**Dr. Markus Peter LL.M. Eur.**

**Notar**

**Tel:** 0721 – 75 40 23 50 **Fax:** 0721 – 75 40 23 59

**🖂** kontakt@notar-peter.de

Herrenstr. 30 I 76133 Karlsruhe I ALTE BANK

**@** www.notar-peter.de

**Datenblatt zur Vorbereitung von Beurkundungen**

**Was benötigt das Notariat vorab für die Vorbereitung?**

1. Dieses Datenblatt (vollständig ausgefüllt) > ohne vollständige Ausfüllung des Datenblattes kann u. U. der Termin nicht eingehalten werden!!
2. Bitte geben Sie zur schnelleren Bearbeitung die **E-Mail Adressen** aller Beteiligten an!
3. Ohne steuerliche ID **aller Beteiligten** ist kein reibungsloser Ablauf gewährleistet.

**Was ist zum Termin mitzubringen?**

* gültigen **Personalausweis** oder Reisepass

**Besonderheiten**

* Wenn Erben(-gemeinschaften) noch nicht im Grundbuch stehen:

Erbschein (in **Ausfertigung**) ersatzweise genügt auch ein notarielles Testament mit **beglaubigter Abschrift** des Eröffnungsprotokolls des Nachlassgerichts.

In Zweifelsfällen senden Sie uns die Unterlagen bitte vorab per mail.

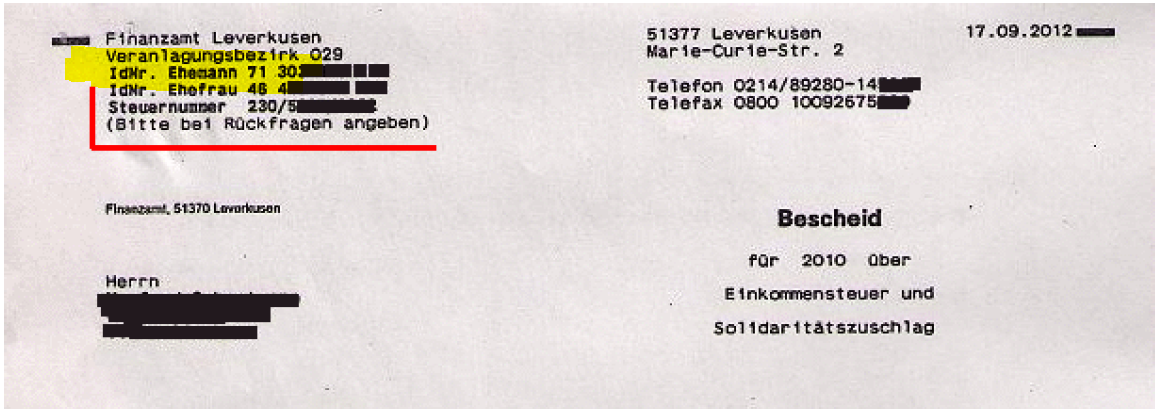
* Sofern Rechte in Abteilung II des Grundbuchs (Nießbrauch, Wohnrecht, o.ä.) gelöscht werden sollen: etwaige Sterbeurkunden im **Original**

**Ist ein Termin bereits vereinbart?**

□ ja am ……………………………….. □ nein

|  |  |
| --- | --- |
| **Schenker I** | **Schenker II** |
| Name | Name |
| Geburtsname | Geburtsname |
| Vorname | Vorname |
| Geburtsdatum und -Ort | Geburtsdatum und –Ort |
| Straße | Straße |
| PLZ, Wohnort | PLZ, Wohnort |
| Telefon-Nr.:  **E-Mail:** | Telefon-Nr.:  **E-Mail:** |
| Deutsche Staatsangehörigkeit  □ nein, und zwar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □ Dolmetscher erforderlich | Deutsche Staatsangehörigkeit  □ nein, und zwar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □ Dolmetscher erforderlich |
| es existiert kein Ehevertrag, der  Gütergemeinschaft vorsieht  □ doch | es existiert kein Ehevertrag, der  Gütergemeinschaft vorsieht  □ doch |
| **Steuerliche Ident.-Nummer** | **Steuerliche Ident.-Nummer** |

Wo ist die Steuer-ID zu finden?



