen, Verfügungsbeschränkungen	817
4. Bewertungsfragen und Besonderheiten bei Dienstbarkeitsstellungen	818
5. Umsatzsteueroption	820
6. Belastungsvollmacht, Löschungserklärungen	821
7. Maklerprovision	822
8. Vollzugs- und Betreuungstätigkeiten bei Kaufverträgen	823
9. XML-Strukturdaten im Grundbuchverkehr	829
10. Notaranderkonto	832
11. Vollmacht und Zustimmungserklärung	833
12. Angebot und Annahme, Aufassung, Vollstreckungsunterwerfung	835
13. Aufassung bei der Messungsanerkennung	836
14. Aufhebung des Kaufvertrages	836
15. Gerichtskosten beim Grundstückskaufvertrag, Gebührenauskunft	836
II. Unentgeltliche Überlassungen, Schenkungsverträge	838
III. Tauschvertrag	839
IV. Übergabeverträge (Überlassungen)	839

1.	Allgemeines zum Geschäftswert	839
2.	Land- und forstwirtschaftlicher Betrieb.	841
V.	Erbaueinandersetzungsvertrag	843
VI.	Erbbaurecht	844
1.	Bestellung eines Erbbaurechts	844
2.	Veräußerung eines Erbbaurechts	847
VII.	Wohnungs- und Teileigentum.	848
1.	Begründung von Wohnungs- und Teileigentum	848
2.	Veräußerung von Wohnungs- und Teileigentum.	849
VIII.	Ankaufs-, Vorkaufs- und Wiederkaufsrecht	852
IX.	Grundpfandrechte	853
1.	Allgemeine Hinweise, Geschäftswert.	853
2.	Gebührensätze	853
3.	Derselbe, verschiedene und besondere Gegenstände	854
4.	Grundschuld ohne Zwangsvollstreckungsunterwerfung	856
5.	Vollzugs-, Betreuungs- und Treuhandtätigkeiten.	857
6.	Rangbescheinigung.	858
7.	Umschreibung der Vollstreckungsklausel	859
8.	Abtretung	859
C.	Erbrechtliche Geschäfte.	859
I.	Letztwillige Verfügungen (Testament und Erbvertrag)	859
1.	Gebührensätze	859
2.	Geschäftswertberechnung	861
3.	Erbvertrag und weitere Erklärungen	863
4.	Zentrales Testamentsregister	864
II.	Erbscheinsantrag, Testamentsvollstreckerzeugnis, Europäisches Nachlasszeugnis.	865
III.	Erbeilsübertragung	866
IV.	Erb- und Pflichtteilsverzicht	867
V.	Erbausschlagung	868
D.	Familienrechtliche Geschäfte.	869
I.	Gebührensätze	869
II.	Geschäftswerte	870
1.	Wechsel des Güterstandes	870
2.	Modifikationen des Güterstands	870
3.	Vereinbarungen zum Versorgungsausgleich	873
4.	Unterhaltsvereinbarungen	874
5.	Scheidungsvereinbarungen	876
6.	Annahme als Kind (»Adoption«)	877
7.	Vorsorgevollmacht	878
E.	Gesellschaft mit beschränkter Haftung	880
I.	Neugründung einer GmbH, Bestellung der ersten Geschäftsführer	880

II.	Anmeldung der neu gegründeten GmbH zum Handelsregister.	882
III.	Besonderheiten bei Gründung einer Unternehmergeellschaft (haftungsbeschränkt)	884
IV.	Satzungsänderungen bei der GmbH.	886
V.	Abtretung von Geschäftsanteilen an der GmbH.	891
F.	Sonstige Handelssachen	895
I.	Einzelkaufmann	895
II.	Offene Handelsgesellschaft	896
III.	Kommanditgesellschaft.	898
IV.	Gesellschaft bürgerlichen Rechts (»BGB-Gesellschaft«).	900
V.	Aktiengesellschaft	901
VI.	Verein	903
VII.	Umwandlungsvorgänge.	904
	1. Verschmelzung	904
	2. Spaltung	907
	3. Formwechsel.	908
G.	Hinterlegungs- und Verwahrungsgeschäfte des Notars	908
H.	Entwürfe und Beglaubigungen	910
I.	Entwürfe und Beglaubigungen	910
II.	Beglaubigung einer Unterschrift »ohne Entwurf«	914
III.	Serienentwürfe	915
IV.	Beglaubigung von Dokumenten	916
I.	Mehrere Erklärungen in einer Urkunde.	917
J.	Gebührenermäßigungen	921
K.	Sonstige Geschäfte des Notars.	922
I.	Vertretungsbescheinigungen	922
II.	Apostille, Legalisation, Überbeglaubigung	923
III.	Isolierte Grundbucheinsichten	923
IV.	Notarielle Eigenurkunde	923
V.	Wechselproteste	924
VI.	Miet- und Pachtverträge	924
VII.	Beratung.	925
VIII.	Vorzeitige Beendigung	927
L.	Erstellung der Kostenberechnung	929
I.	Die Aufstellung der Kostenberechnung, Kostenschuldner.	929
II.	Fälligkeit der Kosten und Verjährung	934
III.	Einwendungen gegen die Kostenberechnung des Notars.	935
IV.	Beitreibung der Kosten durch den Notar	936
V.	Aufbewahrung der Kostenberechnung, Rechtsbehelfsbelehrung	937
M.	Kleines Kosten-ABC.	939

Kapitel 9 Vollzug	951
A. Einführung	951
B. Allgemeine Vorgaben im Urkundenvollzug und elektronischen Vollzug	952
C. Geldwäscherechtliche Vorgaben	953
D. Beurkundungen im Grundstücksrecht	956
I. Grundstückskaufverträge	956
1. Stufe 1: Abwicklung bis Beurkundung	957
2. Stufe 2: Erstabwicklung nach Beurkundung	962
3. Stufe 5: Fälligkeitsmitteilung	966
4. Stufe 6: Grundbuchlicher Vollzug	967
II. Kaufverträge über Sondereigentum	968
III. Kaufverträge über zu vermessende Teilflächen	970
IV. (Teil-) Unentgeltliche Überlassungen/Schenkungen	973
V. Tausch	979
VI. Teilungserklärung	979
VII. Grundpfandrechte	980
E. Beurkundungen im Erbrecht	982
I. Testament	982
II. Erbvertrag	984
III. Erbverzicht/Pflichtteilsverzicht	985
IV. Erbscheinsantrag/Europäisches Nachlasszeugnis	985
V. Erbausschlagung	987
F. Beurkundungen im Familienrecht	989
I. Ehevertrag	989
II. Adoption	990
III. Vorsorgevollmachten	991
G. Beurkundungen im Gesellschaftsrecht	993
I. GmbH-Gründung/UG-Gründung	993
II. Anmeldungen der Gründung einer GmbH/UG	996
III. Geschäftsanteilskauf/-abtretung	998
IV. Sonstige Handelsregisteranmeldungen: Satzungsänderung/Geschäftsführerwechsel	1000
Stichwortverzeichnis	1003

III. Elektronisches Urkundenarchiv, Urkundensammlungen

Das **Elektronische Urkundenarchiv** wird nach § 78h Abs. 1 BNotO als technisch zentrales Archiv von der Bundesnotarkammer als Urkundenarchivbehörde betrieben. Es ist nach § 78i BNotO technisch so zu errichten, dass der Zugang zu den im Elektronischen Urkundenarchiv verwahrten elektronischen Dokumenten und den darin geführten Verzeichnissen ausschließlich der jeweils für die Verwahrung zuständigen Stelle zusteht. Im Elektronischen Urkundenarchiv werden das **Urkundenverzeichnis**, das **Verwahrungsverzeichnis** sowie die **elektronische Urkundensammlung** geführt. Die Einrichtung des Elektronischen Urkundenarchivs ist für die Bundesnotarkammer eine Pflichtaufgabe. Die Notarinnen und Notare sind zur Nutzung des Elektronischen Urkundenarchivs verpflichtet! Die Bundesnotarkammer ist jedoch nicht selbst die Verwahrstelle, sondern stellt lediglich die Infrastruktur zur Verfügung.

Die Regelungen in Abschnitt 11 der NotAktVV (§§ 54 ff. NotAktVV) dienen der Umsetzung der Verordnungsermächtigung in § 78h Abs. 4 BNotO für das Elektronische Urkundenarchiv (und in § 78k Abs. 5 BNotO für den noch nicht in Betrieb befindlichen Elektronischen Notariatsaktenaktspeicher). Diese Vorschriften verpflichten das BMJV, nähere Bestimmungen zur Einrichtung, zur Führung, zum technischen Betrieb, zu den Einzelheiten der Datenübermittlung und -speicherung und -sicherungsberechtigungen zu treffen. Nach § 61 Abs. 1 Nr. 1 NotAktVV hat die **Anmeldung der zugangsberechtigten Personen beim Elektronischen Urkundenarchiv** mit zwei voneinander unabhängigen Sicherungsmitteln zu erfolgen. Für den **Zugang zur elektronischen Urkundensammlung** muss eines dieser Sicherungsmitteln eine kryptographische Hardwarekomponente darstellen. Insoweit ist vorgesehen, dass die zugangsberechtigte Person über eine **Smartcard (kryptographisches Hardwareelement – Signaturkarten für Notare und Notarvertreter sowie Mitarbeiter-Urkundenarchivkarte, die über ein Kartenlesegerät eingelesen werden)** mit einem darauf gespeicherten kryptographischen Schlüssel verfügt und bei der Anmeldung eine **PIN (Wissenselement)** eingibt. Dadurch wird sichergestellt, dass der Zugang zur elektronischen Urkundensammlung nur durch den jeweils Zugangsberechtigten erfolgt.

Nach § 1 NotAktVV führt der Notar ab dem 01.01.2022 die folgenden **Verzeichnisse**:

1. das Urkundenverzeichnis
2. das Verwahrungsverzeichnis.

Das **Urkundenverzeichnis** dient der Erschließung der Urkundensammlung (§ 31 NotAktVV), der elektronischen Urkundensammlung (§ 34 NotAktVV), der Sondersammlung (§ 37 NotAktVV) und der Erbvertragsammlung (§ 32 NotAktVV) und wird ausschließlich elektronisch geführt. Das **Verwahrungsverzeichnis** ist ein Verzeichnis über Verwahrungsmassen, die nach § 23 BNotO, §§ 57 bis 62 BeurkG entgegengenommen werden, vgl. § 76 Abs. 3 BeurkG. Für davor entgegengenommene Verwahrungsmassen, also auch für über den 01.01.2022 hinaus noch aktive Verwahrungsmassen, sind weiterhin die Verwahrungs- und Massebücher sowie die Namensverzeichnisse zum Massenbuch und die Anderkontenliste nach den bisherigen Bestimmungen zu führen. Erstmals können »Altmassen« ab dem 01.01.2023 in das Verwahrungsverzeichnis übertragen werden.

Zugang zum elektronischen Urkundenarchiv und damit auch zum Urkunden- und Verwahrungsverzeichnis haben nur die Notarinnen bzw. der Notar und die von ihnen hierzu berechtigten Mitarbeiter im Notariat. Die »Urkundenräume« im elektronischen Urkundenarchiv sind streng voneinander abgeschottet, so dass eine Verbindung zwischen einer eigenen Urkunde des Notars und einer fremden Urkunde eines anderen Notars nicht hergestellt werden kann.

