

# Elektronischer Rechtsverkehr und Informationstechnologie im Notariat

Büttner / Frohn / Seebach

2019

ISBN 978-3-406-70542-7

C.H.BECK

schnell und portofrei erhältlich bei

[beck-shop.de](https://beck-shop.de)

Die Online-Fachbuchhandlung [beck-shop.de](https://beck-shop.de) steht für Kompetenz aus Tradition. Sie gründet auf über 250 Jahre juristische Fachbuch-Erfahrung durch die Verlage C.H.BECK und Franz Vahlen.

[beck-shop.de](https://beck-shop.de) hält Fachinformationen in allen gängigen Medienformaten bereit: über 12 Millionen Bücher, eBooks, Loseblattwerke, Zeitschriften, DVDs, Online-Datenbanken und Seminare. Besonders geschätzt wird [beck-shop.de](https://beck-shop.de) für sein

umfassendes Spezialsortiment im Bereich Recht, Steuern und Wirtschaft mit rund 700.000 lieferbaren Fachbuchtiteln.

Büttner/Frohn/Seebach  
Elektronischer Rechtsverkehr  
und Informationstechnologie im Notariat



**beck-shop.de**  
DIE FACHBUCHHANDLUNG



**beck-shop.de**  
DIE FACHBUCHHANDLUNG

# Elektronischer Rechtsverkehr und Informationstechnologie im Notariat

von

**Walter Büttner, MBA (USQ)**

Notar in Schwetzingen

**Matthias Frohn**

Notarassessor

Geschäftsführer der Bundesnotarkammer in Berlin

**Dr. Daniel Seebach, LL.M. (Chicago)**

Notar in Lindlar

beck-shop.de  
2019  
DIE FACHBUCHHANDLUNG



Zitiervorschlag:  
Büttner/Frohn/Seebach/*Bearbeiter* ELRV im Notariat Kap. ... Rn. ...

  
**beck-shop.de**  
DIE FACHBUCHHANDLUNG

[www.beck.de](http://www.beck.de)

ISBN 978-3-406-70542-7

© 2019 Verlag C.H. Beck oHG  
Wilhelmstraße 9, 80801 München  
Druck und Bindung: Neografia, a.s.  
ul. Sučianska 39A, 038 61 Martin-Priekopa, Slowakische Republik

Satz: Fotosatz Buck  
Zweikirchener Straße 7, 84036 Kumhausen  
Umschlaggestaltung: Druckerei C.H. Beck, Nördlingen

Gedruckt auf säurefreiem, alterungsbeständigem Papier  
(hergestellt aus chlorfrei gebleichtem Zellstoff)

## Vorwort

Elektronischer Rechtsverkehr meint den sicheren, rechtlich wirksamen Austausch elektronischer Dokumente zwischen Bürgern, Behörden, Gerichten und anderen Organen der vorsorgenden Rechtspflege. Er ergänzt – und ersetzt zunehmend – die traditionelle, zumeist papiergebundene Kommunikation juristischer Akteure. Der elektronische Rechtsverkehr und damit die Informationstechnologie im Notariat nehmen daher auch eine immer präzisere Rolle im Arbeitsalltag der Notarinnen und Notare und ihrer Fachangestellten ein. Damit steigt auch die Wahrnehmung eines sich verstärkt digitalisierenden Berufsstandes auf Seiten der Urkundsbeteiligten, ihrer sonstigen Berater sowie der Gerichte und Behörden. Damit einher gehen Erwartungen im Kleinen – wie beispielsweise die Möglichkeit, rechtssicher und vertraulich auf elektronischem Wege mit Notarinnen und Notaren zu kommunizieren – ebenso wie im Großen, etwa hinsichtlich der digitalen Aufbewahrung von Notariatsunterlagen oder der Bereitstellung strukturierter Datensätze zur Erfüllung notarieller Anzeigepflichten.

Das deutsche Notariat blickt bereits auf eine langjährige Erfahrung mit dem elektronischen Rechtsverkehr zurück. Das den Betreuungsgerichten zugängliche Verzeichnis privater Vorsorgeurkunden im Zentralen Vorsorgeregister war beispielsweise eine technische Innovation, die auf eine Initiative der deutschen Notarinnen und Notare zu Beginn des vergangenen Jahrzehnts zurückging. Weitere Meilensteine aus der Vergangenheit waren der Start des elektronischen Handelsregisters im Jahr 2007 mit seinem bidirektionalen Kommunikationsansatz sowie die Neuordnung des staatlichen Benachrichtigungswesens in Nachlasssachen durch das Zentrale Testamentsregister zum 1. Januar 2012. Diese und weitere Fachverfahren verlangen bereits heute vertiefte Kenntnisse ihrer jeweiligen Anwender über die gesetzlichen Grundlagen, technischen Funktionsweisen und die hierzu zur Verfügung gestellten Infrastrukturkomponenten wie beispielsweise das Notarverzeichnis (§ 78l BNotO), die Signaturkarte, das Notar-netz und die Fachsoftware XNotar. Diese wenigen Beispiele belegen: Die Entwicklung hin zum „digitalen Notariat“ ist bereits im vollen Gange und politisch sowie technisch unumkehrbar.

Die weitaus größeren Herausforderungen stehen aber noch aus: In den kommenden Jahren werden schrittweise bis zum Jahr 2022 die Regelungen des Gesetzes zur Neuordnung der Aufbewahrung von Notariatsunterlagen und zur Einrichtung des elektronischen Urkundenarchivs bei der Bundesnotarkammer vom 1. Juni 2017 (Urkundenarchivgesetz – BGBl. I 1396) in Kraft treten. Mit diesem Gesetz hat der Bundesgesetzgeber die rechtlichen Grundlagen für die langfristige elektronische Verwahrung von Notariatsunterlagen gelegt und der Standesorganisation, allen voran der Bundesnotarkammer als künftiger Urkundenarchivbehörde, eine nicht zu unterschätzende Aufgabenfülle für die Einrichtung und den laufenden Betrieb auferlegt. Es ist schon heute klar, dass dieses Gesetz die notarielle Praxis umfassend verändern und noch stärker im digitalen Zeitalter verankern wird.

Die zunehmende Digitalisierung des deutschen Notariats erfordert stets auch die Bereitschaft auf Seiten der Notarinnen und Notare und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, sich auf die neuen Verfahren und Prozesse einzulassen, die technisch-organisatorischen Rahmenbedingungen für deren täglichen Einsatz im Notariat zu schaffen und sie fehlerfrei anzuwenden. Obwohl der Erfolg des „digitalen Notariats“ ganz

entscheidend von diesen Faktoren abhängt, finden sich wenig fundierte Anleitungen und noch weniger systematische Darstellungen zum elektronischen Rechtsverkehr im Notariat.

Diese Lücke soll durch das vorliegende Werk geschlossen werden. Es verfolgt das Ziel, die einzelnen gesetzlichen Grundlagen und die technisch-organisatorischen Umsetzungen der bestehenden IT-Fachverfahren für Notarinnen und Notare darzustellen und dabei insbesondere praxisnah im (oftmals gebildeten) Anleitungsstil die rechtssichere, Haftung vermeidende Handhabung der technischen Einrichtungen und Komponenten zu beschreiben. Dem Leser soll so eine schnelle Orientierung zu allen juristischen, technischen und praktischen Fragen des elektronischen Rechtsverkehrs und der Digitalisierung des Notariats gegeben werden. Das Buch möchte nicht weniger als ein Nachschlagewerk für die tägliche Arbeit sein.

Die Darstellung kann sich aber nicht auf die Beschreibung des Status quo beschränken. Die Informationstechnologie unterliegt auch im Notariat einem raschen Wandel. Daher finden sich in dem Buch auch Ausblicke auf wichtige Änderungen und Entwicklungen wie insbesondere das elektronische Urkundenarchiv und seine praktische Umsetzung. Zuletzt soll das Buch Anstöße geben für die Einführung weiterer Fachverfahren, die den künftigen Arbeitsalltag im Notariat sinnvoll unterstützen könnten.