**Für weitere Übergeber bitte diese Seite vervielfältigen und die Daten eintragen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Beschenkter I** | **Beschenkter II** |
| Name | Name |
| Geburtsname | Geburtsname |
| Vorname | Vorname |
| Geburtsdatum und -Ort | Geburtsdatum und -Ort |
| Straße | Straße |
| PLZ, Wohnort | PLZ, Wohnort |
| Telefon-Nr.:  **E-Mail:** | Telefon-Nr.:  **E-Mail:** |
| Deutsche Staatsangehörigkeit  □ nein, und zwar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □ Dolmetscher erforderlich | Deutsche Staatsangehörigkeit  □ nein, und zwar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □ Dolmetscher erforderlich |
| es existiert kein Ehevertrag, der  Gütergemeinschaft vorsieht  □ doch | es existiert kein Ehevertrag, der  Gütergemeinschaft vorsieht  □ doch |
| **Steuerliche Ident.-Nummer** | **Steuerliche Ident.-Nummer** |

**Für weitere Erwerber bitte diese Seite vervielfältigen und die Daten eintragen**

|  |
| --- |
| **Grundbesitz** |
| Grundbuch-Blatt-Nummer |
| Gemarkung |
| Flurstück |

|  |
| --- |
| Lage (Straße) |
| Größe |

|  |
| --- |
| Wohnungsrecht für Schenker? □ ja □ nein  Nießbrauch (= Wohnungsrecht + Recht zur Vermietung)  für Schenker? □ ja □ nein  Rückforderungsrechte in best. Fällen für Schenker? □ ja □ nein  Sonstiges …………………………………………………………………………………………. |
| Wert der Schenkung ………………………………... € (Bitte den aktuellen, realistischen Verkehrswert  des Übergabegegenstands angeben!) |
| Ausgleichszahlung zu leisten, in welcher Höhe? ………………………………  Wenn ja, an wen? ……………………………............... (Name, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum) |
| Ausgleichszahlung zahlbar auf Konto bei der ……………………………………….  IBAN: DE …………………………….………...  anteilig in Höhe von ………………………. an ……………………………………….  IBAN: DE ……………………….……………...  anteilig in Höhe von …………………….... an ………………………….…………….  IBAN: DE …………………………………... |
| Falls noch **Grundschulden** bestehen:  Diese werden übernommen □  **ODER**  Diese werden gelöscht □   * **Löschungsunterlagen** für Grundschulden bereits vorhanden? □ ja □ nein |
| Gibt es **Restschulden**? □ ja, in Höhe von ca.………………... € □ nein  Wenn Restschulden bestehen, wer übernimmt diese? |
| Besonderheiten (z. B. Verwandtschaftsverhältnisse) |

**Betrifft der Vertrag Wohnungseigentum ?**

|  |
| --- |
| Angaben zum Verwalter des Wohnungseigentums: |
| Name, Vorname |
| Straße, PLZ, Ort |
| Telefon-Nr.:  E-Mail: |

|  |
| --- |
| Wird ein Entwurf gewünscht? □ ja □ nein |

**Hinweis:**

Mit der Rücksendung des ausgefüllten Datenblattes an das Notariat versichert der Absender, dass sich alle Beteiligten mit der Speicherung, Verarbeitung und Weitergabe sämtlicher übermittelten Daten ausdrücklich einverstanden erklärt haben.

**Mit der unverschlüsselten E-Mail Kommunikation bin ich einverstanden.**

Informationen zum Datenschutz

# Wer ist verantwortlich, an wen können Sie sich wenden?

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bin ich, Notar Dr. Markus Peter mit Amtssitz in Karlsruhe. Sie können sich für alle Datenschutzanfragen an mich oder an meinen Datenschutzbeauftragten wenden, und zwar wie folgt:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Verantwortlicher | Datenschutzbeauftragter |
| Anschrift | Notar Dr. Markus Peter  Herrenstr. 30  76133 Karlsruhe | IITR Datenschutz GmbH  z. H. des/der Datenschutzbeauftragten  Dr. Sebastian Kraska  Marienplatz 2  80331 München |
| Telefon | 0721 – 75 40 23 50 | 089 – 18 91 73 60 |
| Telefax | 0721 – 75 40 23 59 |  |
| E-Mail | kontakt@notar-peter.de | email@iitr.de |

# Welche Daten verarbeite ich und woher kommen die Daten?

Ich verarbeite personenbezogene Daten, die ich von Ihnen selbst oder von Ihnen beauftragten Dritten (z. B. Rechtsanwalt, Steuerberater, Makler, Kreditinstitut) erhalte, wie z. B.