- 29 Technisch erfolgt die rechtlich verbindliche Führung des Urkundenverzeichnisses durch die Notarinnen und Notare über die **Software XNP**, eine von der Bundesnotarkammer bereitgestellte Basisanwendung, und zwar im **Modul »Urkundenverzeichnis«**. Allerdings ist – wie bisher für die frühere Urkundenrolle auch – die **Vorbereitung der Daten in anderer Notariatssoftware** möglich. Anstelle des Ausdrucks (§ 6 Abs. 1, § 17 Abs. 1 Satz 3 DONot a.F.) ist ab dem 01.01.2022 der Import der Daten in das Urkundenverzeichnis erforderlich. Mittels des Urkundenverzeichnis-Moduls in XNP können für die Amtsprüfung Jahresabschlüsse und weitere Übersichten erstellt werden. Die Führung des Verwahrungsverzeichnisses erfolgt technisch ebenfalls vornehmlich über die Software XNP mit dem allen Notarinnen und Notaren bereitgestellten **Modul »Verwahrungsverzeichnis«**. Auch hier ist es möglich, die Führung des Verzeichnisses in anderer Notariatssoftware vorzubereiten und die Daten von dort in die offizielle Software zu importieren. Auch im Verwahrungsverzeichnis-Modul in XNP können für die Amtsprüfung Jahresabschlüsse und weitere Übersichten erstellt werden.
- 30 Hilfreich zum Erlernen der Anwendungen im elektronischen Urkundenarchiv sind die **Erklärfilme** der Bundesnotarkammer unter <https://www.elektronisches-urkundenarchiv.de/elektronisches-urkundenarchiv/das-gesetz> dort unter der Rubrik intern. Hier befinden sich auch entsprechende Checklisten, Merkblätter und FAQs zum elektronischen Urkundenarchiv.
- 31 Sowohl das XNP-Modul »Urkundenverzeichnis« als auch das XNP-Modul »Verwahrungsverzeichnis« bieten die Möglichkeit, über die **Funktion »Jahresabschluss«** verschiedene Übersichten zu erstellen. Die jährlich bei den Aufsichtsbehörden abzuliefernden **Übersichten über Urkundengeschäfte und über Verwahrungsgeschäfte** gem. § 7 Abs. 1 und § 9 Abs. 1 DONot n.F. können aus dem Urkundenverzeichnis bzw. dem Verwahrungsverzeichnis exportiert werden, sofern sie nicht aus einer Notariatssoftware dritter Anbieter erstellt werden. Der Export aus dem Urkundenverzeichnis ähnelt der bisherigen Urkundenrolle, der Export aus dem Verwahrungsverzeichnis dem bisherigen Massenbuch. Beide Module bieten zudem die Möglichkeit, eine **Übersicht über Beteiligte** im Urkundenverzeichnis und im Verwahrungsverzeichnis zu erstellen. Im Urkundenverzeichnis kann zusätzlich eine **Übersicht der verwahrten Erbverträge**, im Verwahrungsverzeichnis eine **Anderkontenliste** erstellt werden. Aufgrund ihrer Datenbankstruktur können beide Verzeichnisse problemlos nach bestimmten Merkmalen gefiltert werden, etwa nach dem Geschäftsgegenstand.
- 32 Den **Aufsichtsbehörden** ist gem. § 93 Abs. 4 Satz 1 BNotO Einsicht in die Akten, Verzeichnisse und Bücher sowie die in der Verwahrung der Notarin oder des Notars befindlichen Urkunden zu gewähren. Nach § 93 Abs. 4 Satz 3 BNotO bleibt allerdings § 78i BNotO hiervon unberührt. Danach steht der Zugang zu den Verzeichnissen sowie

zu den im Elektronischen Urkundenarchiv verwahrten Dokumenten ausschließlich der für die Verwahrung zuständigen Stelle, also im Regelfall der Notarin bzw. dem Notar, zu. Aufgrund dieser Regelung ist der Zugang zu den elektronisch geführten Akten und Verzeichnissen **ausschließlich über einen Rechner im Notarbüro möglich**. Die Notarin oder der Notar sind gem. § 17 Abs. 1 DONot n.F. verpflichtet, der Aufsichtsbehörde für die Dauer der Prüfung einen **uneingeschränkten Lesezugriff auf alle Dateien** zu gewähren. Um dies sicherzustellen, muss die Notarin oder der Notar alle notwendigen Auskünfte erteilen und Hilfestellungen geben. Praktisch führt diese Rechtslage dazu, dass die Amtsprüfung weiterhin im Wesentlichen in den Büroräumen der Notarin oder des Notars stattfindet und vor Ort Einsicht in alle Akten, Verzeichnisse und Bücher gewährt wird. Dem Notarprüfer können die Verzeichnisse auch als PDF-Export oder als Ausdruck zur Verfügung gestellt werden. Dies ermöglicht eine Prüfung in der Art, wie sie bisher anhand von Urkundenrolle und Massenbuch möglich war. Weiterhin kann die Aufsichtsbehörde **einzelne Bestandteile von Akten und Verzeichnissen** (also insbesondere einzelne Urkunden und Nebenakten) zur Prüfung auch **außerhalb der Geschäftsstelle** verbringen. Dies kann wie bisher in Papierform geschehen; alternativ dazu können die Dateien der Aufsichtsbehörde auch auf einem allgemein gebräuchlichen Datenträger oder auf einem abgesicherten elektronischen Übermittlungsweg zur Verfügung gestellt werden, § 17 Abs. 6 DONot. Der Inhalt des Urkunden- oder Verwahrungsverzeichnisses kann auch für mehrere Jahre angefordert werden, § 17 Abs. 2 Satz 2 DONot. Unabhängig davon, dass die Aufsichtsbehörden im Rahmen ihrer Befugnisse nach § 93 BNotO umfassend Auskunft verlangen können, ordnet die DONot die **Übermittlung folgender Dokumente an die Aufsichtsbehörden an**:

1. **Turnusgemäße Übermittlung** ohne weitere Aufforderung durch die Aufsichtsbehörde, § 16 Abs. 1 DONot; **Jährliche Übersicht über Urkundengeschäfte**, § 7 DONot; **jährliche Übersicht über Verwahrungsgeschäfte oder Fehlanzeige**, § 9 DONot; ggf. vierteljährliche Übersicht über die ständige Vertretung, § 19 Abs. 5 DONot; 33
2. **Anlassbezogene Übermittlung** ohne weitere Aufforderung durch die Aufsichtsbehörde, § 16 Abs. 2 DONot; Übersicht über die Verwahrungsgeschäfte bei Erlangung der Verwahrungszuständigkeit, § 9 Abs. 5 DONot; Anzeige über die vorzeitige Beendigung der Vertretung, § 19 Abs. 5 Satz 2 DONot; 34
3. **Übermittlung auf Anforderung der Aufsichtsbehörde**, insbesondere im Rahmen der Amtsprüfung; Beteiligtenübersicht des Urkunden- und Verwahrungsverzeichnisses, § 17 Abs. 3 DONot; Auswertungen nach Kriterien des Urkundens- und Verwahrungsverzeichnisses (»Detailsuche«), § 17 Abs. 4 DONot; Saldenbestätigung der anderkontoführenden Bank, § 17 Abs. 5 DONot. 35

1. Das Urkundenverzeichnis

Der Notar führt ab dem 01.01.2022 nach § 55 Abs. 1 BeurkG ein **elektronisches Verzeichnis über Beurkundungen und sonstige Amtshandlungen**. Dieses **Urkundenverzeichnis** führt der Notar nach § 55 Abs. 2 BeurkG im **Elektronischen Urkundenarchiv**. Es übernimmt aufgrund seiner elektronischen Form zugleich die Funktionen 36

des Namensverzeichnisses und des Erbvertragsverzeichnisses. Eine Beteiligtenliste wird im Urkundenverzeichnis bei Bedarf erzeugt, und zwar im Modul »Jahresabschluss«.

Sind Notarinnen und Notare »in Sozietät« verbunden, so führt jeder sein »eigenes« Urkundenverzeichnis. Einsicht in das Urkundenverzeichnis haben nur die Notarin/der Notar und berechtigte Notarmitarbeitende (Gleiches gilt für das Verwahrungsverzeichnis).

- 37 Nähere Bestimmungen zu Inhalt und Führung des Urkundenverzeichnisses werden in Abschnitt 2 der NotAktVV getroffen (BeckOK BeurkG/*Eble*, § 1 NotAktVV Rn. 2; Weingärtner/*Frohn*, § 1 NotAktVV Rn. 2).
- 38 Bei den Eintragungen in das Urkundenverzeichnis ist das Folgende zu beachten:
- 39 In das Urkundenverzeichnis sind gem. § 7 Abs. 1 NotAktVV einzutragen
1. Niederschriften (§§ 8, 36 und § 38 des Beurkundungsgesetzes), hierunter fallen
 - Niederschriften gem. § 8 BeurkG (Beurkundung von Willenserklärungen), z.B. Grundstückskaufverträge, Grundstücksübergabeverträge, Gesellschaftsverträge, Testamente, Erbverträge, Erb- und Pflichtteilsverzichte, Eheverträge und Scheidungsvereinbarungen, Zwangsvollstreckungsunterwerfungen,
 - Niederschriften gem. § 36 BeurkG (Beurkundung anderer Erklärungen sowie sonstiger Tatsachen oder Vorgänge), z.B. Gesellschafterversammlungen einer GmbH, Hauptversammlung einer Aktiengesellschaft, Verlosungen, Auslosungen, Aufnahme von Vermögensverzeichnissen, Versteigerung,
 - Niederschriften gem. § 38 BeurkG (Eide, eidesstattliche Versicherungen, z.B. Erbscheinsantrag, Antrag auf Erteilung eines Testamentsvollstreckerzeugnisses, Antrag auf Erteilung eines Überweisungszeugnisses nach § 36 GBO),
 2. Vermerke i.S.d. § 39 des Beurkundungsgesetzes, die Folgendes enthalten:
 - a. die Beglaubigung einer Unterschrift oder eines Handzeichens,
 - b. die Beglaubigung der Zeichnung einer Namensunterschrift,
 - c. die Feststellung des Zeitpunkts, zu dem eine Privaturkunde vorgelegt worden ist,
 - d. sonstige einfache Zeugnisse i.S.d. § 39 des Beurkundungsgesetzes,
 3. elektronische Vermerke i.S.d. § 39a des Beurkundungsgesetzes, die Folgendes enthalten:
 - a. die Beglaubigung einer elektronischen Signatur,
 - b. die Feststellung des Zeitpunkts, zu dem eine Privaturkunde vorgelegt worden ist,
 - c. sonstige einfache Zeugnisse i.S.d. § 39 des Beurkundungsgesetzes,
 4. Vollstreckbarerklärungen nach § 796c Abs. 1 und § 1053 Abs. 4 der Zivilprozessordnung und
 5. Einigungen, Abschlussprotokolle, Vertragsbeurkundungen und Vertragsbestätigungen nach § 96 Abs. 3 Satz 1 und Abs. 5 Satz 2, § 98 Abs. 2 Satz 1 und § 99 Satz 1 des Sachenrechtsbereinigungsgesetzes.
- 40 Die Regelung in § 7 NotAktVV betrifft den Inhalt des Urkundenverzeichnisses. Es erfüllt die gleichen Zwecke wie die vor dem 01.01.2022 zu führende Urkundenrolle

nach der DONot und enthält **im Wesentlichen die gleichen Angaben**. Als einheitliches elektronisches Verzeichnis übernimmt es ab dem 01.01.2022 die genannten Funktionen und dient zusätzlich als **Erschließung** der ab dem 01.07.2022 zu führenden **elektronischen Urkundensammlung**. Grundelement des Urkundenverzeichnisses sind Datensätze zu den vorgenommenen Amtsgeschäften und sonstigen eintragungspflichtigen Amtshandlungen. Das Urkundenverzeichnis hat ferner die Aufgabe, durch die fortlaufende Registrierung der Urkundsgeschäfte die Prüfung der Vollzähligkeit der Urkundensammlung zu ermöglichen. Es dient ferner als Hilfsmittel für Zwecke der Dienstaufsicht, indem aus ihm die Informationen und Ermittlung der Bedürfnisprüfung nach § 4 BNotO abgeleitet werden und indem durch die Angabe zum Ort der Amtshandlung gem. § 10 NotAktVV festgestellt werden kann, ob die Vorschriften für Auswärtsbeurkundungen beachtet werden (BeckOK BeurkG/*Echternach*, § 7 NotAktVV vor Rn. 1).