Ein solches Vorhaben muss mit verschiedenen systematischen Schwierigkeiten umgehen: So ist die Bandbreite möglicher Leser groß und reicht vom erfahrenen IT-Experten in den Notarbüros bis hin zu dem Berufsanfänger, der sich ohne vertiefte Kenntnisse des Berufsalltags in den IT-Fragen orientieren möchte. Enttäuschung oder Überforderung können die Folge sein: Wo sich der eine noch vertiefte Informationen gewünscht hätte, wirkt die Darstellung für den anderen bereits „erschlagend“. Wir haben uns bei der Darstellung vom praktischen Anwendungsfall leiten lassen und die fehlerfreie Anwendung des jeweiligen IT-Verfahrens in den Mittelpunkt gestellt. Bestehende Fachverfahren werden kontinuierlich weiterentwickelt und verbessert, neue Fachverfahren treten hinzu, und dies alles in einem dynamischen Umfeld mit sich ebenfalls stark wandelnden Akteuren auf Justiz- und Behördenseite sowie der Zivilgesellschaft. Das Buch kann vor dem Hintergrund dieser Dynamik des elektronischen Rechtsverkehrs immer nur eine Momentaufnahme des digitalen Notariats sein.

Wir verstehen das Buch daher auch als ein – nicht abgeschlossenes – Projekt: Es soll durch die kommenden Auflagen beständig aktualisiert und an die Erwartungen der Leserschaft angepasst werden. Aus diesem Grund freuen wir uns über alle Hinweise, wie das Buch seinen Zielen (noch) besser gerecht werden kann. Die Kontaktaufnahme ist am einfachsten möglich unter der E-Mail-Adresse [elrv@notare-buettner.de](mailto:elrv@notare-buettner.de). Wir freuen uns auf Ihre Rückmeldung!

Zuletzt gilt unser herzlicher Dank Frau Bettina Miszler für die umsichtige Betreuung des Manuskripts auf Seiten des Verlags und allen Kolleginnen und Kollegen bei der Bundesnotarkammer und andernorts für den regen Austausch und die vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Schwetzingen/Berlin/Lindlar, im Juli 2019

*Walter Büttner  
Matthias Frohn  
Daniel Seebach*



## Inhaltsübersicht

Vorwort .....	V
Inhaltsübersicht .....	VII
Inhaltsverzeichnis .....	IX
Abkürzungsverzeichnis .....	XXIX
Literaturverzeichnis .....	XXXIII
Begriffserläuterungen .....	XXXV
 <b>Kapitel 1. Grundlagen des elektronischen Rechtsverkehrs .....</b>	 <b>1</b>
<b>Kapitel 2. Elektronischer Rechtsverkehr .....</b>	<b>45</b>
<b>Kapitel 3. Zentrales Vorsorgeregister (ZVR) .....</b>	<b>355</b>
<b>Kapitel 4. Zentrales Testamentsregister (ZTR) .....</b>	<b>399</b>
<b>Kapitel 5. Elektronisches Urkundenarchiv und elektronische Aktenführung im Notariat .....</b>	<b>487</b>
<b>Kapitel 6. Perspektiven des elektronischen Rechtsverkehrs für das Notariat .....</b>	<b>501</b>
<b>Anhang 1. Links, Adressen und Hotlines .....</b>	<b>553</b>
<b>Anhang 2. Merkliste Elektronik .....</b>	<b>557</b>
Stichwortverzeichnis .....	569

beck-shop.de  
DIE FACHBUCHHANDLUNG



**beck-shop.de**  
DIE FACHBUCHHANDLUNG

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	V
Inhaltsübersicht .....	VII
Inhaltsverzeichnis .....	IX
Abkürzungsverzeichnis .....	XXIX
Literaturverzeichnis .....	XXXIII
Begriffserläuterungen .....	XXXV