Daten zur Person, z. B. Vor- und Zuname, Geburtsdatum und Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Familienstand; im Einzelfall Ihre Geburtenregisternummer;

* Daten zur Kontaktaufnahme, wie z. B. postalische Anschrift, Telefon- und Fax-Nummern, E-Mail-Adresse;
* bei Grundstücksverträgen Ihre steuerliche Identifikations-Nummer;
* in bestimmten Fällen, z. B. bei Eheverträgen, Testamenten, Erbverträgen oder Adoptionen, auch Daten zu Ihrer familiären Situation und zu Ihren Vermögenswerten sowie ggf. Angaben zur Ihrer Gesundheit oder andere sensible Daten, z. B. weil diese zur Dokumentation Ihrer Geschäftsfähigkeit dienen;

in bestimmten Fällen auch Daten aus Ihren Rechtsbeziehungen mit Dritten wie z. B. Aktenzeichen oder Darlehens- oder Konto-Nummern bei Kreditinstituten.

Außerdem verarbeite ich Daten aus öffentlichen Registern, z. B. Grundbuch, Handels- und Vereinsregistern.

# Für welche Zwecke und auf welcher Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Als Notar bin ich Träger eines öffentlichen Amtes. Meine Amtstätigkeit erfolgt in Wahrnehmung einer Aufgabe, die im Interesse der Allgemeinheit an einer geordneten vorsorgenden Rechtspflege und damit im öffentlichen Interesse liegt, und in Ausübung öffentlicher Gewalt (Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe e der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)).

Ihre Daten werden ausschließlich verarbeitet, um die von Ihnen und ggf. weiteren an einem Geschäft beteiligten Personen begehrte notarielle Tätigkeit entsprechend meinen Amtspflichten durchzuführen, also etwa zur Erstellung von Urkundsentwürfen, zur Beurkundung und dem Vollzug von Urkundsgeschäften oder zur Durchführung von Beratungen. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt daher immer nur aufgrund der für mich geltenden berufs- und verfahrensrechtlichen Bestimmungen, die sich im Wesentlichen aus der Bundesnotarordnung und dem Beurkundungsgesetz ergeben. Aus diesen Bestimmungen ergibt sich für mich zugleich auch die rechtliche Verpflichtung zur Verarbeitung der erforderlichen Daten (Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe c DS-GVO). Eine Nichtbereitstellung der von mir bei Ihnen angeforderten Daten würde daher dazu führen, dass ich die (weitere) Durchführung des Amtsgeschäfts ablehnen müsste.

# An wen gebe ich Daten weiter?

Als Notar unterliege ich einer gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht. Diese Verschwiegenheitspflicht gilt auch für alle meine Mitarbeiter und sonst von mir Beauftragten.

Ich darf Ihre Daten daher nur weitergeben, wenn und soweit ich dazu im Einzelfall verpflichtet bin, z. B. aufgrund von Mitteilungspflichten gegenüber der Finanzverwaltung, oder an öffentliche Register wie Grundbuchamt, Handels- oder Vereinsregister, Zentrales Testamentsregister, Vorsorgeregister, Gerichte wie Nachlass-, Betreuungs- oder Familiengericht oder Behörden. Im Rahmen der Standes- und Dienstaufsicht bin ich unter Umständen auch zur Erteilung von Auskünften an die Notarkammer oder meine Dienstaufsichtsbehörde verpflichtet, die wiederum einer amtlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen.

Ansonsten werden Ihre Daten nur weitergegeben, wenn ich hierzu aufgrund von Ihnen abgegebener Erklärungen verpflichtet bin oder Sie die Weitergabe beantragt haben.