Ab dem 01.08.2022 sind in das Urkundenverzeichnis auch **elektronische Niederschriften** (§ 16b BeurkG) einzutragen (§ 7 Abs. 1 Nr. 2 NotAktVV). Mit der Einfügung einer neuen Nummer 2 in § 7 Abs. 1 NotAktVV werden elektronische Niederschriften (§ 16b BeurkG) in die Aufzählung der in das Urkundenverzeichnis einzutragenden Amtsgeschäfte aufgenommen. Nach § 16a BeurkG kann die Beurkundung von Willenserklärungen mittels des von der Bundesnotarkammer nach § 78p BNotO betriebenen **Videokommunikationssystems** nach den Vorschriften der §§ 16a ff. BeurkG erfolgen, soweit dies nach § 2 Abs. 2 GmbHG zugelassen ist. Durch das DiRUG (Gesetz zur Umsetzung der Digitalisierungsrichtlinie vom 05.07.2021, BGBl. I 2021, S. 3338), das die EU-Digitalisierungsrichtlinie umsetzt, werden alle deutschen Notarinnen und Notare verpflichtet, **ab dem 01.08.2022 GmbH-Bargründungen** auf Wunsch der Beteiligten **per Videokommunikation** zu beurkunden. Daneben wird auch für **Unterschriftsbeglaubigungen für bestimmte Handelsregisteranmeldungen ein notarielles Online-Verfahren** eingeführt (Siehe hierzu *Kienzle*, Die Online-Gründung – ein Ausblick auf die Videobeurkundung in der notariellen Praxis, notar 2022, 67; *ders.* in: Herrler, Gesellschaftsrecht in der Notar- und Gestaltungspraxis, § 18a und HK-NotarR/*Schmitt*, BeurkG, § 16b Rn. 1 ff.; Rundschreiben Bundesnotarkammer Nr. 1/2022). Bei der Beurkundung von Willenserklärungen mittels Videokommunikation muss eine elektronische Niederschrift über die Verhandlung aufgenommen werden, die elektronische Niederschrift wird als elektronisches Dokument errichtet. Erfolgt die Beurkundung mit einem Teil der Beteiligten, die bei dem Notar körperlich anwesend sind, und mit dem anderen Teil der Beteiligten mittels Videokommunikation, so ist zusätzlich zu der elektronischen Niederschrift mit den bei dem Notar körperlich anwesenden Beteiligten eine inhaltsgleiche Niederschrift nach § 8 BeurkG aufzunehmen (§ 16e BeurkG – **gemischte Beurkundung**). Beide Niederschriften sind zusammen in den Urkundensammlungen zu verwahren.

Durch die Einfügung einer neuen Ziffer 2 in § 7 Abs. 1 NotAktVV wird die bisherige Ziffer 3 nunmehr zu Ziffer 4 in § 7 Abs. 1 NotAktVV und zugleich in Buchst. a) ergänzt um das Wort »qualifizierten«:

»4. elektronische Vermerke im Sinne des § 39a des Beurkundungsgesetzes, die Folgendes enthalten:

a) die Beglaubigung einer qualifizierten elektronischen Signatur«

- 43 Mit der Ergänzung des Wortes »qualifizierten« in der neuen Nummer 4 des § 7 Abs. 1 NotAktVV werden die durch das DiRUG vorgenommenen Änderungen des BGB sowie des Beurkundungsrechts im Hinblick auf Signaturbeglaubigungen nachvollzogen. Infolge der durch das DiRUG erfolgenden Neufassung des § 129 BGB n.F. tritt die öffentliche Beglaubigung qualifizierter elektronischer Signaturen gleichrangig neben die öffentliche Beglaubigung von Unterschriften. Das durch Notarinnen und Notare bei der Beglaubigung qualifizierter elektronischer Signaturen einzuhaltende Verfahren bestimmt der ebenfalls durch das DiRUG eingefügte § 40a BeurkG n.F. Die Beglaubigung geringwertigerer elektronischer Signaturen sieht weder das BGB noch das Beurkundungsrecht vor. **Geringwertige Signaturen** als die qualifizierte Signatur können die Schriftform nach § 126a BGB nicht ersetzen und stehen einer Signaturbeglaubigung daher nicht offen. Für die Zulässigkeit der Beglaubigung qualifizierter elektronischer Signaturen gilt ein **numerus clausus**. Sie ist nur in den Fällen zulässig, in denen § 12 HGB dies anordnet. Den Gesetzgeber trifft die Pflicht, die wesentlichen Vorschriften des beurkundungsrechtlichen Verfahrens auf Ebene des formellen Gesetzes selbst zu treffen (siehe hierzu HK-NotarR/*Schmitt*, BeurkG, § 40a Rn. 1 ff.).
- 44 **Nicht in das Urkundenverzeichnis einzutragen** sind gem. § 7 Abs. 2 NotAktVV insbesondere
1. Niederschriften über Wechsel- und Scheckproteste,
 2. Vermerke i.S.d. § 39 des Beurkundungsgesetzes, die im Zusammenhang mit einer anderen Beurkundung erstellt und auf die betreffende Urschrift oder eine Ausfertigung der Urkunde oder ein damit zu verbindendes Blatt gesetzt werden, und
 - a. die auf die betreffende Urschrift oder eine Ausfertigung der Urkunde oder ein damit zu verbindendes Blatt gesetzt werden oder
 - b. (ab dem 01.08.2022) deren elektronische Fassung zusammen mit einer elektronischen Urschrift verwahrt wird, und
 3. elektronische Vermerke i.S.d. § 39a des Beurkundungsgesetzes, die im Zusammenhang mit einer anderen Beurkundung erstellt werden und
 - a. deren Ausdruck mit einer Urschrift oder einer Ausfertigung der Urkunde verbunden wird oder
 - b. (ab dem 01.08.2022) die zusammen mit einer elektronischen Urschrift verwahrt werden.
- 45 § 7 Abs. 2 NotAktVV enthält Ausnahmen von den in § 7 Abs. 1 NotAktVV angeordneten Eintragungspflichten. Wie bisher sind Niederschriften über Wechsel- und Scheckproteste nicht in das Urkundenverzeichnis einzutragen. Nach § 7 Abs. 2 Nr. 2 NotAktVV sind Vermerke i.S.d. § 39 BeurkG, die auf eine Urschrift oder Ausfertigung gesetzt werden oder mit einer solchen verbunden werden nicht in das Urkundenverzeichnis einzutragen, also etwa Vertretungsbescheinigungen i.S.d. § 21 BNotO. **Bescheinigungen des Notars** (Satzungsbescheinigungen, Bescheinigungen zu Gesellschafterlisten) können in das Urkundenverzeichnis eingetragen werden, wenn bisher

im Notariat auch eine eigene UR-Nummer vergeben wurde. Insoweit bestehen regional unterschiedliche Handhabungen. Das Modul »Urkundenverzeichnis« stellt in den Grunddaten die Urkundenart »Bescheinigung« zur Verfügung.

Durch die Neufassung des § 7 Abs. 2 NotAktVV zum 01.08.2022 werden weitere Ausnahmen von den in § 7 Abs. 1 NotAktVV angeordneten Eintragungspflichten zugelassen. 46

Auch nach der NotAktVV sind **Eigenurkunden** des Notars (hierzu *Milzer*, notar 2013, 35 ff.) nicht in das Urkundenverzeichnis einzutragen (BeckOK BeurkG/*Echternach*, § 7 NotAktVV Rn. 5; a.A. *Weingärtner/Ulrich*, § 7 NotAktVV Rn. 3 ff.). Diese können aber gem. § 31 Abs. 4 NotAktVV der »**Haupturkunde**« beigefügt und mit ihr in der Urkundensammlung bzw. gem. § 34 Abs. 1, 2 NotAktVV in der elektronischen **Urkundensammlung mitverwahrt** werden. Der Notar wird hier eine generelle Entscheidung treffen müssen, ob jede Eigenurkunde entsprechend in der Urkundensammlung/elektronischen Urkundensammlung verwahrt werden soll. Zu denken ist hierbei an die Eigenurkunde zur Umschreibung des Eigentums im Rahmen der verfahrensrechtlichen Bewilligungslösung (hierzu *beckonline.Grosskommentar/Weber*, § 925 BGB Rn. 21 ff.). 47

Mit Rücksicht auf das Bedürfnis der **Wiederauffindbarkeit** derartiger Urkunden oder Bescheinigungen sind Gründe, die gegen ihre **Eintragungsfähigkeit** sprechen, gleichwohl nicht ersichtlich und können somit auch in das Urkundenverzeichnis eingetragen werden (BeckOK BeurkG/*Echternach*, § 7 NotAktVV Rn. 5). Entscheidet sich der Notar für die Eintragung von Eigenurkunden in das Urkundenverzeichnis, so kann wie folgt eingetragen werden (*Weingärtner/Ulrich*, § 7 NotAktVV Rn. 12): 48

- als Beteiligter der Notar selbst mit den Angaben gem. § 12 Abs. 2 Satz 1, 2 NotAktVV
- als vertretene Personen die Vollmachtgeber gem. § 12 Abs. 4 NotAktVV
- wechselseitige Verweise bei der Eigenurkunde und der ergänzten, abgeänderten oder angepassten Urkunde gem. § 17 Abs. 2 NotAktVV
- der Gegenstand der Eigenurkunde (z.B. »Rangbestimmung«).

Als Urkundenart ist – solange die Bundesnotarkammer nicht als weitere Differenzierung gem. § 14 Abs. 2 NotAktVV die Eintragung als »Eigenurkunde« vorsieht – gem. § 14 Abs. 1 NotAktVV »sonstige Beurkundung« einzutragen.