## Kapitel 1. Grundlagen des elektronischen Rechtsverkehrs .....

1

### A. Einführung .....

1

### B. Rechtsgrundlagen und Kosten .....

3

#### I. Beurkundungs-, Berufs- und Signaturrecht .....

3

##### 1. Überblick und historische Entwicklung .....

3

##### 2. Möglichkeiten des elektronischen Schriftformersatzes .....

5

##### 3. Elektronische Zustellungen von Gerichten an professionelle Verfahrensbeteiligte .....

7

##### 4. Beweiskraft elektronischer Dokumente und ersetzendes Scannen .....

8

##### 5. Erstellung und Beglaubigung öffentlicher elektronischer Dokumente durch

###### Notare .....

8

###### a) Arten elektronischer Signaturen .....

9

###### b) Die Signaturkarte des Notars .....

10

###### aa) Eigenschaften der Signaturkarte .....

10

###### bb) Sperrung der Signaturkarte .....

10

###### c) Aufbau der elektronischen notariellen Vermerkurkunde (§ 39a BeurkG) .....

11

###### aa) Qualifizierte elektronische Signatur als Äquivalent der Unterschrift .....

11

###### bb) Notarattribut als elektronisches Äquivalent des Siegels .....

12

###### cc) Notwendigkeit der höchstpersönlichen Erzeugung der Signatur und

###### Verbot der Fernsignatur .....

12

###### dd) Inhalt der elektronischen notariellen Vermerkurkunde (§§ 39, 39a

###### BeurkG) .....

13

###### ee) Erzeugung elektronischer Vermerkurkunden auf der Grundlage von

###### elektronischen Leseabschriften .....

13

###### d) Höchstpersönliche Verwendung der Signaturkarte durch den Notar .....

15

###### aa) § 33 Abs. 3 BNotO .....

15

###### bb) § 39a Abs. 1 S. 3 BeurkG .....

15

###### cc) Signaturrecht .....

16

###### dd) Folgen eines Verstoßes .....

17

###### e) Vom Notarvertreter erstellte Urkunden .....

17

###### aa) Eigene Signaturkarte des Notarvertreters .....

17

###### bb) Nachweis der Notareigenschaft des vertretenen Notars (§ 39a Abs. 2 S. 1

###### BeurkG) .....

18

###### cc) Verbindung (§ 39a Abs. 2 S. 1 BeurkG) .....

18

###### f) Praktische Handhabung in SigNotar .....

19

###### g) Vom Notariatsverwalter erstellte elektronische Urkunde .....

20

###### aa) Eigene Signaturkarte des Notariatsverwalters .....

20

###### bb) Nachweis der Notariatsverwaltereigenschaft (§ 39a Abs. 2 S. 1 BeurkG) ..

###### cc) Verbindung (§ 39a Abs. 2 S. 1 BeurkG) .....

20

#### II. Richtlinien und Empfehlungen der Bundesnotarkammer .....

21

##### 1. EDV-Empfehlungen der Bundesnotarkammer zur DONot .....

21

##### 2. Fernwartung .....

29

##### 3. Verschwiegenheitsverpflichtung nach § 26a BNotO .....

32

## Inhaltsverzeichnis

a) Muster Verschwiegenheitsverpflichtung nach § 26a BNotO .....	32
b) Berufsverschwiegenheit .....	33
4. Sichere Internet-Nutzung .....	33
5. Richtlinien-Empfehlungen der BNotK an die regionalen Notarkammern .....	33
6. Nutzung der Signaturkarte und Meldepflichten .....	34
a) Höchstpersönliche Verwendung der Signaturkarte .....	34
b) Meldepflichten .....	35
7. Internet-Domainnamen .....	35
8. Elektronische Notaranderkontenführung, Änderung der DONot .....	36
9. Zugriff des Betriebsprüfers auf die EDV im Notariat .....	36
10. Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) .....	36
III. Notarkosten nach dem GNotKG .....	38
1. Nr. 22114 KV: XML-Gebühr bei Vollzug eigener Entwürfe .....	38
2. Nr. 22125 KV: XML-Gebühr bei Vollzug vorgefertigter Entwürfe .....	39
3. Nr. 22124 Nr. 1 KV: Übermittlung/Antragstellung bei vorgefertigten Entwürfen ..	39
4. Nr. 22124 Nr. 2 KV: Entwurfsgebühr bei Prüfung nach § 378 Abs. 3 FamFG und § 15 Abs. 3 GBO .....	39
5. Nr. 25102 KV: Beglaubigung von Dokumenten .....	41
6. Nr. 25212 KV: (un)beglaubigte Datei aus Register/Grundbuch .....	41
7. Nr. 32002 KV: Dokumentenpauschale .....	42
8. Nr. 32011 KV: Auslagen gemäß JVKostG .....	43
9. Nr. 32015 KV: Sonstige Aufwendungen .....	43
<b>Kapitel 2. Elektronischer Rechtsverkehr .....</b>	<b>45</b>
A. Elektronischer Rechtsverkehr in Register und Grundbuchsachen .....	46
I. Elektronische Handelsregisteranmeldungen .....	46
1. Rechtsgrundlagen des elektronischen Handelsregisterverkehrs .....	46
a) Einführung .....	46
b) Form der einzureichenden Dokumente .....	46
aa) Grundsätzliches .....	46
bb) Dokumentformate (TIFF oder PDF/A) .....	47
cc) Erstellung des elektronischen Dokuments .....	49
dd) Notarvertreter .....	50
ee) Einreichung als Bote oder Stellvertreter .....	50
ff) Einreichung von großen Urkunden .....	50
gg) Vollmachtsnachweis bei Anmeldungen zu Publikumspersonengesell- schaften .....	51
c) Elektronische beglaubigte Abschriften .....	51
aa) Verfahren der Erstellung der elektronisch beglaubigten Abschrift .....	51
bb) Beglaubigungsvermerk .....	52
(1) Inhalt des Beglaubigungsvermerks .....	52
(2) Verfahren zur Erstellung des Beglaubigungsvermerks .....	52
d) Verschiedene Dokumentarten bei der Handelsregisteranmeldung .....	53
e) Vollmachtsnachweis bei Anmeldungen zu Publikumspersonengesellschaften ..	53
aa) Erstanmeldung von Publikumsgesellschaften und Vollmacht des beitretenden Gesellschafters .....	54
bb) Spätere Anmeldefälle und Nachweis des Bestehens bzw. Fortbestehens der Vollmacht bei Alt-Gesellschaftern .....	54
f) Vereinsregister .....	55
2. Bedienung XNotar Register .....	56
a) Start der Anwendung XNotar .....	56
aa) Anmeldungsübersicht .....	58
bb) Arbeitsplatz Modus .....	58
(1) Einzelarbeitsplatzmodus .....	58
(2) Mitarbeitermodus .....	58

## Inhaltsverzeichnis

(3) Notarmodus .....	59
cc) Optionen .....	59
(1) Option „Neue HR-Anmeldung“ .....	59
(2) Option „Anmeldungsdaten importieren“ .....	60
b) HR Vorgangsassistent .....	60
c) HR-Anmeldung mithilfe der Standardoberfläche: Ersteintragung einer GmbH .....	60
aa) Navigation .....	60
bb) Maske „Grunddaten“ .....	60
cc) Anschreiben .....	62
dd) Einreichung als Bote oder Stellvertreter .....	63
ee) Maske „Anmeldefälle“ .....	63
ff) Maske „Rechtsträger“ .....	65
gg) Maske „Beteiligung“ .....	67
hh) Maske „Fachdaten“ .....	69
ii) Maske „Anlagen/Dokumente“ .....	71
(1) Allgemeines .....	71
(2) Hinzufügen eines Dokumentes .....	72
(3) Hinzufügen eines Beglaubigungsvermerkes .....	74
(4) Übersicht .....	75
jj) Maske „Sichtung“ .....	75
(1) Besonderheiten im Notarmodus .....	76
(2) Button: „Bearbeiten“ .....	77
kk) Maske „Weiterverarbeitung“ .....	78
(1) Einzelarbeitsplatz, Mitarbeiter .....	78
(2) Notarmodus .....	79
(3) Signieren .....	79
(4) Export .....	82
(5) Validieren .....	84
(6) Weitergabe an den Notar .....	86
(7) Versand .....	86
(8) Vorgang schließen .....	87
(9) Vorgang wieder öffnen .....	87
(10) Vorgang duplizieren .....	88
d) Nach dem Versand .....	88
e) Verwendung des strukturierten Auszugs vom Registergericht .....	89
f) Weiterer Schriftverkehr mit dem Handelsregister .....	93
g) Postausgang .....	93
h) Posteingang .....	95
i) Nachricht zuordnen .....	97
j) Import-Schnittstelle .....	98
aa) Aufrufmöglichkeiten .....	98
bb) Fehlerinformation .....	98
cc) xml-Format .....	98
dd) csv-Format .....	98
ee) csv-Kopfzeile .....	99
k) Empfang von Zwischenverfügungen und anderen Beschlüssen sowie Eintragungsnachrichten .....	100
aa) Allgemeines .....	100
bb) Prüfung der Signatur der elektronisch empfangenen Entscheidung durch den Notar .....	101
cc) Elektronische Rücksendung des Empfangsbekenntnisses .....	104
(1) Speichern des Empfangsbekenntnisses .....	104
(2) Signatur des Empfangsbekenntnisses .....	104
(3) Rücksendung des Empfangsbekenntnisses .....	108
dd) Eintragungsnachrichten .....	110

II. Elektronische Grundbuchanträge	110
1. Rechtsgrundlagen des elektronischen Grundbuchverkehrs	110
a) Einführung	110
b) Einführungsplanung der Bundesländer	112
aa) Baden-Württemberg	112
bb) Sachsen	112
cc) Schleswig-Holstein	112
dd) Rheinland-Pfalz	112
ee) Nordrhein-Westfalen	113
ff) Übrige Bundesländer	113
c) Auskunft über notar.de	113
2. Elektronischer Grundbuchantrag	113
a) Form	113
b) Einfache elektronische Zeugnisse nach § 39a BeurkG	113
c) Notarvertreter	114
3. Einreichung von Grundbuchanträgen	115
a) Dokumentformate	115
b) Ungeeignete Dokumente	117
4. Antragsstellung nach § 15 GBO	117
a) Eingang und Rangverhältnis	117
aa) Rangverhältnis zwischen elektronischem und schriftlichem Eingang	118
bb) Steuerung des Rangverhältnisses mehrerer elektronischer Anträge	118
b) Getrennte sukzessive Antragsstellung	118
c) Rangbestimmung	119
5. Mehrheit betroffener Grundbuchämter	119
6. Nachweis der Vertretungsmacht	120
a) Vertretungsbescheinigung nach § 21 Abs. 3 BNotO	120
b) Feststellung des Vorliegens der Vollmacht bei Beurkundung und Beifügung	120
c) Beurkundungen mit Vollzugsvollmachten	121
d) Einreichung von Originalen in Papierform	121
e) Umgang mit elektronisch eingereichten Vollzugsbehelfen	121
7. Ausnahmeregelungen	123
a) Große Pläne und Zeichnungen	123
b) Große Nachrichten – viele Anlagen	124
c) Ausfall des EGVP	125
d) Übermittlung von Strukturdaten	125
8. Elektronische Nachrichten vom Grundbuchamt	126
a) Eintragungsnachrichten	126
b) Zwischenverfügungen und Zurückweisungen	126
9. Ausgewählte Praxisprobleme und Zukunftsfragen	127
a) Markentabelle (Antragsliste)	127
b) Ersetzendes Scannen im Grundbuchamt	128
c) Bundesweite Grundbucheinsicht	129
d) Elektronische Grundakteneinsicht und Rückübermittlung von Strukturdaten	130
10. Verwendung von XNotar im ELRV-GB	130
11. Erstellen von elektronischen Grundbuchanträgen mit XNotar	131
a) Start der Anwendung XNotar	131
aa) Antragsübersicht	132
bb) Option „Neuer Antrag“	133
cc) Option „Antrag importieren“	133
b) Grundbuchantrag: Eintragung einer Vormerkung und einer Grundschuld	134
aa) Navigation	134
(1) Einzelarbeitsplatzmodus	134
(2) Mitarbeitermodus	134
(3) Notarmodus	134