# Werden Daten an Drittländer übermittelt?

Eine Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten in Drittländer erfolgt nur auf besonderen Antrag von Ihnen oder wenn und soweit ein Urkundsbeteiligter in einem Drittland ansässig ist.

# Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Ich verarbeite und speichere Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen meiner gesetzlichen Aufbewahrungs-pflichten.

Nach § 5 Abs. 4 Dienstordnung für Notarinnen und Notare (DONot) gelten für die Aufbewahrung von notariellen Unterlagen folgende Aufbewahrungsfristen:

Urkundenrolle, Erbvertragsverzeichnis, Namensverzeichnis zur Urkundenrolle und Urkundensammlung einschließlich der gesondert aufbewahrten Erbverträge (§ 18 Abs. 4 DONot): 100 Jahre,

* Verwahrungsbuch, Massenbuch, Namenverzeichnis zum Massenbuch, Anderkontenliste, Generalakten: 30 Jahre,

Nebenakten: 7 Jahre; der Notar kann spätestens bei der letzten inhaltlichen Bearbeitung schriftlich eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmen, z. B. bei Verfügungen von Todes wegen oder im Falle der Regressgefahr; die Bestimmung kann auch generell für einzelne Arten von Rechtsgeschäften wie z. B. für Verfügungen von Todes wegen, getroffen werden,

Nach Ablauf der Speicherfristen werden Ihre Daten gelöscht bzw. die Papierunterlagen vernichtet, sofern ich nicht nach Artikel 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe c DS-GVO aufgrund von steuer- und handelsrechtlichen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten (aus Handelsgesetzbuch, Strafgesetzbuch, Geldwäschegesetz oder der Abgabenordnung) sowie berufsrechtlicher Vorschriften zum Zweck der Kollisionsprüfung zu einer längeren Speicherung verpflichtet bin.

# Welche Rechte haben Sie?

Sie haben das Recht:

Auskunft darüber zu verlangen, ob ich personenbezogene Daten über Sie verarbeite, wenn ja, zu welchen Zwecken ich die Daten und welche Kategorien von personenbezogenen Daten ich verarbeite, an wen die Daten ggf. weitergeleitet wurden, wie lange die Daten ggf. gespeichert werden sollen und welche Rechte Ihnen zustehen.

* unzutreffende, Sie betreffende personenbezogene Daten, die bei mir gespeichert werden, berichtigen zu lassen. Ebenso haben Sie das Recht, einen bei mir gespeicherten unvollständigen Datensatz von mir ergänzen zu lassen.
* Löschung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten zu verlangen, sofern ein gesetzlich vorgesehener Grund zur Löschung vorliegt (vgl. Art. 17 DS-GVO) und die Verarbeitung Ihrer Daten nicht zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung oder aus anderen vorrangigen Gründen im Sinne der DS-GVO geboten ist.
* von mir zu verlangen, dass ich Ihre Daten nur noch eingeschränkt, z. B. zur Geltendmachung von Rechtsansprüchen oder aus Gründen eines wichtigen öffentlichen Interesses, verarbeite, während ich beispielsweise Ihren Anspruch auf Berichtigung oder Widerspruch prüfe, oder ggf. wenn ich Ihren Löschungsanspruch ablehne (vgl. Art. 18 DS-GVO).
* der Verarbeitung zu widersprechen, sofern diese erforderlich ist, damit ich meine im öffentlichen Interesse liegenden Aufgaben wahrnehmen oder mein öffentliches Amt ausüben kann, wenn Gründe für den Widerspruch vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben.

sich mit einer datenschutzrechtlichen Beschwerde an die Aufsichtsbehörden zu wenden. Die für mich zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Landesbeauftragter für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg

Hausanschrift: Königstraße 10a 70173 Stuttgart

Postanschrift: Postfach 10 29 32 70025 Stuttgart

Telefon: 0711/615541-0

Telefax: 0711/615541-15

E-Mail: poststelle@lfdi.bwl.de

Die Beschwerde kann unabhängig von der Zuständigkeit bei jeder Aufsichtsbehörde erhoben werden.