Mitverwahrt können nach §§ 31 Abs. 4, 34 Abs. 1, 2 NotAktVV bei der »Haupturkunde« insbesondere auch Satzungsbescheinigungen nach § 54 Abs. 1 Satz 2 GmbHG oder § 181 Abs. 1 Satz 2 AktG und die Bescheinigung über den Inhalt der Gesellschafterliste nach § 40 Abs. 2 GmbHG. § 31 Abs. 4 NotAktVV orientiert sich an den bisherigen Bestimmungen des § 18 Abs. 2 Satz 1 DOnot. Nach § 31 Abs. 4 Nr. 1 NotAktVV können der Urschrift oder Abschrift andere Urkunden oder Unterlagen beigefügt werden, wenn die Beteiligten die verwahrte Urschrift oder Abschrift nur mit dieser zweckdienlich verwenden können. Dies ist nach der Verordnungsbegründung zur NotAktVV zum Beispiel bei Vertragsannahme-, Auflassungs- oder Genehmigungserklärungen der Fall. § 31 Abs. 4 Nr. 2 NotAktVV sieht eine solche **gemeinsame Ver-** 49

wahrung mit der Urschrift oder Abschrift für die Fälle vor, in denen andere Urschriften oder weitere **Unterlagen für die Rechtswirksamkeit** oder die **Durchführung des beurkundeten Vorgangs** bedeutsam sind (zum Beispiel Genehmigungen, behördliche Beschlüsse und Bescheinigungen, Erbscheine, Eintragungsbewilligungen). Für den früher in § 18 Abs. 2 Satz 1 Spiegelstrich 3 DONot geregelten Fall enthält nunmehr § 44b Abs. 1 Satz 3 BeurkG eine gesetzliche Regelung. Danach können **Nachtragsbeurkundungen** i.S.d. § 44b Abs. 1 BeurkG mit der in der Urkundensammlung verwahrten Urschrift oder Abschrift verwahrt werden (siehe hierzu *Grziwotz/Heinemann*, § 44b BeurkG Rn. 9 ff.), soweit der Notar nicht einen mit dem Datum zu versehenden und von ihm zu unterzeichnenden Nachtragsvermerk auf der anderen Niederschrift (also der Niederschrift, die geändert wird) anbringt (§ 44b Abs. 1 Satz 1 BeurkG).

a) Führung des Urkundenverzeichnisses, Reihenfolge der Eintragungen

50 Nach § 8 Abs. 1 Satz 1 NotAktVV wird das **Urkundenverzeichnis getrennt nach Kalenderjahren** geführt. Die Eintragungen jedes Kalenderjahres sind **mit fortlaufenden Nummern** zu versehen, § 8 Abs. 1 Satz 2 NotAktVV, wobei mit »Eintragung« jede Eintragung i.S.d. § 7 NotAktVV zu verstehen ist.

51 Die Beurkundungen und sonstigen Amtshandlungen sind in der **Reihenfolge des Datums ihrer Vornahme** einzutragen, § 8 Abs. 2 Satz 1 NotAktVV. Eine Vornahme der Eintragung nach anderen Kriterien – wie insbesondere die inhaltliche Zusammengehörigkeit verschiedener Amtshandlungen – ist unzulässig. Daraus, dass sich die Regelung auf das Kriterium des Datums beschränkt – und nicht etwa auf die Uhrzeit einer Beurkundung – ergibt sich, dass die **Nummerierung nicht der chronologischen Reihenfolge der Beurkundungen innerhalb eines Tages** folgen muss. In der Praxis werden aber wohl bestimmte Eintragsreihenfolgen eingehalten werden, d.h. es empfiehlt sich den Grundstückskaufvertrag »zeitlich« vor der hierzu bestellten Finanzierungschuld einzutragen.

Im Urkundenverzeichnis können auch mehrere Unterschriftsbeglaubigungen mit den gleichen Beteiligten am gleichen Tag durch eine Eingabe mit Anzahl der Beglaubigungen in einem Schritt eingetragen werden, und zwar über den Befehl »Stapel«. Das System vergibt hier automatisch die UVZ-Nummern »im Block« (von ... bis ...).

52 Aus den obigen Vorgaben werden sich auch die **Zeiträume einer Amtsausübung** durch Notariatsverwalterinnen und -verwalter sowie **Notarvertreterinnen und -vertreter** nicht aus der Nummerierung der Einträge im Urkundenverzeichnis ableiten lassen. Dies ist aber auch **nicht erforderlich**, da **jeder Eintrag in das Urkundenverzeichnis** nach § 9 Nr. 2 NotAktVV die **Angabe der Amtsperson (Notar, Notarvertreter)** zu enthalten hat.

53 Ist eine Eintragung im Urkundenverzeichnis **irrtümlich unterblieben** und ist das Urkundenverzeichnis durch weitere Eintragungen (»Urkunden«) fortgeführt worden, ist die unterbliebene Eintragung (»vergessene Urkunde«) nach § 8 Abs. 2 Satz 2 NotAktVV unter der zum **Zeitpunkt der Entdeckung** des Versehens als nächste fortlaufende (»freiwerdende«) Nummer im Urkundenverzeichnis nachzutragen; als Datum

ist hierbei der Tag der Errichtung der Urkunde anzugeben. Die lediglich vergessene Eintragung im Urkundenverzeichnis stellt damit auch keine Amtspflichtverletzung mehr dar. Auslassungen oder das Freihalten von Nummern im Urkundenverzeichnis sind nicht zulässig, ebenso wenig das doppelte Vergeben von Nummern oder Nummern, die mit einem Bruchstrich, einem Buchstaben oder einer anderen Befügung versehen werden (BeckOK BeurkG/*Echternach*, § 8 NotAktVV Rn. 1). Werden **zwei Urkunden versehentlich mit derselben UVZ-Nummer gekennzeichnet** (also auf der Papierurkunde), so ist die versehentlich vergebene Nummer auf der Papierurkunde so durchzustreichen, dass sie lesbar bleibt (§ 3 Abs. 2 NotAktVV), und die im Urkundenverzeichnis für diese Urkunde vorgesehene Nummer anzubringen.

Ist eine **Eintragung »irrtümlich« mehrfach** erfolgt, wurde also eine Urkunde – in der Praxis etwa bei Unterschriftsbeglaubigungen unter einer Vielzahl von Löschungsbevollmächtigungen – mehrfach in das Urkundenverzeichnis eingetragen, ist die **wiederholte Eintragung als gegenstandslos zu kennzeichnen**, § 8 Abs. 2 Satz 3 NotAktVV. Ein Verweisvermerk gem. § 17 NotAktVV kann zweckmäßig sein, ist aber nicht vorgeschrieben. Die für die Doppeleintragung verwendete Urkundenverzeichnisnummer kann für eine andere Eintragung nicht wiederverwendet werden. Sie bleibt unbelegt und wird – sofern technisch möglich – im Urkundenverzeichnis mit dem **Vermerk »unbelegt«** gekennzeichnet (BeckOK BeurkG/*Echternach*, § 8 NotAktVV Rn. 5). Das Eintragungssystem selbst prüft nicht, ob ein Amtsgeschäft versehentlich mit einem identischen Inhalt in das Urkundenverzeichnis eingetragen worden ist, eine Plausibilitätskontrolle bei den Eintragungen findet also nicht statt.

Die Nummer des Urkundenverzeichnisses ist auf jeder Urkunde, Ausfertigung oder Abschrift verbunden mit der jeweiligen Jahreszahl anzugeben (z.B. Urkundenverzeichnisnummer 200/2022 oder UVZ-Nr. 200/22). Ab dem 01.01.2022 wird auf eine Urkunde nur noch eine Urkundenverzeichnisnummer geschrieben, entweder als Akronym »UVZ-Nr.« oder ausgeschrieben »Urkundenverzeichnisnummer«. Auf dem nach § 16b BeurkG erstellten elektronischen Dokument (in der elektronischen Urkundensammlung) müssen die Urkundenverzeichnisnummer und die Jahreszahl jedoch nicht angegeben werden (§ 3 Abs. 3 Satz 3 NotAktVV).

Die versehentliche Angabe noch der Urkundenrollennummer statt einer Urkundenverzeichnisnummer ist unschädlich. § 3 NotAktVV stellt eine ausschließlich berufsrechtliche Regelung dar. Dem Grundbuchamt steht kein Beanstandungsrecht hinsichtlich einer insofern verwendeten Abkürzung zu (Gutachten DNotI-Report 2022, 92).

b) Angaben im Urkundenverzeichnis

Nach § 9 NotAktVV sind folgende **Angaben in das Urkundenverzeichnis einzutragen** 56

1. das **Datum** und der **Ort** oder die **Orte** der Beurkundung oder der sonstigen Amtshandlung (§ 10 NotAktVV)
2. die **Amtsperson** (§ 11 NotAktVV)
3. die **Beteiligten** (§ 12 NotAktVV)
4. der **Geschäftsgegenstand** (§ 13 NotAktVV)

5. die **Urkundenart** (§ 14 NotAktVV)
 6. gegebenenfalls **Angaben zu Ausfertigungen** (§ 15 NotAktVV)
 7. gegebenenfalls **weitere Angaben zu Verfügungen von Todes wegen** (§ 16 NotAktVV) und
 8. gegebenenfalls **sonstige Angaben** (§ 17 NotAktVV).
- 57 § 9 NotAktVV regelt die **Struktur der Eintragungen im Urkundenverzeichnis**, indem er die zu jeder Eintragung zu machenden Angaben schlagwortartig benennt. Als Tag ist der Tag anzugeben, an dem der Notar die Urkunde durch seine Unterschrift abschließt. Das gilt gleichermaßen bei der Beurkundung von Willenserklärungen nach §§ 8 ff. BeurkG, wie auch für sonstige Niederschriften nach §§ 36 ff. BeurkG und auch für die Vermerkurkunden nach §§ 39 ff. BeurkG (BeckOK BeurkG/*Echternach*, § 9 NotAktVV Rn. 2). Bei einem Vermerk i.S.d. § 39 BeurkG ist dies der Tag, an dem der Notar den Beglaubigungsvermerk errichtet, und nicht der Tag, an dem die Unterschrift vor ihm geleistet wurde; in der Regel sind der Tag der Unterschriftsleistung und der Tag des Setzens des Beglaubigungsvermerks aber identisch. Wenn der Notar Unterschriften mehrerer Beteiligter beglaubigen soll und wartet, bis die letzte Unterschrift geleistet ist, um einen einheitlichen Beglaubigungsvermerk zu schreiben, ist das Datum des Tages in das Urkundenverzeichnis einzutragen, an dem er die Unterschrift unter den Beglaubigungsvermerk geleistet hat.
- 58 Die weiteren im Urkundenverzeichnis zu erfassenden Angaben werden im Einzelnen in den §§ 10 bis 17 NotAktVV konkretisiert (BeckOK BeurkG/*Echternach*, § 9 NotAktVV Rn. 3).
- 59 Zu beachten ist, dass nach § 9 Nr. 2 NotAktVV auch die **Amtsperson** (Notar, Notarvertreter) aufzunehmen ist, also diejenige Person, die die konkrete Amtshandlung vorgenommen hat.
- Nach § 9 Nr. 5 NotAktVV ist auch die **Urkundenart**, z.B. **Unterschriftsbeglaubigung mit Entwurf/ohne Entwurf**, in das Urkundenverzeichnis einzutragen.
- Nach § 9 Nr. 6 NotAktVV sind gegebenenfalls **Angaben über die Erteilung von Ausfertigungen** in das Urkundenverzeichnis aufzunehmen.
- 60 Das Urkundenverzeichnis übernimmt die Funktion des bisherigen **Erbvertragsverzeichnisses** nach § 9 DONot, d.h. ein gesondertes Erbvertragsverzeichnis ist nicht mehr zu führen. Es sind daher im Urkundenverzeichnis die Angaben über die Verwahrung bzw. den Verbleib von beurkundeten Verfügungen von Todes wegen zusätzlich aufzunehmen (BeckOK BeurkG/*Echternach*, § 9 NotAktVV Rn. 3).
- aa) Ortsangabe*
- 61 Nach § 10 Satz 1 NotAktVV ist, wenn das Amtsgeschäft (Beurkundung, Beglaubigung) in der **Geschäftsstelle des Notars** vorgenommen worden ist, als **Ortsangabe** die Angabe »**Geschäftsstelle**« in das Urkundenverzeichnis einzutragen. Anderenfalls ist die **genaue Bezeichnung des Ortes oder der Orte**, an dem oder an denen das Amtsgeschäft vorgenommen wurde, einzutragen, § 10 Satz 2 NotAktVV. Der Ort des

Amtsgeschäfts wird nun auch im Plural genannt, um klarzustellen, dass bei verschiedenen Orten eines Amtsgeschäfts, etwa die Wahrnehmung der Unterschriftsbeglaubigung an verschiedenen Orten, sämtliche Orte in das Urkundenverzeichnis einzutragen sind. Nach § 10 Satz 3 NotAktVV ist insoweit die Postanschrift in das Urkundenverzeichnis einzutragen (Ort mit Postleitzahl, Straße). Denkbar ist bei »Auswärtsbeurkundungen« in Altenheimen und Kliniken etwa die Zusatzangabe »Kreiskrankenhaus ... Station III« oder »Wohnung 3. OG rechts« (s. Weingärtner/Ulrich, § 10 NotAktVV Rn. 3).

bb) Angaben zur Amtsperson

Nach den Vorgaben des § 11 NotAktVV ist **bei jeder Eintragung** in das Urkundenverzeichnis zur Amtsperson anzugeben 62

1. der **Familienname**
2. der **Vorname oder die Vornamen**, soweit diese im Rahmen der amtlichen Tätigkeit üblicherweise verwendet werden, und
3. die **Amtsbezeichnung**.