bb) Maske „Grundbesitz“	134
cc) Maske „Antragsarten“	136
dd) Maske „Beteiligung“	139
ee) Maske „Fachdaten“	142
(1) Grundpfandrechte und Vormerkungen	142
(2) Belastungsgegenstand	143
ff) Antragsschreiben	144
gg) Maske „Anlagen/Dokumente“	144
(1) Allgemeines	144
(2) Hinzufügen eines Dokumentes	146
(3) Erfassen der Dokumentdatei mit SigNotar	147
(4) Erfassung von Dokumenten ohne SigNotar	150
(5) Hinzufügen eines Beglaubigungsvermerkes	151
(6) Übersicht	151
hh) Maske „Sichtung“	152
ii) Maske „Weiterverarbeitung“	154
(1) Einzelarbeitsplatz, Mitarbeiter	154
(2) Notarmodus	154
(3) Signieren	154
(4) Export	157
(5) Validieren	157
(6) Übergabe an den Notar	157
(7) Übergabe an EGVP	157
(8) Vorgang duplizieren	158
c) Nach dem Versand oder mit Übergabe eines Antrages in den Postausgang	159
d) Grundbuch-Datenimport	159
aa) Aufruf der Import-Funktion	159
bb) Aufrufparameter von XNotar	159
cc) Schritte beim Import	160
(1) Dateiprüfung	160
(2) Unterscheidung zwischen Handelsregister und Grundbuch	160
(3) Ermittlung des Notars	160
(4) Ermittlung der UR-Nummer	160
(5) Import der Grundbesitzdaten	160
(6) Ermittlung der GB-Antragsarten und Import der Anträge	161
(7) Import der Beteiligten	165
(8) Import der Anlagen/Dokumente	166
dd) Mindestanforderungen für den Import	167
ee) Referenznummern und Verweise innerhalb der XML-Datei	168
ff) Feldverwendungen	168
III. Elektronische Vorkaufsrechtsanfragen	169
1. Brandenburg (§ 26 BrbNatSchAG)	169
2. Schleswig-Holstein (§ 50 LNatSchG)	171
3. Nordrhein-Westfalen (§ 74 LNatSchG NRW; § 73 LWG NRW)	172
4. Bayern (Art. 57a BayWG)	173
5. Exkurs: Hochwasser- und küstenschutzrechtliches Vorkaufsrecht (§ 99a WHG)	173
IV. Die SigNotar-Komponente von XNotar	175
1. Programmfunktionen	175
a) Technische Voraussetzungen	175
b) Rechtliche Vorgaben	176
c) Installation	177
aa) Erster Start von SigNotar	177
bb) Konfigurationsdatei „signotar.properties“	177
cc) Nutzerdatei users.snu	178
dd) Dateiformate	179

## Inhaltsverzeichnis

(1) TIFF .....	179
(2) PDF/A .....	179
(3) Beglaubigungsvermerke .....	179
(4) Signaturformat .....	180
(5) Zertifikatdateien .....	180
2. Einrichtung .....	180
a) Einrichtung am Notararbeitsplatz .....	181
b) Einrichtung am Mitarbeiterarbeitsplatz .....	185
c) Einrichtung am Einzelarbeitsplatz .....	186
d) Programmoptionen .....	186
e) Nutzerverwaltung/Vertreterverwaltung .....	189
f) Anfertigung von elektronischen beglaubigten Abschriften (§ 39a BeurkG) ..	192
aa) Vorbereitung der Daten am Mitarbeiterarbeitsplatz .....	192
(1) Einscannen .....	192
(2) Einlesen anderweitig erfasster Daten: Anfügen/Einfügen .....	193
(3) Weiterverarbeitung der erfassten Daten/Beglaubigung .....	194
(4) Datum im Beglaubigungsformat freilassen .....	197
bb) Datensignatur am Notararbeitsplatz .....	197
(1) Auswahl zu signierender Dokumente .....	198
(2) Signaturvorgang .....	201
cc) Vorgangsbearbeitung am Einzelarbeitsplatz .....	205
g) Anfertigung von beglaubigten Ausdrucken qualifiziert signierter elektronischer Dokumente nach § 42 Abs. 4 BeurkG .....	206
aa) Signaturprüfung .....	206
bb) Prüfprotokoll .....	208
cc) Generierung des Beglaubigungsvermerks .....	209
dd) Prüfbericht speichern/drucken .....	211
ee) Prüfung von ZIP-Archiven .....	212
3. Konfiguration von SigNotar .....	212
4. Vertreter in SigNotar .....	221
a) Anlegen/Löschen eines Vertreters .....	221
b) Vorbereitung von Dokumenten für Vertreter .....	222
c) Signieren als Vertreter .....	222
aa) Prüfung von Signaturdateien als Vertreter .....	225
bb) Prüfung von Zip-Archiven .....	225
5. Signaturkartenverwaltung .....	227
a) Karte Freischalten/PIN-Änderung .....	227
b) Nutzerverwaltung .....	228
c) Zertifikatsverwaltung .....	229
6. XNotar/SigNotar .....	230
a) Import von Daten aus XNotar .....	230
b) Aufruf von SigNotar aus XNotar .....	231
aa) Generierung eines Anschreibens .....	231
bb) Datensignatur .....	231
7. Problemlösung .....	232
V. XNotar Administration: Die Verwaltung der XNotar-Software .....	233
1. Anwendungskomponenten .....	233
a) Voraussetzungen .....	234
aa) Lizenzen .....	234
bb) JAVA-Laufzeitumgebung .....	235
b) Notarnetzanschluss/Registerbox .....	235
c) Systeminformationen .....	236
d) Änderungen in XNotar 3.7 .....	236
2. Installation von XNotar und SigNotar .....	236
a) Programmordner .....	237



b)	Installation der Programmkomponenten .....	239
3.	ELRV-Datenordner .....	239
a)	Erstinstallation im Notariat (kein ELRV-Datenordner vorhanden) .....	240
b)	ELRV-Datenordner auswählen .....	241
4.	EGVP-Postfachmigration .....	241
a)	Update auf XNotar 3.6.6 oder höher .....	241
b)	Ermittlung der Amtstätigkeit-ID durch XNotar .....	241
c)	EGVP-Postfachimport in XNotar .....	242
d)	Hinterlegung der Zugangsdaten zum Stammdatenverzeichnis (SDV) .....	242
e)	Übermittlung der Postfachinformationen an das Stammdatenverzeichnis (SDV) .....	244
f)	Umzug des EGVP-Postfaches .....	245
g)	Abruf bestehender Postfächer in XNotar .....	247
h)	E-Mail-Benachrichtigungen bei EGVP-Nachrichteneingang .....	248
i)	Verwaltung des EGVP-Postfaches im Stammdatenverzeichnis .....	248
5.	Verwaltung von XNotar .....	249
a)	Anlegen von Notaren .....	249
aa)	Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von Notaren .....	249
bb)	Notarbezogene Einstellungen für XNotar .....	250
cc)	Notarvertreter .....	250
(1)	Nachweis über Vertreterbestellungsurkunde .....	252
(2)	Nachweis über Notarvertreterattribut auf der Signaturkarte .....	253
dd)	Favoriten pflegen .....	253
ee)	Vorlagen für SigNotar .....	255
ff)	Kommunikationseinstellungen .....	255
gg)	Einstellungen für SigNotar .....	256
b)	Reiter „Adresse“ .....	257
c)	Reiter „Allgemein“ .....	258
6.	Allgemeine Einstellungen in XNotar .....	259
a)	ELRV-Datenordner ändern .....	259
b)	Aktive Module auswählen .....	259
c)	Die Aktualisierung auf Beta-Versionen aktivieren .....	260
d)	Verbindungseinstellungen/Verwendung von Proxy-Servern .....	260
7.	Updates: Aktualisierung der ELRV-Software .....	261
a)	Einleitung .....	261
b)	Offline-Update .....	261
c)	Fehler beim Online-Update .....	261
d)	Programmänderungen .....	264
8.	Nutzung des EGVP-Moduls in XNotar .....	265
a)	Allgemeines zu EGVP-Postfächern .....	265
b)	Postfachverwaltung im Stammdatenverzeichnis .....	265
aa)	Neuanlage eines Postfaches im Stammdatenverzeichnis .....	265
bb)	Erneuerung des Postfachzertifikats im Stammdatenverzeichnis .....	268
c)	Postfachverwaltung in XNotar .....	268
aa)	Einrichtung eines neuen Postfaches .....	269
bb)	Import des Postfachzertifikates nach Zertifikatserneuerung .....	272
d)	Verwaltung des EGVP-Postfaches im Stammdatenverzeichnis .....	274
aa)	Einstellungen zum EGVP-Modul .....	274
bb)	Speicherung der PIN .....	274
cc)	Nachrichten automatisch abrufen .....	274
dd)	Nachrichten sofort versenden .....	275
e)	Postausgang .....	276
f)	Posteingang .....	278
9.	Überblick über die gesamte Ordnerstruktur .....	282
10.	Datenschutzerklärung für XNotar und SigNotar .....	283