Zweck dieser Regelung ist es, dass aus **jeder einzelnen Eintragung** im Urkundenverzeichnis ersichtlich ist, **wer die konkrete Amtshandlung** (Notar, Notarvertreter, Notariatsverwalter) vorgenommen hat. In Vertretungsfällen übernimmt diese **Funktion** auch die **Angabe** des Beginns und des Endes einer **Vertretung des Notars**, die ja in der früheren Urkundenrolle »gesondert« einzutragen war (§ 33 Abs. 5 Satz 1 DONot). In das Urkundenverzeichnis ist die »Notarvertretung« somit nicht mehr gesondert einzutragen. 63

Die Amtsperson (Notar, Notarvertreter, Notariatsverwalter) ist mit Familiennamen, Vornamen und Amtsbezeichnung zu erfassen; als Zusatz zum Familiennamen können, sofern von der Amtsperson geführt, akademische Grade sowie die Bezeichnung »Professor« mit aufgeführt werden. Vornamen sind jedoch nur einzutragen, wenn diese im Rahmen der Amtsausübung üblicherweise verwendet werden. Bei mehreren Vornamen sind daher die nicht geführten Vornamen wegzulassen. Dies entspricht der für die Eintragung der Amtsperson in das Notarverzeichnis geltenden Regelung in § 2 Abs. 3 der Notarverzeichnis- und -postfachverordnung (NotVPV, BGBl. I 2019, S. 187) und stellt somit eine Übereinstimmung der entsprechenden Angaben im Notarverzeichnis und im Urkundenverzeichnis sicher. 64

cc) Angabe der Beteiligten

Die Vorschrift des § 12 NotAktVV regelt, wer (also welche Urkundsbeteiligten) in das Urkundenverzeichnis aufzunehmen ist und welche Daten für die Beteiligten im Urkundenverzeichnis einzutragen sind. In XNP gibt es eine **Importschnittstelle** zur »Übertragung« von in den handelsüblichen Notarprogrammen angelegten Beteiligten. Importiert werden können Dateien, die über die Notarsoftware vorher erzeugt und auf der Festplatte abgelegt worden sind. 65

- 66 Als **Beteiligte** sind in das **Urkundenverzeichnis einzutragen** (§ 12 Abs. 1 Satz 1 NotAktVV)
1. bei **Niederschriften** nach den §§ 8 und 38 BeurkG die **Erschienenen**, deren **Erklärungen beurkundet** worden sind, **ab dem 01.08.2022** gilt dies entsprechend § 12 Abs. 1 Satz 1 NotAktVV k.F. auch für die Erschienenen (Beteiligte) bei **elektronischen Niederschriften** (§ 16b BeurkG),
 2. bei **Beglaubigungen** (§§ 39 bis 41 BeurkG) diejenigen, welche die **Unterschrift**, die elektronische Signatur, das Handzeichen oder die Zeichnung **vollzogen oder anerkannt** haben,
 3. bei **Vollstreckbarerklärungen** (§ 796c Abs. 1 und § 1053 Abs. 4 ZPO) die **Parteien**,
 4. bei **Amtshandlungen** nach § 96 Abs. 3 Satz 1 und Abs. 5 Satz 2, § 98 Abs. 2 Satz 1 und § 99 Satz 1 des **Sachenrechtsbereinigungsgesetzes** die **Beteiligten i.S.d. Sachenrechtsbereinigungsgesetzes**,
 5. bei allen **übrigen Beurkundungen** (§§ 36, 39, 39a und 43 BeurkG) diejenigen, welche die **Beurkundung veranlasst** haben.
- 67 Neu ist hinsichtlich der einzutragenden Tatsachen die Unterscheidung zwischen **Pflichteintragungen** (§ 12 Abs. 2 NotAktVV) und weiteren Tatsachen, die der Notar nach seinem pflichtgemäßen Ermessen eintragen kann (§ 12 Abs. 3 NotAktVV) (Weingärtner/*Ulrich*, § 12 NotAktVV Rn. 2).
- 68 Sind **mehr als 20 Beteiligte** einzutragen (also nur noch ab 21 Beteiligte), genügt auch eine **zusammenfassende Bezeichnung**, es sei denn, dass die Beteiligten in den Fällen der §§ 8 (Beurkundung von Willenserklärungen) oder 38 (Eide, eidesstattliche Versicherung) BeurkG Erklärungen zur Niederschrift abgegeben haben; **ab dem 01.08.2022** gilt dies entsprechend § 12 Abs. 1 Satz 2 NotAktVV k.F. auch für die Erschienenen (Beteiligte) bei **elektronischen Niederschriften** (§ 16b BeurkG). Eine zusammenfassende Bezeichnung kann z.B. lauten: »XY Beteiligungs Essen GmbH & Co. KG« (s. Weingärtner/*Ulrich*, § 12 NotAktVV Rn. 3). Infrage kommen hier wohl Unterschriftsbeglaubigungen ohne Entwurf für Handelsregisteranmeldungen großer Publikums-Kommanditgesellschaften.
- 69 Die **elektronische Niederschrift nach § 16b BeurkG** ist als elektronisches Äquivalent zu der in Papierform errichteten Niederschrift nach § 8 BeurkG ausgestaltet. Daher sind diese Vorgaben zu den Beteiligten auch auf die elektronische Niederschrift anzuwenden einschließlich möglicher **Sammelbezeichnungen**. Auch bei Beurkundungen mittels Videokommunikation nach den §§ 16a ff. BeurkG kann im Urkundenverzeichnis anstelle des Wohnortes eines Beteiligten sein Dienst- oder Geschäftsort angegeben werden.
- 70 § 12 Abs. 1 Satz 1 NotAktVV benennt die Personen, die bei den unterschiedlichen Amtshandlungen als Beteiligte in das Urkundenverzeichnis einzutragen sind. Bei **Niederschriften** sind nach § 12 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 NotAktVV die **Personen** einzutragen, deren **Erklärungen beurkundet** wurden. Hier ist also an den **formellen Beteiligtenbegriff** des § 6 Abs. 2 BeurkG angeknüpft. Ergänzend sind aber auch über § 12 Abs. 4 NotAktVV im **Falle einer Vertretung die Vertretenen** in das Urkundenverzeichnis einzutragen. Neben den formell Beteiligten sind in Vertretungsfällen und gesellschafts-

rechtlichen Angelegenheiten also auch die **materiell Beteiligten** in das Urkundenverzeichnis einzutragen (Weingärtner/*Ulrich*, § 12 NotAktVV Rn. 4 f.). Das BeurkG kennt sowohl die materielle Beteiligung als auch den (lediglich) formell Beteiligten. § 3 Abs. 1 Satz 1 BeurkG regelt ein **Mitwirkungsverbot bei eigenen Angelegenheiten**, »auch wenn der Notar nur mitberechtigt oder mitverpflichtet ist«. Hier wird also entscheidend auf die **materielle Rechtslage** abgestellt und nicht nur darauf, ob der Notar selber in Erscheinung tritt. Der Begriff der eigenen Angelegenheit ist weit auszulegen; ausreichend ist bereits, dass der Notar am wirtschaftlichen Erfolg beteiligt wäre. Dagegen ist Beteiligter i.S.d. § 6 Abs. 2 BeurkG nur derjenige, der beim Notar auch tatsächlich erscheint (formeller Beteiligtenbegriff). Am deutlichsten wird der Unterschied beim Vertretergeschäft: Formell beteiligt ist hier nur der Vertreter, es handelt sich aber um eine Angelegenheit sowohl des Vertreters als auch des Vertretenen (Weingärtner/*Ulrich*, § 12 NotAktVV Rn. 4). Wie schon in den Bestimmungen der Dienstordnungen (§ 8 Abs. 5 Satz 4 DONot) erstreckt § 12 Abs. 4, 5 NotAktVV die Eintragungspflicht über die formell Beteiligten hinaus

1. bei Vertretungsfällen auf die vertretenen Personen und
2. bei gesellschaftsrechtlichen Angelegenheiten auf die betroffene Gesellschaft.

Haben Beteiligte in **Vertretung für eine andere Person** gehandelt, so sind also neben den Beteiligten auch die vertretenen Personen aufzuführen, § 12 Abs. 4 NotAktVV. § 12 Abs. 1 Satz 2, Abs. 2 Satz 1, 2 und 4 und Abs. 3 NotAktVV gelten insoweit entsprechend. **Vertretende (auch vollmachtlos) und vertretene Personen** sollen jeweils **als solche gekennzeichnet** werden. Nach dem gegenüber der DONot neuen § 12 Abs. 4 NotAktVV sind nunmehr die **Vertreterinnen und Vertreter einerseits und die Vertretenen andererseits zu kennzeichnen**, es ist also anzugeben, ob eine Person Vertreter oder vertretene Person ist (s.a. BeckOK BeurkG/*Echternach*, § 12 NotAktVV Rn. 7 ff.). Nicht erforderlich ist die Angabe, welche Person durch welche vertreten wird und auf welcher Grundlage die Vertretung erfolgt (BeckOK BeurkG/*Echternach*, § 12 NotAktVV Rn. 7). Zusätzlich kann ihr Handeln auch im **eigenen Namen** über die Karteikarte »**Bemerkungen**« im XNP-Modul »Urkundenverzeichnis« **freiwillig vermerkt** werden. Hierzu besteht allerdings keine rechtliche Verpflichtung. Eine Eintragung in der Karteikarte Bemerkungen könnte wie folgt lauten: »Herr Friedrich Sander handelt zugleich für sich selbst.« Nach Angabe der Bundesnotarkammer wird mittelfristig eine Erweiterung des XNP-Moduls »Urkundenverzeichnis« geprüft, die es zulässt, neben den in § 12 Abs. 4 Satz 4 NotAktVV vorgesehenen Kennzeichnungen »Vertreter/in« und »Vertrete/r« das Handeln im eigenen Namen zu kennzeichnen. Sind **mehr als 20 vertretene Personen aufzuführen**, genügt auch eine **zusammenfassende Bezeichnung** (§ 12 Abs. 4 Satz 3 NotAktVV).

Vertritt ein Notarmitarbeiter Vertragsbeteiligte, etwa bei einer späteren Auflassung und Messungsanerkennung bei einem Kaufvertrag über eine Teilfläche, so sind der vertretende Notarmitarbeiter und die von ihm vertretenen Vertragsbeteiligten in das Urkundenverzeichnis wie oben beschrieben einzutragen. Insoweit entsteht eine neue Urkunde, die im Urkundenverzeichnis zu vermerken und mit dem ursprünglichen Kaufvertrag zu »verbinden« ist (§ 17 Abs. 1 NotAktVV).

71

- 72 Bei **Untervollmachten** ist wie folgt zu unterscheiden: Handelt der Untervertreter unmittelbar für den Vertretenen, sind nur diese Personen in das Urkundenverzeichnis einzutragen. Handelt der Untervertreter in Vertretung des Hauptvertreters, ist auch der Hauptvertreter in das Urkundenverzeichnis einzutragen (Beispiel: Vertreter für den Geschäftsführer einer GmbH, der eine GmbH vertritt). Hier sind einzutragen der Vertreter, der Geschäftsführer der GmbH und die GmbH selbst. Entsprechend sind bei gesetzlichen **gestuften Vertretungsverhältnissen** alle Vertreter und vertretenen Personen in das Urkundenverzeichnis einzutragen.
- 73 Bei Beglaubigungen sind nach § 12 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 NotAktVV die **Personen** in das Urkundenverzeichnis einzutragen, deren **Unterschrift**, elektronische Signatur, Handzeichen oder Zeichnung **Gegenstand der Beglaubigung** ist. Ergänzend sind aber auch hier über § 12 Abs. 4 NotAktVV im Falle einer Vertretung die Vertretenen (etwa eine Gesellschaft) in das Urkundenverzeichnis einzutragen.
- 74 Bei **Vollstreckbarerklärungen** sind nach § 12 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 NotAktVV die **Parteien** einzutragen. Bei Amtshandlungen nach dem SachenRBERG ist bei der Eintragung auf den **Beteiligtenbegriff des SachenRBERG** abzustellen.
- 75 Nach § 12 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 NotAktVV sind die Personen anzugeben, die die Beurkundung veranlasst haben. Bei der Beurkundung einer **Haupt- oder Gesellschafterversammlung** ist Veranlasser ausschließlich **die Gesellschaft**, nicht einzutragen sind also etwaige Geschäftsführer oder Vorstandsmitglieder.
- 76 Zu den Beteiligten sind jeweils **verpflichtend im Urkundenverzeichnis** einzutragen (§ 12 Abs. 2 NotAktVV)
1. der **Vorname oder die Vornamen**,
 2. der **Familienname**,
 3. der **Geburtsname**, wenn dieser nicht der Familienname ist,
 4. das **Geburtsdatum** und
 5. der **Wohnort**.
- 77 Verfügt eine Person über mehrere Vornamen, kann die Notarin oder der Notar nach pflichtgemäßem Ermessen entscheiden, wie viele davon im Urkundenverzeichnis aufzunehmen sind, um eine eindeutige Identifizierung zu gewährleisten. Wohnort ist die politische Gemeinde, in der der Urkundsbeteiligte seinen Wohnsitz hat; nicht anzugeben ist bei einem Wohnort ein zum Wohnort gehörender Ortsteil. Nicht anzugeben ist die genaue Anschrift (PLZ, Straße); sie kann aber freiwillig eingetragen werden, etwa durch Übernahme aus der Notariatssoftware.
- 78 Sofern dies zur Unterscheidung der Beteiligten erforderlich ist, sind weitere Angaben aufzunehmen. Haben Beteiligte in **Vertretung für eine andere Person gehandelt** und wurde dabei in einer Niederschrift **statt des Wohnortes** eines Beteiligten **ein Dienst- oder Geschäftsort** aufgenommen, so tritt dieser auch im **Urkundenverzeichnis an die Stelle des Wohnorts** (§ 12 Abs. 2 Satz 2 NotAktVV). Dies ist eine Klarstellung zu den Regelungen in der früheren DONot (§§ 8 Abs. 5 Satz 2 und 26 Abs. 2). Bei Beteiligten, die keine natürlichen Personen sind, sind statt der in § 12 Abs. 1 Satz 1 NotAktVV genannten Angaben der Name und der Sitz in das Urkundenverzeichnis

einzutragen; hier sollten immer die genauen Daten aus dem Handels- oder Vereinsregister ohne etwaige Abkürzungen übernommen (abgeschrieben) werden.

Ein **Dolmetscher** ist ebenfalls in das Urkundenverzeichnis als Beteiligter einzutragen. Auf der Karteikarte »Bemerkungen« kann dann zusätzlich die Funktion »Dolmetscher« eingetragen werden. Gleiches gilt für einen »zweiten Notar« oder einen »Schreibzeugen«.

Testamentsvollstrecker, Insolvenzverwalter, Nachlassverwalter oder andere Parteien kraft Amtes sind als Beteiligter einzutragen. Auch hier kann auf der Karteikarte »Bemerkungen« zusätzlich die jeweils materiell betroffene(n) Person(en) eingetragen werden, z.B. Testamentsvollstrecker über den Nachlass des verstorbenen XY.

Zu den **Beteiligten kann zusätzlich** nach § 12 Abs. 3 NotAktVV angegeben und in das Urkundenverzeichnis eingetragen werden:

1. die **Anschrift**,
2. die **steuerliche Identifikationsnummer**,
3. die **Wirtschafts-Identifikationsnummer**,
4. die **Registernummer**.

Diese Angaben sind **nicht verpflichtend** in das Urkundenverzeichnis einzutragen. Die Entscheidung über die Eintragung liegt daher im **pflichtgemäßen Ermessen** der Notarin oder des Notars, wobei die Eintragung der genauen Anschrift eines Beteiligten wohl regelmäßig schon »aus der Aktenanlage« zur Eintragung gelangen wird.

§ 12 Abs. 3 Nrn. 2 und 3 NotAktVV lässt künftig auch die Aufnahme der **steuerlichen** oder der **Wirtschafts-Identifikationsnummer** zu. Eine Aufnahme dieser steuerlichen Identifikationsmerkmale kann unter anderem erforderlich sein, wenn die Daten für Mitteilungen und Anträge gegenüber Behörden genutzt werden sollen, bei denen die Angabe der steuerlichen Identifikationsmerkmale verpflichtend sind, z.B. zur Erfüllung der steuerlichen Anzeigepflichten (z.B. § 20 GrEStG). Da die Aufnahme dieser Daten in notariellen Urkunden nicht erforderlich ist und zurzeit nur dem Vollzug der Urkunden dient (steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung), erscheint eine entsprechend generelle und dauernde Aufnahme auch im Urkundenverzeichnis ohne Zustimmung der Beteiligten zweifelhaft (s.a. BeckOK BeurkG/*Echternach*, § 12 NotAktVV Rn. 6). Ein **Vermerk über die Anzeige nach § 18 GrEStG** ist nicht in das Urkundenverzeichnis einzutragen; solche Vermerke sind zusätzlich zur Urkundensammlung »zur (Papier) Originalurkunde« (wie bisher mit dieser zur verbinden) zu nehmen und auch in der elektronischen Urkundensammlung als gesonderter Vermerk (als gesondertes Blatt) zur elektronischen Fassung der Papierurkunde einzustellen.

Nach § 12 Abs. 3 Nr. 4 NotAktVV können in das Urkundenverzeichnis auch die **Registernummern** aus dem Handelsregister oder einem anderen staatlichen Register angegeben werden.

In **gesellschaftsrechtlichen Angelegenheiten** ist die **Gesellschaft mit Firma und Sitz** auch dann in das Urkundenverzeichnis einzutragen, wenn sie nicht Beteiligte ist (§ 12 Abs. 5 Satz 1 NotAktVV). § 12 Abs. 2 Satz 4 und Abs. 3 NotAktVV gelten

entsprechend. Ziel der Bestimmung ist, dass insbesondere bei **Gesellschaftsgründungen** und **Handelsregisteranmeldungen** (bei denen die Gesellschaft zwar Objekt des Urkundengeschäfts, nicht jedoch Beteiligte ist), auch die Gesellschaft aus dem Urkundenverzeichnis ersichtlich sein soll. Denn in solchen Fällen ist es naheliegend, dass bei einer entsprechenden Suche im Urkundenverzeichnis auch nach der neu gegründeten Gesellschaft gesucht wird. Es ist zu empfehlen, auch in Gründung oder in Liquidation befindliche Gesellschaften gem. § 12 Abs. 5 NotAktVV in das Urkundenverzeichnis einzutragen und als vertreten zu vermerken; die Gründungsgesellschafter, die Geschäftsführer bzw. die Liquidatoren sind insoweit als »Vertreter« einzutragen. Bei einer Handelsregisteranmeldung ist gem. § 12 Abs. 1 Nr. 2 NotAktVV der oder die unterzeichnenden Geschäftsführer und gem. § 12 Abs. 4 NotAktVV die Gesellschaft als vertreten einzutragen. Dies gilt auch dann, wenn der oder die Geschäftsführer bei einer entsprechenden Handelsregisteranmeldung eine Versicherung (z.B. bei einer Kapitalerhöhung) abgeben.

dd) Angabe des Geschäftsgegenstands

- 86 Der nach § 13 NotAktVV im Urkundenarchiv einzutragende **Geschäftsgegenstand** ist **stichwortartig** und **hinreichend unterscheidungskräftig** zu bezeichnen. Hat die Bundesnotarkammer für den Geschäftsgegenstand eine **bestimmte Formulierung vorgesehen**, so ist diese zu verwenden. Die Urkunden-Archivsoftware hat eine **Liste der gängigen Geschäftsgegenstände** vorgegeben; gegebenenfalls können auch Freifelder genutzt werden. Eine Differenzierung nach schuldrechtlich und sachenrechtlichen Inhalten ist nicht erforderlich, aber zulässig (BeckOK BeurkGI/Echternach, § 13 NotAktVV Rn. 1).
- 87 Bei **Beglaubigungen ohne Entwurf** ist ab dem 01.01.2022 **auch deren Gegenstand zwingend** (z.B. Vollmacht, Löschungsbewilligung, Löschantrag) stichwortartig im Urkundenverzeichnis einzutragen (Weingärtner/*Ulrich*, § 13 NotAktVV Rn. 5). Bei fremdsprachigen Texten ist von dem Beteiligten zu erfragen, welchen Inhalt der Geschäftsgegenstand hat. Im Urkundenverzeichnis kann sodann »Sonstiges:« aus der Gegenstandsliste ausgewählt und im Textfeld der »Zusatz Geschäftsgegenstand« zum Beispiel »nach Angabe der Beteiligten Verkaufsvollmacht zur Verwendung in ...« eingetragen werden.
- 88 Der **Katalog der Geschäftsgegenstände** (Gegenstandsliste) ist im Downloadbereich hinterlegt. Findet sich hier kein »Eintragungsbeispiel«, so ist ebenfalls unter »Sonstiges:« im Textfeld »Zusatz Geschäftsgegenstand« ein dem Dokument entsprechender Geschäftsgegenstand einzutragen (in der Regel ergibt sich aus dem Dokument der vorgesehene Verwendungszweck).
- 89 Enthält eine **Urkunde mehrere Geschäfte** kann wie folgt verfahren werden: Das »Hauptgeschäft« wird aus der Liste der Geschäftsgegenstände ausgewählt (z.B. Vorsorgevollmacht), die weiteren Geschäfte werden dann in das Feld »Zusatz Geschäftsgegenstand« eingetragen (z.B. »Patientenverfügung« und »Betreuungsverfügung«). Eine »Auflistung« und Eintragung sämtlicher Geschäftsgegenstände in das Urkun-

denverzeichnis ist jedoch nicht zwingend erforderlich; das **Urkundenverzeichnis** soll **kein Inhaltsverzeichnis der Urkunde** sein. Wichtig ist, dass das **Hauptgeschäft in das Urkundenverzeichnis** eingetragen ist. Bei einem Grundstückskauf reicht die Eintragung »Grundstückskaufvertrag« als Hauptgeschäft aus, zusätzlich müssen nicht eingetragen werden die Auflassung und die Finanzierungsvollmacht. Wenn die Liste der Geschäftsgegenstände keinen passenden Gegenstand enthält, kann »Sonstiges« ausgewählt werden und ein individueller, passender Geschäftsgegenstand vollständig im Feld »Zusatz Geschäftsgegenstand« eingetragen werden.