## Inhaltsverzeichnis

B. Besonderes elektronisches Notarpostfach (beN) .....	285
I. Kommunikation mit Gerichten und Behörden .....	285
II. Bedeutung des beN als besonderes elektronisches Postfach nach dem E-Justice-Gesetz .....	285
III. Einrichtungsverpflichtung der Bundesnotarkammer gemäß § 78n Abs. 1 BNotO ....	287
IV. Anmeldung mittels eines sicheren Verfahrens (§ 78n Abs. 2 BNotO) .....	288
V. Eckpunkte der Notarverzeichnis- und Postfachverordnung (NotVPV) für das besondere elektronische Notarpostfach .....	288
VI. Bezug und Einrichtung des beN in der Praxis .....	290
VII. Hilfe, Kontakt und Support .....	290
VIII. Ausblick .....	290
C. Verzeichnisse der Bundesnotarkammer .....	291
I. Notarverzeichnis (NVZ) .....	291
1. Bedeutung notarieller Stammdaten .....	291
2. Zweck des Notarverzeichnisses .....	291
3. Rechtsgrundlagen .....	291
4. Konzeption; Terminologie .....	292
5. Inhalte .....	293
6. Zuständigkeiten .....	293
II. Das Notarportal .....	294
1. Zweck .....	294
2. Funktionen .....	295
a) Willkommen .....	295
b) ZTR .....	295
c) Bestellungen .....	295
d) Notarnet .....	296
e) Eigene Daten .....	296
f) Pflichtbezugsblätter .....	298
g) SEPA (Bankkonten) .....	298
h) Gremiidokumente .....	299
i) DNotI-Online-Plus .....	299
III. Stammdatenverzeichnis (SDV) .....	299
1. Person .....	299
2. Adressen .....	300
3. Bankkonten .....	300
4. Abrechnung .....	300
5. Mitarbeiter .....	301
6. EGVP und Zertifikate .....	303
IV. Standesamtsverzeichnis (SVZ) .....	303
V. Gerichtsverzeichnis (GVZ) .....	303
VI. www.notar.de .....	304
1. Notarsuche .....	304
2. Urkundensuche .....	305
3. Gerichtssuche .....	305
4. Grundbuchamtssuche .....	306
5. Standesamtssuche .....	307
D. XKR-Kostenrechner .....	308
I. Überblick .....	308
II. Fachliche Einführung .....	308
1. Angaben zur Kostenrechnung .....	309
a) Bezeichnung des Notars .....	309
b) Bezeichnung des Verfahrens oder Geschäfts (§ 19 Abs. 2 Nr. 1 GNotKG) ....	309
c) Angaben einer Kostenposition (Gebühr bzw. Auslage) im Kostenverzeichnis (§ 19 Abs. 2 Nr. 2 GNotKG) .....	309

## Inhaltsverzeichnis

d) Geschäftswert (§ 19 Abs. 2 Nr. 3 GNotKG) .....	309
e) Beträge der einzelnen Gebühren oder Auslagen (§ 19 Abs. 2 Nr. 4 GNotKG) ..	309
f) Vorschüsse (§ 19 Abs. 2 Nr. 5 GNotKG) .....	310
g) Kurzbezeichnung des Tatbestands (§ 19 Abs. 3 Nr. 1 GNotKG) .....	310
h) Wertvorschriften (§ 19 Abs. 3 Nr. 2 GNotKG) .....	310
i) Wert einzelner Verfahrensgegenstände (§ 19 Abs. 3 Nr. 3 GNotKG) .....	310
2. Kostentypen .....	310
a) Festgebühren .....	310
b) Wertgebühren mit festem Gebührensatz .....	311
c) Rahmengebühren .....	311
d) Lineare Kosten .....	311
e) Annexgebühren .....	311
aa) Umsatzsteuer, Nr. 32014 KV .....	312
bb) Unzeitgebühr, Nr. 26000 KV .....	312
cc) Fremde Sprache, Nr. 26001 KV .....	312
f) Auslagenpauschale, Nr. 32005 KV .....	312
g) Auslagen .....	312
3. Sonderfälle .....	312
a) Berechnung bei Nr. 32002 KV .....	312
b) Alternative Gebühren bei Nr. 32003 KV .....	313
c) Anrechnungstatbestände .....	313
4. Umsatzsteuerliche Anforderungen .....	313
III. Stammdaten .....	313
1. Wertvorschriften .....	313
2. Kostenschlüssel .....	314
3. Auslagenschlüssel .....	314
4. Kostengruppen .....	315
IV. Kostenberechnung mit dem Kostenrechner .....	315
1. Überblick .....	315
2. Vorgang .....	315
3. Gebührenerfassung .....	316
a) Gebührenposition .....	316
b) Gebührenschlüssel .....	316
aa) Bezeichnung .....	317
bb) Gegenstand .....	317
cc) Wertvorschriften .....	318
dd) Geschäftswert .....	318
ee) Geschäftswertrechenblatt .....	318
ff) Gebührensatz .....	319
c) Gebühr .....	319
d) Vollzugsgebühr .....	320
e) Lineare Gebühren .....	320
f) Unzeitgebühr .....	320
g) Fremde Sprache .....	321
h) Erfassung der Auslagen .....	321
i) Post- und Telekommunikationspauschale .....	321
j) Dokumentenpauschale (Datei) .....	322
4. Kostengruppen .....	322
5. Vergleichsberechnung .....	323
6. Verteilung auf Kostenschuldner .....	324
a) Prozentuale Verteilung .....	325
b) Fester Rechnungsbetrag .....	325
c) Positionsverteilung .....	325
d) Gebührenermäßigung .....	326
7. Rechnungspositionen .....	327

## Inhaltsverzeichnis

8. Weiterverarbeitung/Wiederverwendung von Kostenansätzen .....	327
V. Nicht realisierte Funktionen .....	327
E. Sicherheitsaspekte im elektronischen Rechtsverkehr .....	329
I. Anforderungen an notarielle Datensicherheit .....	329
1. E-Mail .....	331
2. Schadsoftware .....	332
3. Messenger-Dienste .....	332
4. Cloud-Computing und mobile Endgeräte .....	333
5. Windows 10 .....	334
6. Passworte und WLAN .....	334
II. Sicherheitsprodukte und Dienstleistungen für Notare .....	335
1. Notarnetz .....	335
a) Zentrale Sicherheitstechnik .....	335
b) Router, optional WLAN .....	336
c) DSL-Anschluss .....	336
d) Heimarbeitsplatz und Zugang mit Mobilfunk .....	336
aa) UMTS .....	337
bb) Stationärer Zugang .....	337
cc) VPN-Arbeitsplatz .....	337
dd) Nutzung der Notariatssoftware von einem externen Arbeitsplatz .....	337
ee) Zugang zum lokal im Notarbüro installierten Mailserver .....	337
e) Download-Bereich .....	338
f) Sicherheitsrichtlinien des Notarnetzes .....	338
2. Registerbox .....	341
3. beN Beteiligtenkommunikation .....	342
4. Sichere Kommunikation mit dem EGVP über XNotar .....	342
5. Intranet der Notare und DNotI-Online-Plus .....	343
6. Bundesgesetzblatt Teil I .....	346
7. E-Mail und mehr .....	346
a) Domainservice .....	346
b) Arbeiten von zuhause und unterwegs .....	346
F. Anforderungen an den elektronischen Rechtsverkehr auf Justizseite .....	347
I. Erfolgsfaktoren des elektronischen Rechtsverkehrs .....	347
II. Offene Posten der Justiz .....	348
1. Beim elektronischen Rechtsverkehr in Registersachen .....	349
a) Zugang zum Handelsregisterportal und Strukturdaten für Notare .....	349
b) Elektronische Rechnung mit Strukturdaten und elektronische Bezahlung .....	349
2. Beim elektronischen Rechtsverkehr in Grundbuchsachen .....	349
a) Bundesweite Grundbucheinsicht .....	350
b) Rückübermittlung von Strukturdaten .....	350
c) Bundesweit einheitliche elektronische Grundakteneinsicht .....	351
d) Vermeidung der Zersplitterung der Einreichungsregelungen .....	352
III. Fazit .....	352
<b>Kapitel 3. Zentrales Vorsorgeregister (ZVR) .....</b>	<b>355</b>
A. Grundlagen des ZVR .....	355
B. Geschichte und Rechtsentwicklung des ZVR .....	356
C. Rechtsgrundlagen des ZVR .....	357
D. Wege zum ZVR .....	359
I. Meldung durch Notare und andere institutionelle Nutzer .....	359
1. Begriff des institutionellen Nutzers .....	359
2. Online-Meldung .....	359
3. Papier-Meldungen .....	360

II. Meldungen durch Privatpersonen .....	360
III. Ablauf des Eintragungsverfahrens (Überblick) .....	361
IV. Inhalt der Erstregistrierung .....	362
1. Registrierungsfähige Vorsorgeurkunden .....	363
2. Daten zur Person des Erklärenden .....	364
3. Daten zur Vertrauensperson .....	364
a) Umfang .....	364
b) Datenschutz; Einwilligung .....	364
4. Urkundsbezogene Daten .....	365
5. Typisierende Angaben zum Urkundsumfang .....	366
6. Angaben zur Zahlungsweise .....	367
7. Anzahl der Registrierungen .....	368
V. Änderungen der ZVR-Eintragung .....	368
VI. Widerruf und Löschung .....	368
VII. Rechtswirkungen der Registrierung .....	369
VIII. Eintragungsgebühren; Gebührenschuldner .....	369
IX. Datensicherheit .....	371
E. Justizabfragen beim ZVR .....	371
F. Anwendungshinweise zum Online-Meldeverfahren für Notare .....	372
I. Zugang. Technische Voraussetzungen .....	372
II. Zugangsdaten .....	372
III. Auswahl-Menü (Startbildschirm) .....	373
IV. Erstregistrierung .....	374
1. Einzugebende Daten .....	374
2. Gebührenerhebung .....	375
3. Abschließende Prüfung .....	375
4. Erneute Dateneingabe bei Ehegattenvollmachten .....	375
V. Verwaltung früherer Meldungen: Änderung; Widerruf; Löschung .....	376
1. Suche und Anzeige früherer Meldungen .....	377
2. Ändern bestehender Registereinträge; Abgrenzung von Neueintragung .....	377
3. Widerruf von Registereinträgen .....	378
4. Löschung von Registereinträgen .....	379
5. Elektronisches Postfach; Benachrichtigungen des ZVR .....	380
VI. Eigene Benutzerdaten einsehen .....	381
VII. Passwort ändern .....	381
VIII. Import von Meldungen .....	382
G. XNotar-ZVR .....	383
I. Aktivierung in XNotar .....	383
II. Grundeinstellungen .....	383
III. Bedienung des ZVR-Moduls .....	385
1. Startmaske/Antragsübersicht .....	385
2. Auswahl der gewünschten Aktion .....	386
3. Neuer Antrag .....	387
a) Vollmachtdaten eingeben .....	387
b) Daten des Erklärenden eingeben .....	387
c) Daten zum Bevollmächtigten/vorgeschlagenen Betreuer .....	387
d) Gebührenerhebung klären .....	391
e) Ansicht .....	391
f) Weiterverarbeitung .....	391
aa) Validieren .....	391
bb) An das ZVR übertragen .....	394
cc) Export .....	394
dd) Partnervollmacht .....	394
4. Versendete Anträge .....	395

## Inhaltsverzeichnis

5. Eintragungsmitteilung und Eintragungsbestätigung .....	395
6. Abgeschlossene Anträge .....	395
H. Aktuelle Reformvorhaben im Bereich des ZVR .....	396
I. Einsichtsrecht für Ärzte .....	396
1. Hintergrund .....	396
2. Entwurf eines Gesetzes zur Verbesserung der Beistandsmöglichkeiten unter Ehegatten und Lebenspartnern in Angelegenheiten der Gesundheitsorge und in Fürsorgeangelegenheiten .....	396
3. Fazit .....	398
II. Neuentwicklung der ZVR-Software („ZVR 4“) .....	398
<b>Kapitel 4. Zentrales Testamentsregister (ZTR) .....</b>	<b>399</b>
A. Einleitung .....	399
B. Inhalte des ZTR .....	399
I. Verwahrangaben zu erbfolgerelevanten Urkunden ab 1.1.2012 .....	400
II. Verwahrangaben aus ehemals papiergebundenen Verwahrungsmitteilungen vor dem 1.1.2012 .....	400
C. Zwecke des ZTR .....	401
D. Rechtsgrundlagen des ZTR .....	402
I. Bundesnotarordnung (BNotO) .....	402
II. Testamentsregister-Verordnung (ZTRV) .....	403
III. Testamentsregister-Gebührensatzung (ZTR-GebS) .....	404
IV. Testamentsverzeichnis-Überführungsgesetz (TVÜG) .....	405
V. Personenstandsrecht .....	405
E. Funktionsweise des ZTR .....	406
I. Registrierungsverfahren .....	407
1. Erbfolgerelevanz .....	408
a) Testamente und Erbverträge .....	408
b) Änderung/Aufhebung einer Verfügung von Todes wegen .....	408
c) Sonstige erbfolgerelevante Urkunden .....	409
d) Änderung/Aufhebung sonstiger erbfolgerelevanter Urkunden .....	412
e) Lebzeitige Erklärungen; Erklärungen nach Eintritt des Erbfalls .....	412
2. Amtliche Verwahrung .....	412
3. Verwahrangaben (§ 1 S. 1 ZTRV) .....	413
a) Daten des Erblassers (Nr. 1) .....	413
aa) Allgemeines .....	413
bb) Vollständigkeitsgrundsatz .....	414
cc) Quellen .....	414
(1) Geburtsurkunde; Geburtenregistrauszug .....	414
(2) Weitere geeignete Nachweise .....	415
(3) Nicht geeignete Unterlagen .....	415
dd) Verantwortlichkeit .....	416
ee) Speziell: Beurkundung ohne Vorliegen der Geburtenregisternummer ..	418
ff) Inlandsfall vs. Auslandsfall (§ 1 S. 1 Nr. 1 lit. c und d ZTRV) .....	419
gg) Anzahl der Erblasser und Anzahl der Registrierungen .....	421
b) Bezeichnung und Anschrift der Verwahrstelle (Nr. 2) .....	422
aa) Testamente; gemeinschaftliche Testamente .....	422
bb) Erbverträge .....	423
cc) Übrige erbfolgerelevante Urkunden .....	424
dd) Anschrift der Verwahrstelle .....	425
c) ZTR-Verwahrnummer, Verwahrbuchnummer oder Aktenzeichen des Verfahrens der Verwahrstelle (Nr. 3) .....	425
d) Art und Datum der erbfolgerelevanten Urkunde (Nr. 4) .....	425

e) Name, Amtssitz und Urkundenrollen-Nummer des Notars (Nr. 5) .....	425
4. Bemerkungen (§ 1 S. 2 ZTRV) .....	426
5. Nicht: Urkundeninhalt .....	426
6. Registrierungspflicht .....	426
II. Benachrichtigungsverfahren im Sterbefall (Sterbefallprozess) .....	426
1. Sterbefallmitteilung des Sterbestandesamts .....	426
2. Prüfung durch das ZTR (§ 78e S. 2 BNotO) .....	427
3. Benachrichtigungen des ZTR .....	427
a) Ablieferungsaufforderung (Sterbefallbenachrichtigung) an die Verwahrstelle .....	427
b) Sterbefallbenachrichtigung des Nachlassgerichts .....	430
4. Hintergrund: Sterbefallbearbeitung durch das ZTR .....	431
a) Mengengerüst .....	431
b) Such-Algorithmus .....	432
c) Poolbildung .....	432
d) Ähnlichkeitsbewertung .....	432
III. Auskunftsverfahren .....	433
1. Anwendungsfälle .....	433
2. Webanwendung .....	434
3. Pflichtangaben (§ 8 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 ZTRV) .....	434
4. Erforderlichkeit der Registerabfrage .....	435
5. Einwilligung bei lebzeitiger Abfrage .....	435
6. Protokollierung .....	436
7. Kosten .....	436
8. Beleg über die durchgeführte Abfrage .....	436
9. Detailansicht .....	437
10. Eigene Registrierungen .....	437
11. Datenschutzrechtliche Selbstauskunft .....	437
F. Anschluss an das ZTR .....	438
I. Erreichbarkeit .....	438
II. Elektronische Kommunikation .....	438
III. Verbindung, Notarnetz und Registerbox .....	438
G. Das ZTR als Webanwendung im Browser .....	439
I. Webanwendung vs. Fachsoftware .....	439
II. Systemvoraussetzungen der Webanwendung .....	439
III. Aktuelle ZTR-Version; Changelog .....	439
IV. Aufbau des Bildschirms; Menüführung .....	440
1. Kopfbereich .....	440
2. Hauptmenü .....	441
3. Eingabebereich .....	442
4. Startbildschirm .....	442
5. Sichtbarer Bildschirmbereich .....	443
V. Grundlagen der Bedienung; Grundeinstellungen .....	443
1. Navigation durch die ZTR-Webanwendung .....	444
2. Eingabeassistenten .....	444
3. Listen .....	444
4. Druckfunktionen .....	444
5. Dokumentengenerierung .....	444
6. Filter- und Ansichtseinstellungen .....	445
7. Wertelisten .....	446
8. Auto-Vervollständigung .....	447
9. Platzhalterzeichen .....	448
10. Groß- und Kleinschreibung .....	448
11. Vorausgefüllte Musterschreiben .....	448
VI. Einstellungen außerhalb der ZTR-Webanwendung .....	448