Mit der Auswahl eines der Geschäftsgegenstände »**Antrag auf Erteilung eines Erbscheins (mit EV)**«, »**Antrag auf Erteilung eines Europäisches Nachlasszeugnisses (mit EV)**«, »**Auflassung**« oder »**Messungsanerkennung und Auflassung**« wird der Gegenstand in der **Übersicht über die Urkundengeschäfte des Notars** ausgewiesen, so dass diese den **Anforderungen des § 7 Abs. 2 Nr. 7 und 8 DONot** entspricht, hierauf ist bei der Eintragung in das Urkundenverzeichnis auf jeden Fall zu achten. **Aufassungserklärungen**, die in **Erfüllung eines Vermächtnisses** beurkundet werden, zählen nach Ansicht der Bundesnotarkammer **nicht** zu den nach § 7 Abs. 2 Nr. 8 DONot in der Übersicht über Urkundengeschäfte **gesondert aufzunehmenden** Beurkundungen. Nach dieser Regelung sind alle in den sonstigen Beurkundungen und Beschlüssen enthaltenen Aufassungserklärungen gesondert aufzunehmen, die in einer vom Rechtsgrund getrennten Urkunde beurkundet werden. Es geht dabei um Fälle, in denen abweichend vom Normalfall das **schuldrechtliche Verpflichtungsgeschäft** und die **Auflassung** nicht in einer, sondern in **getrennten Urkunden** beurkundet wurden. Solche Beurkundungen sollen in der Übersicht, die statistischen Zwecken dient, gesondert erfasst werden.

Eine **logische Verknüpfung** zwischen **Geschäftsgegenstand** und **Urkundenart** findet nicht statt. Die Auswahl des Geschäftsgegenstandes »Testament« führ beispielsweise nicht automatisch dazu, dass in dem Feld Urkundenart automatisch »Verfügung von Todes wegen« vermerkt wird; dies muss also von dem Eintragenden Mitarbeiter gesondert angegeben werden.

ee) Angabe der Urkundenart

Die nach § 14 NotAktVV im Urkundenverzeichnis einzutragende **Urkundenarten** entsprechen dem früheren Muster 7 der Anlage zur DONot (siehe auch die obigen Ausführungen zum Geschäftsgegenstand). Die jeweilige Angabe ermöglicht eine **Filterung nach Urkundenarten** und verbessert dadurch die Nutzbarkeit des Urkundenverzeichnisses. Durch die entsprechenden Angaben lassen sich beispielsweise auch unschwer die **Jahresübersichten** i.S.d. § 7 DONot erstellen oder die Einhaltung der Sonderregelungen nachvollziehen, die für die Behandlung, Verwahrung und Registrierung von Verfügungen von Todes wegen gelten. Vor diesem Hintergrund sollten **Urkunden**, die **sowohl Verfügungen von Todes wegen** als auch **sonstige Rechtsgeschäfte** beinhalten (z.B. Ehe- und Erbvertrag), auch **vorrangig** unter § 14 Abs. 1 Nr. 3 NotAktVV (also als Verfügung von Todes wegen) erfasst werden.

- 93 Nach § 14 Abs. 1 NotAktVV sind folgende **Urkundenarten** zu unterscheiden:
1. **Beglaubigungen von Unterschriften** oder Handzeichen **mit** Anfertigung eines **Urkundenentwurfs** durch den Notar
 2. **Beglaubigungen von Unterschriften** oder Handzeichen **ohne** Anfertigung eines **Urkundenentwurfs** (sog. »Fremdentwürfe«)
 3. **Verfügungen von Todes wegen** (Testament, Erbvertrag)
 4. **Vermittlungen von Auseinandersetzungen** und
 5. **sonstige Beurkundungen** und **Beschlüsse**.
- 94 Ab dem **01.08.2022** sind nach § 14 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 NotAktVV als Urkundenart auch anzugeben die Beglaubigung einer qualifizierten elektronischen Signatur mit Anfertigung eines Urkundenentwurfs bzw. nach § 14 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 NotAktVV als Urkundenart die Beglaubigung einer qualifizierten elektronischen Signatur ohne Anfertigung eines Urkundenentwurfs. Mit der durch das DiRUG erfolgenden Neufassung des § 129 BGB n.F. tritt die **öffentliche Beglaubigung qualifizierter elektronischer Signaturen gleichrangig neben die öffentliche Beglaubigung von Unterschriften**. Damit wird die Signaturbeglaubigung zukünftig an Relevanz gewinnen. Vor diesem Hintergrund ist es angezeigt, auch Signaturbeglaubigungen mit und ohne Anfertigung eines Urkundenentwurfs in die im Urkundenverzeichnis auszuweisenden Urkundenarten aufzunehmen.
- 95 Ist die **Beurkundung mittels Videokommunikation** oder **im Wege der gemischten Beurkundung** (§ 16e BeurkG) erfolgt, so ist dies anzugeben. Diese Angabe ermöglicht es, das Urkundenverzeichnis gezielt nach Eintragungen zu – ganz oder zum Teil – mittels Videokommunikation durchgeführten Beurkundungsverfahren zu durchsuchen und erleichtert auch den Aufsichtsbehörden die Prüfung der Einhaltung der spezifischen berufs- und beurkundungsrechtlichen Vorgaben für die Durchführung von Beurkundungsverfahren mittels Videokommunikation.
- 96 Nach § 14 Abs. 2 NotAktVV kann die **Urkundenarchivbehörde** innerhalb der in § 14 Abs. 1 NotAktVV genannten Urkundenarten **weitere Differenzierungen vorsehen**. Eine nähere Ausdifferenzierung könnte sich insoweit bei den sonstigen Beurkundungen und Beschlüssen nach § 14 Abs. 1 Nr. 5 NotAktVV anbieten.

ff) Angaben zu Ausfertigungen

- 97 Wird von einer **Urkunde eine Ausfertigung erteilt**, so ist ab dem 01.01.2022 gem. § 15 NotAktVV im **Urkundenverzeichnis** und **nicht mehr auf der Urkunde** (alt § 49 Abs. 4 BeurkG – neue Fassung ab dem 01.01.2022: »*Im Urkundenverzeichnis soll vermerkt werden, wem und an welchem Tag eine Ausfertigung erteilt worden ist*«) selbst zu vermerken, wem und an welchem Tag die Ausfertigung erteilt worden ist. Handelt es sich bei der Ausfertigung um eine vollstreckbare Ausfertigung oder eine weitere vollstreckbare Ausfertigung, so ist dies ebenfalls im Urkundenverzeichnis zu vermerken. Dies soll die **Kontrolle** ermöglichen, **wie viele Ausfertigungen** hergestellt und welchen Personen sie ausgehändigt wurden. Die Vorschriften in den Abs. 1 und 2 des § 49 BeurkG sind zum 01.01.2022 dahin angepasst worden, dass **künftig Ausferti-**

gungen auch von der **elektronischen Fassung der Urschrift** erstellt werden können (Formulierungsbeispiel Ausfertigung aus einem Ausdruck der elektronischen Fassung der Urschrift bei *Grziwotz/Heinemann*, BeurkG, § 49 Rn. 15). Auch auszugsweise Ausfertigungen (§ 49 Abs. 5 BeurkG) sind im Urkundenverzeichnis zu vermerken.

Im Urkundenverzeichnis zu vermerken ist die Person, der die Ausfertigung im Sinne des Ausfertigungsvermerks nach § 49 Abs. 2 BeurkG erteilt wird, die also **Ausfertigungsberechtigte** im Sinne von § 51 BeurkG ist (zum Anspruch auf Erteilung von Ausfertigungen und Abschriften siehe *Regler*, MittBayNot 2022, 205). Das ist bei **Vollmachten** regelmäßig der **Bevollmächtigte**, der im Sinne von § 51 Abs. 2 BeurkG dazu ermächtigt wurde, sich Ausfertigungen der Vollmachtsurkunde erteilen zu lassen, und nicht der Vollmachtgeber, dem die Vollmachtsurkunde möglicherweise körperlich übergeben wird. Die Tatsache, dass die Ausfertigung zwar dem Bevollmächtigten erteilt, aber dem Vollmachtgeber oder einem Dritten zur Weitergabe übersandt wurde, kann bei der Funktion »Ausfertigungserteilung hinzufügen« im dortigen Textfeld »Bemerkung« freiwillig erfasst werden. Die **Eintragung der Postadresse** in nicht erforderlich. Es soll erkennbar sein, welche »Person« die Ausfertigung erhalten hat. Dazu sind regelmäßig Vorname, Nachname und Geburtsdatum bei natürlichen Personen und Firma, Sitz, HR-Nummer sowie Amtsgericht bei nichtnatürlichen Personen einzutragen.

Als **Datum der Erteilung** der Ausfertigung ist nicht der Tag der Beurkundung, z.B. Tag der Beurkundung der Grundsuld, einzutragen, sondern der Tag an dem die Ausfertigung erteilt wird (in der Regel der Tag an dem z.B. die vollstreckbare Ausfertigung an den Grundsuldgläubiger versandt wird).

Im dem Fall, dass eine Ausfertigung an zwei oder **mehrere Personen** erteilt wird, sind sämtliche Empfänger zu dieser einen Ausfertigung zu erfassen. Nicht damit zu verwechseln ist folgender Fall: Wenn zwei Ausfertigungen jeweils nur einem Bevollmächtigten erteilt werden, wird bspw. Bevollmächtigter 1 zu Ausfertigungserteilung lfd. Nr. 1 als Empfänger und Bevollmächtigter 2 zu Ausfertigungserteilung lfd. Nr. 2 als Empfänger erfasst.

Die **Rückgabe oder Einziehung** einer Ausfertigung, z.B. im Falle des Widerrufs einer Vollmacht, ist ebenfalls im Urkundenverzeichnis zu vermerken. Ebenfalls im Urkundenverzeichnis zu vermerken ist die **Aufhebung einer Vollstreckungsklausel** oder die **Neuerteilung einer Vollstreckungsklausel**, etwa bei der Abtretung einer Grundsuld. Insoweit ist jeweils zu empfehlen, hierüber einen entsprechenden Vermerk auf einem gesonderten Blatt zu erstellen und dieses Blatt zur (Papier) Urschrift zu nehmen und ebenfalls zur elektronischen Fassung der Urschrift einzustellen.

► Praxishinweis:

Da die Erteilung von Ausfertigungen zwingend im Urkundenverzeichnis zu vermerken ist, sollte überlegt werden, die in der notariellen Praxis übliche Erteilung von Ausfertigungen zur Vorlage beim Grundbuchamt oder Nachlassgericht zu ändern, und dorthin nur noch **beglaubigte Abschriften** zu übersenden. Beglaubigte Abschriften sind in der Regel für jede Form der Antragstellung bei Gericht

ausreichend (siehe hierzu auch die Abhandlung von *Woinar*, notar 2022, 90: § 14b FamFG in der notariellen Praxis). Die Erteilung von Abschriften, auch von beglaubigten Abschriften, ist nicht im Urkundenverzeichnis zu vermerken.

- 103 **Ausfertigungserteilungen sind zu bestätigen** (§ 20 Abs. 1 Nr. 2, Abs. 2 Nr. 3 NotAktVV). Die Bestätigung von Ausfertigungserteilungen können Notarinnen oder Notare, aber auch **dazu berechnigte Mitarbeitende des Notars** vornehmen (siehe hierzu HK-NotarR/*Strauß*, NotAktVV, § 20 Rn. 9).

gg) Weitere Angaben bei Verfügungen von Todes wegen

- 104 Nach § 16 Abs. 1 NotAktVV ist bei **Verfügungen von Todes wegen**, die der Notar dem **Amtsgericht zur besonderen amtlichen Verwahrung** abliefern (§ 34 Abs. 1 und 2 BeurkG), im **Urkundenverzeichnis zu vermerken**, **wann** er die Verfügung von Todes wegen **abgeliefert** hat. In der Begründung des Verordnungsgebers zu § 16 Abs. 1 NotAktVV ist insoweit ausgeführt, dass ohne die Angabe des Ablieferungstages die Überprüfung der Arbeitsabläufe im Rahmen der aufsichtlichen Prüfung der Amtsgeschäfte erschwert ist. Gem. § 34 Abs. 1 Satz 4, Abs. 2 BeurkG ist der **Notar angehalten**, die Verfügung von Todes wegen **unverzüglich in besondere amtliche Verwahrung** zu geben (ein Zeitraum von 5–14 Werktagen zwischen Beurkundung und Ablieferung ist nicht zu beanstanden, *Grziwotz/Heinemann*, § 34 BeurkG Rn. 18).

- 105 »Technisch« dürften insoweit in der Praxis **zwei Eintragungen** bei einer Verfügung von Todes wegen in das Urkundenverzeichnis erforderlich sein; 1. Eintrag = Eintragung der Verfügung von Todes wegen als solche in das Urkundenverzeichnis, 2. Eintrag = Tag der Ablieferung der Verfügung von Todes wegen an das zuständige Amtsgericht. Die Angabe der Verwahrnummer des Zentralen Testamentsregisters ist nicht vorgeschrieben, kann aber gem. § 17 Abs. 2 NotAktVV in das Urkundenverzeichnis eingetragen werden.

- 106 Ist Gegenstand der Eintragung ein **notariell verwahrter Erbvertrag**, so ist dies im **Urkundenverzeichnis** gem. § 16 Abs. 2 NotAktVV **zu vermerken**. Diese Vorschrift stellt sicher, dass die beim Notar verwahrten Erbverträge (also nicht an das Amtsgericht nach der Beurkundung abgelieferten) im Urkundenverzeichnis eindeutig ausgewiesen sind und so Auswertungen erstellt werden können, die die notariell verwahrten Erbverträge abbilden. So ist gewährleistet, dass das Urkundenverzeichnis die **Funktion des bisherigen Erbvertragsverzeichnisses** nach § 9 DONot ersetzt (siehe hierzu *Weingärtner/Ulrich*, § 16 NotAktVV Rn. 3 ff.).

- 107 Nach § 16 Abs. 3 NotAktVV sind bei den vom Notar verwahrten Erbverträgen die **nachträgliche Abgabe** in die **besondere amtliche Verwahrung** beim Amtsgericht unter Angabe des entsprechenden Tages in das Urkundenverzeichnis einzutragen (der Eintragungsvermerk im Urkundenverzeichnis betrifft nur die **ab dem 01.01.2022 errichteten Erbverträge**). Gleiches gilt für die Ablieferung an das Amtsgericht im Erbfall und die Rückgabe des Erbvertrages an die Vertragsschließenden. Dadurch wird im Falle der Ablieferung an das Amtsgericht die Einhaltung der Amtspflicht

nach § 34a Abs. 3 Satz 1 BeurkG dokumentiert. Bei der **Rückgabe** des Erbvertrages aus der Verwahrung des Notars beziehungsweise der Verbringung in die besondere amtliche Verwahrung ist aus dem **Urkundenverzeichnis somit ersichtlich**, dass sich die **Urschrift nicht mehr in der Verwahrung** der Notarin oder des Notars befindet. § 16 Abs. 3 Nr. 3 NotAktVV ist auch anzuwenden auf Erbverträge, wenn nach einer 30-jährigen Verwahrung beim Notar nicht ermittelt werden kann, ob der Erbfall eingetreten ist (§ 351 Satz 2 FamFG und § 8 DONot).

hh) Sonstige Angaben (Nachtrags- und Änderungsurkunden)

Wird durch eine Urkunde der **Inhalt einer anderen Urkunde berichtigt, geändert, ergänzt oder aufgehoben**, so ist bei den im Urkundenverzeichnis eingetragenen Urkunden, also den **»Vorurkunden«** (die berichtigt, geändert, ergänzt oder aufgehoben werden), auf die jeweils **andere** Eintragung zu **verweisen**, § 17 Abs. 1 NotAktVV. Die Vorschrift hilft zu vermeiden, dass bei einem **späteren Rückgriff** auf Urkunden (etwa bei einer nachträglichen Abschriften- oder Ausfertigungserteilung) deren Berichtigung, Ergänzung oder Änderung **übersehen** wird. Sie bezieht sich auf Urkunden, die den Inhalt einer anderen, ebenfalls im Urkundenverzeichnis desselben Notars befindlichen Urkunde berichtigen, ändern, ergänzen oder aufheben; darunter sind **Nachtragsbeurkundungen** nach §§ 44a Abs. 3, 44b BeurkG zu verstehen, nicht bloße **Nachtragsvermerke** nach § 44a Abs. 2 BeurkG (siehe hierzu HK-NotarR/*Strauß*, NotAktVV, § 17 Rn. 2 ff.); hierher gehört nicht die **»Verbindung«** zwischen einem Grundstückskaufvertrag (mit Belastungsvollmacht) und der entsprechenden Finanzierungsgrundschuld. Für eine gewisse **»Übergangszeit«** werden entsprechende Eintragungen (**»Querverweise«**) auch noch in der Urkundenrolle erforderlich sein. In der Software für das Elektronische Urkundenarchiv ist die **»Verbindung von Nachtragsurkunden«** so umgesetzt, dass das Setzen einer Verbindung auch dazu führt, dass beim Abruf von Dokumenten aus der elektronischen Urkundensammlung auch die Dokumente aus den verbundenen Einträgen angeboten werden.

Nach § 17 Abs. 2 NotAktVV können insoweit weitere Angaben in das Urkundenverzeichnis aufgenommen werden, soweit diese der Erfüllung der Amtspflichten dienen. § 17 Abs. 2 Satz 1 NotAktVV **bildet die Bemerkungsspalte der früheren Urkundenrolle nach**. Hier könnte nach den Vorstellungen des Verordnungsgebers beispielsweise eingetragen werden, dass ein Dokument wegen Überformats (z.B. eine Teilungserklärung nach § 8 WEG nebst Aufteilungsplänen) nicht in die elektronische Form übertragen wurde. Als weitere Bemerkung erfassen kann die Notarin oder der Notar weiterhin die Rückgabe (**»Einziehung«**) einer Ausfertigung oder die Kraftloserklärung einer Vollmachtsurkunde oder, sofern hierfür kein eigenes Feld vorgesehen ist, Angaben zu den Erbverträgen nach § 16 Abs. 2 NotAktVV.

Nicht verpflichtend, aber gleichwohl zweckmäßig und gem. § 17 Abs. 2 NotAktVV zulässig sind **Querverweise bei anderen Urkunden**, die in einem engeren sachlichen Zusammenhang zueinander stehen, ohne dass die spätere Urkunde in den Bestand

oder Inhalt der früheren Urkunde eingreift. Als Beispiele für zweckmäßige Querverweise können genannt werden (BeckOK BeurkG/*Echternach*, § 17 NotAktVV Rn. 2):

1. Kaufvertrag und später beurkundete Auffassung
2. Teilflächenkaufvertrag und Identitätserklärung/Messungsanerkennung
3. Genehmigungserklärung/Vollmachtsbestätigung eines Beteiligten zu einer eigenen Urkunde
4. Vertragsangebot und Vertragsannahme.

- 111 **Querverweise** sind jedoch nicht erforderlich, wenn im Rahmen eines Bauträgerprojekts zu einer Teilungserklärung/Baubeschreibung später entsprechende **Bauträgerverträge** beurkundet werden. Ein »freiwilliger« Querverweis ist jedoch möglich. Es ist auf keinen Fall erforderlich, die Bezugsurkunde bei dem Bauträgervertrag als weiteres Dokument in die elektronische Urkundensammlung einzustellen.
- 112 Nach § 17 Abs. 2 Satz 2 NotAktVV sind solche Angaben strukturiert zu erfassen, soweit die Urkundenarchivbehörde dies vorseht. Die Bundesnotarkammer kann also neue Felder zur Aufnahme bestimmter Bemerkungen vorsehen, ihr soll insoweit eine gewisse Flexibilität bei der Gestaltung des Urkundenverzeichnisses zustehen. Die Notarin oder der Notar ist vor dem Hintergrund einer geordneten und einheitlichen Verzeichnungsführung verpflichtet, solche Felder im Urkundenverzeichnis zu nutzen.

c) Zeitpunkt der Eintragungen

- 113 In § 18 Satz 1 NotAktVV wird die Pflicht begründet, **Eintragungen in das Urkundenverzeichnis zeitnah**, spätestens **14 Tage nach der Beurkundung oder der sonstigen Amtshandlung** vorzunehmen, insbesondere um dessen Aktualität und damit die Möglichkeit sicherzustellen, die Urkunden über das Urkundenverzeichnis erschließen zu können.
- 114 In der notariellen Praxis dürfte es aber üblich sein, dass die Eintragungen am Tag nach der Beurkundung bzw. der sonstigen Amtshandlung vorgenommen werden. Das »Ansammeln« von Eintragungen birgt sonst die Gefahr, dass Urkunden versehentlich nicht in das Urkundenverzeichnis eingetragen werden.
- 115 Im XNP-Modul »Urkundenverzeichnis« angelegte UVZ-Eintragungen können direkt »eingetragen« oder zunächst nur »gespeichert« werden. Mit der **Eintragung** entsteht ein **rechtsverbindlicher Inhalt des Urkundenverzeichnisses**. Danach sind **Änderungen** und **Korrekturen** nur noch unter den Voraussetzungen des § 20 NotAktVV zulässig und **undokumentierte Änderungen** deshalb technisch nicht mehr möglich.
- 116 Es gibt aber auch die Möglichkeit, die angelegten Daten **zunächst nur zu »Speichern«** mit dem Status »in Vorbereitung«. Insoweit können – mit Ausnahme der Urkundenverzeichnisnummer – Änderungen, Ergänzungen und Korrekturen **ohne Dokumentationspflicht** geändert werden. **In diesem Status angelegte UVZ-Einträge können aber nicht mehr vollständig gelöscht werden**. Die bereits vergeben UVZ-Nr. bleibt bestehen! Sie kann nur durch Änderungen aller eingetragenen Daten für einen anderen Vorgang verwendet werden. Zu beachten ist hierbei, dass nur durch das Eintragen