## Inhaltsverzeichnis

1. Bevorzugte Kommunikationsart (im Notarportal) .....	448
2. Bevorzugte Verwahrart (im Notarportal) .....	448
3. Bankverbindung (im Stammdatenverzeichnis) .....	449
4. Mitarbeiterverwaltung (im Stammdatenverzeichnis) .....	449
H. Praktische Anwendungsfälle für Notare .....	449
I. Registrierung einer erfolgerelevanten Urkunde, die in die besondere amtliche Verwahrung des Amtsgerichts verbracht wird .....	449
1. Meldepflicht .....	449
2. Eintragungsbestätigung(en) .....	449
3. Kontrolle und ggf. Berichtigung .....	450
4. Weitere ZTR-Dokumente .....	450
5. Urkunde in besondere amtliche Verwahrung verbringen .....	451
6. ZTR-Gebühren; zugleich: Entgegennahmeverfahren (§ 3 ZTR-GebS) .....	451
7. Empfangsbestätigung des Verwahrgerichts .....	452
II. Registrierung einer erfolgerelevanten Urkunde, die in notarieller Verwahrung verbleibt .....	452
1. Meldepflicht .....	452
2. Eintragungsbestätigung(en) .....	452
3. ZTR-Gebühren weiterberechnen .....	453
4. Weitere ZTR-Dokumente .....	453
III. Registrierung der Rücknahme eines Erbvertrags aus der notariellen Verwahrung ...	453
1. Meldepflicht .....	453
2. Vorprüfung: Registrierung im ZTR vorhanden? .....	453
a) Variante 1: Erbvertrag vollständig registriert .....	454
b) Variante 2: Erbvertrag gar nicht registriert .....	454
c) Variante 3: Erbvertrag teilweise registriert .....	455
3. Eintragungsbestätigung .....	456
4. Weitere ZTR-Dokumente .....	456
5. ZTR-Gebühren .....	456
IV. Registrierung der Herausnahme eines Erbvertrags aus der notariellen und Übergabe in besondere amtliche Verwahrung .....	456
1. Abgrenzung .....	456
2. Meldepflicht .....	456
3. Eintragungsbestätigung .....	457
4. Weitere ZTR-Dokumente .....	458
5. Urkunde in besondere amtliche Verwahrung verbringen .....	458
6. ZTR-Gebühren .....	458
V. Nachträgliche Verbringung in die notarielle Verwahrung .....	458
VI. Sterbefallbenachrichtigung vom Testamentsregister .....	458
1. Empfang .....	458
2. Ablieferung .....	460
3. Ablieferungsschreiben .....	461
4. Empfangsbestätigung .....	461
5. Ablieferungsstornierung .....	462
I. Vermeidbare Fehler .....	463
I. Unzutreffende Einstellung der bevorzugten Verwahrart .....	463
1. Fallvariante 1: Verwahrart Gericht, Urkunde verbleibt aber beim Notar .....	463
2. Fallvariante 1a: Verwahrart Notar, Urkunde bereits an Gericht versandt .....	464
3. Fallvariante 2: Verwahrart Notar, Urkunde geht aber zu Gericht .....	465
II. Keine Registrierung der Geburtenregisternummer .....	465
III. Verzögerte Ablieferung der Urkunde nach Beurkundung .....	465
IV. Unzutreffende Urkundenart bei Ehe- und Erbverträgen .....	466
V. Stornieren der Ablieferungsaufforderung nach Ablieferung der Urkunde .....	466
VI. Gesonderte Mitteilung an das Nachlassgericht außerhalb des ZTR .....	468



J. Support für Notare durch die Registerbehörde .....	468
K. Allgemeine Registerprozesse .....	469
I. Registerabfragen .....	469
II. Testamentsregistrauszug .....	469
III. Empfangsbestätigungen; insbesondere: Änderung der Verwahrstelle .....	469
IV. Berichtigungen von Verwahrangaben .....	470
1. Grundlagen .....	470
2. Urkunde noch in Besitz des Notars .....	471
3. Urkunde nicht (mehr) in Besitz des Melders .....	472
a) Berichtigung der Verwahrstelle .....	472
aa) Fallvariante 1: Versand an registrierte, aber nicht gewünschte Verwahrstelle .....	472
bb) Fallvariante 2: Versand an gewünschte, nicht an registrierte Verwahrstelle .....	473
b) Berichtigung sonstiger Verwahrangaben .....	473
V. Ergänzungen .....	473
1. Ergänzung von Verwahrangaben .....	473
2. Erblasser .....	474
VI. Löschung von Verwahrangaben .....	474
1. Löschung einer Urkunde mit allen Registrierungen .....	475
2. Entfernen (nur) eines Erblassers .....	475
3. Dokumente und Gebühren .....	475
L. Gebühren und Auslagen .....	475
I. Registrierungsgebühr .....	475
1. Gebührenschuldner .....	475
2. Fälligkeit .....	475
3. Höhe .....	476
4. Gebührenausschüttende Vorgänge .....	476
5. Art und Weise der Gebührenerhebung .....	477
6. Keine Umsatzsteuer .....	477
II. Notargebühren .....	477
1. Weiterberechnung der ZTR-Registrierungsgebühr .....	477
2. Registrierung selbst .....	478
3. XML-Gebühr .....	478
4. Isolierte Nachregistrierung .....	478
5. Einholung Geburtenregistrauszug .....	478
6. Isolierte Registerabfrage .....	478
M. Urkundengestaltung .....	479
I. Hinweis auf die Registrierung .....	479
II. Hinweis auf die Bedeutung der Verwahrangaben .....	479
III. Einwilligung in Registerabfrage und Testamentsregistrauszug .....	479
N. Testamentsverzeichnisüberführung (TVÜ) .....	479
I. Abschluss der TVÜ im Oktober 2016 .....	479
II. Überführung der „Gelben Karteikarten“ .....	480
1. Vorbereitung .....	480
2. Übernahme .....	480
3. Qualitätssicherung .....	481
O. Ausblick: Ablieferung nach § 20 Abs. 5 DONot iVm § 351 FamFG .....	482
I. Fachlicher Hintergrund .....	482
II. Umsetzung im ZTR .....	482
1. Derzeitiger Registerbetrieb .....	482
2. Künftiges § 351 FamFG-Modul .....	483
3. Exkurs: Fortlebensüberprüfung mithilfe des ZTR .....	484

III. Ausblick: Abschaffung des § 351 FamFG und automatisierte Fortlebensüberprüfung durch das ZTR	486
<b>Kapitel 5. Elektronisches Urkundenarchiv und elektronische Aktenführung im Notariat</b>	487
A. Das Urkundenarchivgesetz	487
I. Hintergrund	487
II. Wichtigste Neuregelungen des Urkundenarchivgesetzes	488
1. Regelungen für Notare	488
2. Regelungen für Notarkammern	490
3. Regelungen für die Bundesnotarkammer	490
B. Das elektronische Urkundenarchiv	492
I. Urkundenverzeichnis	492
II. Verwahrungsverzeichnis	493
III. Elektronische Urkundensammlung	493
IV. Erbvertragssammlung	495
V. Datensicherheit	496
VI. Gebühren	496
C. Elektronische Aktenführung im Notariat	497
I. Form der Aktenführung	497
II. Einzelheiten der elektronischen Aktenführung	499
III. Elektronischer Notaraktenspeicher	499
D. Ausblick	500
<b>Kapitel 6. Perspektiven des elektronischen Rechtsverkehrs für das Notariat</b>	501
A. In Deutschland	501
I. Elektronische Notarvertreterbestellung	501
1. Berufsrechtliche Hintergründe	501
2. Verfahren zur elektronischen Notarvertreterbestellung	502
a) Anlage eines Notarvertreters und Nachweis der Vereidigung	502
b) Bestellung des Notarvertreters für einen konkreten Vertretungszeitraum	503
aa) Antragstellung durch den Notar	503
bb) Mitwirkung der Notarkammer	503
cc) Bearbeitung durch den Präsidenten des Landgerichts	504
c) Auskunft	504
II. Elektronischer Rechtsverkehr zwischen Notaren und Banken	504
1. Praktisches Bedürfnis	504
2. Eckpunkte elektronischer Kommunikation zwischen Notaren und Banken	505
a) Elektronisch unterstützte Grundschuldbestellungen	505
b) Weitere Entwicklungs- und Anwendungsszenarien	507
III. Elektronisches Notaranderkonto (ENA)	507
1. Hintergrund	507
2. Anforderungen an ein System der elektronischen Notaranderkontenführung	507
3. Dienstrechtliche Vorgaben	508
4. Funktionsprinzipien einer ENA-Software	509
a) Sicherheit	509
b) Transparenz für die Beteiligten und Aufsichtsbehörden	509
c) Effiziente Bearbeitung der Verwahrvorgänge	509
d) Online und offline geführte Anderkonten	510
IV. Neuentwicklung XNotar	510
1. Standesrechtliche Aufgabe	510
2. Umsetzung durch kommerzielle Softwareprodukte	510
3. Zu erwartende Komponenten von XNotar 4	512

a)	Bedienung Zentrales Vorsorgeregister .....	512
b)	Erstellung anforderungsgerechter XML-Strukturdatensätze .....	512
c)	Signaturerstellung und Dokumentbearbeitung .....	512
d)	Bedienung besonderes elektronisches Notarpostfach (beN) .....	512
e)	Bedienung Kostenrechner (XKR) .....	513
4.	Entwicklungsperspektiven für XNotar 4 .....	513
a)	Bankenkommunikation Grundschild .....	513
b)	Elektronische Veräußerungsanzeigen .....	513
c)	Elektronische Vorkaufsrechtsanfragen .....	513
d)	Handelsregister- und Grundbuchabruf (Daten und Auszug) .....	513
e)	Bedienung elektronischer Notaraktenspeicher (NAS) .....	514
f)	Bedienung elektronisches Urkundenarchiv (UA) .....	514
g)	Bedienung elektronische Notaranderkonten (ENA) .....	515
h)	Bedienung Zentrales Testamentsregister (ZTR) .....	515
i)	Zuständigkeitsdienst .....	515
5.	Verbesserte und einfachere Benutzerführung in XNotar 4 .....	515
6.	Integration in Notarsoftware .....	516
V.	Anforderungen an die Notarsoftware .....	516
1.	Maßgebliche künftige Einflussfaktoren .....	516
2.	Zielvorstellung .....	517
3.	Handlungsanforderung; Fallbeispiel .....	517
4.	Auswahlkriterien für neue Notarsoftware .....	520
VI.	Neuentwicklung Zentrales Vorsorgeregister (ZVR 4) .....	523
1.	Anlass .....	523
2.	Geplante notarrelevante funktionale Verbesserungen .....	523
3.	Neue Webanwendung von ZVR 4 .....	525
a)	Anmeldung .....	525
b)	Startseite .....	525
c)	Registrierung einer neuen Vorsorgeurkunde .....	526
d)	Suche in bestehenden Registrierungen .....	534
e)	Zugriff auf fremde Registrierungen .....	534
f)	Bestellungen .....	537
g)	Sammelabrechnungen .....	539
h)	XML-Upload .....	539
i)	Hilfe .....	539
j)	Einstellungen .....	539
VII.	Datenbankgrundbuch .....	542
1.	Rechtliche Grundlagen .....	542
2.	Verfügbarkeit von strukturierten Grundbuchdaten .....	542
3.	Nutzung von Grundbuchdaten durch Notare .....	543
4.	Bundesweites Grundbuchportal zum Grundbuchabruf .....	543
5.	Einsicht in die elektronische Grundakte .....	543
6.	Zugriff des Grundbuchamts auf im Urkundenarchiv-Auskunftsbereich gespeicherte Urkunden .....	544
B.	Europäische Entwicklung .....	545
I.	Europäische Testamentsregisterverknüpfung (ARERT) .....	545
1.	Grundlagen .....	545
2.	Lösung: Europäische Testamentsregisterverknüpfung .....	545
3.	Bereitstellung über die ZTR-Webanwendung .....	546
a)	Anfrage nur nach Eintritt des Sterbefalls .....	546
b)	Anfrage-Formular .....	546
c)	Ablauf einer RERT-Anfrage .....	547
d)	Kosten einer RERT-Abfrage .....	547
e)	Qualität der Auskunft .....	548

## Inhaltsverzeichnis

f) An RERT teilnehmende nationale Testamentsregister .....	549
g) Beschränkte (einseitige) Teilnahme des Zentralen Testamentsregisters .....	549
h) Support .....	549
i) Einheitliches europäisches Testamentsregister? .....	549
II. Europäisches Notarverzeichnis (EDN) .....	550
III. E-CODEX .....	551
IV. EUFides .....	551
<b>Anhang 1. Links, Adressen und Hotlines .....</b>	<b>553</b>
A. Applikationen und Portale .....	553
B. Informationsseiten .....	553
C. Hotlines und Support .....	554
D. Weiterführende Links zu einzelnen Anwendungen	
der BNotK/NotarNet GmbH .....	554
I. Zentrales Testamentsregister (ZTR) .....	555
II. Zentrales Vorsorgeregister (ZVR) .....	555
III. XNotar .....	555
IV. Sichere Beteiligtenkommunikation (SBK) .....	555
V. Zertifizierungsstelle und Signaturen .....	555
VI. Hinweise zum Anwender-Support .....	555
VII. Fernwartung .....	555
VIII. Download-Bereich .....	556
<b>Anhang 2. Merkliste Elektronik .....</b>	<b>557</b>
A. Neubestellung zum Notar .....	557
I. Notarnetz-Anschluss oder Registerbox .....	557
II. Registerbox .....	557
III. Elektronischer Pflichtblattbezug .....	558
IV. Notarportal .....	559
V. Stammdatenverzeichnis .....	560
VI. Signaturkarte .....	560
VII. XNotar und SigNotar .....	561
VIII. Signaturkartenleser, möglichst Klasse-3 .....	561
IX. Zugänge Handelsregister- und Grundbuchportal .....	561
B. Einrichtung des Büros .....	561
I. Hardware .....	561
II. Sicherheitsaspekte bei der Auswahl des Betriebssystems: Windows 10 .....	562
III. DSL/Internet .....	562
IV. Notarsoftware .....	563
V. Telefonie .....	563
VI. Diktiersoftware .....	563
VII. Kopierer/Scanner/Fax .....	563
VIII. E-Mail und mehr sowie Domain .....	564
IX. beN-Beteiligtenkommunikation .....	564
C. Amtswechsel/Amtsübernahme durch Nachfolger .....	564
I. Signaturkarte .....	564
II. XNotar und SigNotar .....	565
III. Notarnetz-Zugang .....	565
D. Amtsniederlegung .....	565
I. Kündigung und Sperrung der Signaturkarte .....	565
II. Bestellung einer neuen Signaturkarte .....	566
III. XNotar und SigNotar .....	566

*Inhaltsverzeichnis*

IV. Notarnetz-Zugang .....	566
V. Zentrale Register .....	566
VI. Benutzerverwaltung .....	566
VII. Sonstiges .....	567
<b>Stichwortverzeichnis .....</b>	<b>569</b>

