

# 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](http://beck-shop.de)

Die Online-Fachbuchhandlung [beck-shop.de](http://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](http://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](http://beck-shop.de) für sein

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

## dd) Maske „Beteiligung“

Im mittleren Bereich der Maske „Beteiligung“ (→ Abb. 2.95) findet sich ein Hinweis, welche Beteiligten zu der jeweiligen Antragsart benötigt werden. Bei der Grundschild ist mindestens ein Gläubiger und bei der Auflassungsvormerkung ein Erwerber anzugeben. Der Hinweis ist farblich gestaltet:

- **Rot:** Beteiligter ist noch mit der erforderlichen Rolle zu erfassen.
- **Grün:** Beteiligter wurde bereits mit der erforderlichen Rolle erfasst.

Notarin: Max Mustermann, UR-Nr./Eigenes Az: 123, Mitarbeiterin: XNotar

START  
REGISTERANMELDUNG  
VORSORGEREGISTER  
GRUNDBUCH  
Grundbesitz  
Antragsarten  
Beteiligung  
Anträge  
Vormerkung  
Grundschild  
Anschreiben  
Anlagen/Dokumente  
Sichtung  
Weiterverarbeitung  
VERWALTUNG  
HILFE  
BEENDEN

Name	Ort	Rolle(n)	Erwerber(in)
Für den Antragsfall 'Auflassungsvormerkung' muss eine oder mehrere Rollen Erwerber(in) vorhanden sein. Für den Antragsfall 'Grundschild' muss eine oder mehrere Rollen Gläubiger(in) vorhanden sein.			

Einzelarbeitsplatz

Löschen Bearbeiten Hinzufügen Zurück Weiter

Abbildung 2.95: Auflassungsvormerkung

Ein neuer Beteiligter kann über „Hinzufügen“ angelegt werden. Bei Betätigung der Schaltfläche wird das Fenster zur Erfassung der Beteiligendaten (→ Abb. 2.96) sichtbar. Es wird zwischen natürlichen Personen und Organisationen unterschieden.

Mit Hilfe der Funktion „Adressimport“ (→ Abb. 2.97) können Daten, die beispielsweise aus dem Urkundentext in die Windows-Zwischenablage kopiert wurden, einfach importiert werden. Bei natürlichen Personen werden beim Adressimport neben Vor- und Nachname sowie Anschrift auch Titel, Geburtsname und Geburtsdatum erkannt. Alternativ können die Daten auch manuell eingegeben oder geändert werden.

Mit der Auswahlbox „Rolle“ (→ Abb. 2.98) erfolgt die Rollenzuordnung zu einem Beteiligten. Es werden als Vorauswahl die erforderlichen Rollen angegeben. Ein Klick auf den Doppelpfeil „>>“ öffnet eine Liste mit sämtlichen in XJustiz für den elektronischen Grundbuchverkehr vorgesehenen Rollen.

Abbildung 2.96: Beteiligte

Abbildung 2.97: Adressimport

- 320 Die mittels der „Übernehmen“-Schaltfläche übernommenen Daten werden in der Maske „Beteiligung“ auszugsweise angezeigt. Über „Hinzufügen“ können weitere Beteiligte ergänzt werden. Es erfolgt der Wechsel in die Übersichtsmaske (→ Abb. 2.99) aller angelegter Beteiligter.

## A. Elektronischer Rechtsverkehr in Register und Grundbuchsachen

Notarin  
Max Mustermann

UR-Nr./Eigenes Az  
123

Mitarbeiter/in

**XNotar**

START

REGISTERANMELDUNG

VORSORGEREGISTER

GRUNDBUCH

Grundbesitz

Antragsarten

> Beteiligung

Anträge

Vormerkung

Grundschild

Anschreiben

Anlagen/Dokumente

Sichtung

Weiterverarbeitung

VERWALTUNG

HILFE

BEENDEN

Name

Ort

Rolle(n)

Tester, Peter, Prof. Dr.

Testhausen

Erwerber(in)

Glaubiger(in)

ROLLE

Rolle

DETAILS

Bezeichnung

Sitz Ort

Sitz Staat

Postfach/Großempfänger

Straße

Postleitzahl

Ort

Staat

Hausnr.

Glaubiger(in)

Berechtigte(r)

Eigentümer(in)

Erwerber(in)

Glaubiger(in)

Notar(in)

Sonstige(r) Beteiligte(r)

Veranlasser(in)

Vertreter(in)

Abbrechen

Adressimport

Übernehmen

Einzelarbeitsplatz

Abbildung 2.98: Rollenauswahl

Notarin  
Max Mustermann

UR-Nr./Eigenes Az  
123

Mitarbeiter/in

**XNotar**

START

REGISTERANMELDUNG

VORSORGEREGISTER

GRUNDBUCH

Grundbesitz

Antragsarten

> Beteiligung

Anträge

Vormerkung

Grundschild

Anschreiben

Anlagen/Dokumente

Sichtung

Weiterverarbeitung

VERWALTUNG

HILFE

BEENDEN

Name

Ort

Rolle(n)

Testbank

Tester, Peter, Prof. Dr.

Testhausen

Erwerber(in)

Glaubiger(in)

Für den Antragsfall 'Auflassungsvormerkung' muss eine oder mehrere Rollen Erwerber(in) vorhanden sein.

Für den Antragsfall 'Grundschild' muss eine oder mehrere Rollen Gläubiger(in) vorhanden sein.

Löschen

Bearbeiten

Hinzufügen

Zurück

Weiter

Einzelarbeitsplatz

Abbildung 2.99: Übersicht Beteiligte

Mit „Weiter“ geht es zu den Fachdatenmasken.

321

## ee) Maske „Fachdaten“

### (1) Grundpfandrechte und Vormerkungen

- 322 Pro Antragsart können verschiedene Fachdaten erfasst werden. In folgendem Beispiel die Fachdaten für die Neueintragung eines Grundpfandrechtes (→ Abb. 2.100) und einer Auflassungsvormerkung.

Abbildung 2.100: Fachdaten Grundschuld

- 323 Bei der Grundschuld ist neben dem Hauptsachebetrag und etwaigen Zinsen anzugeben, ob es sich um eine nach § 800 ZPO vollstreckbare Grundschuld und ob es sich um ein Brief- oder Buchrecht handelt. Es können Angaben (→ Abb. 2.101) zu Nebenleistungen, Wirksamkeitsvermerken oder Rangerklärungen gemacht werden. Weiterhin kann ausgewählt werden, ob die Abtretung des Rechts ausgeschlossen wurde oder das Recht bedingt oder befristet ist.

#### Hinweis:

Rang- und Wirksamkeitsvermerke beziehen sich jeweils auf **bereits eingetragene Rechte!** Ein Rangverhältnis mehrerer gleichzeitig beantragter Rechte muss nicht strukturiert angegeben werden, weil die Grundbuchsysteme der Justiz dies nicht verarbeiten können.

- 324 Bei der Auflassungsvormerkung ist die Auswahl entsprechend eingeschränkt. Bei sonstigen Anträgen oder Anträgen auf Eigentumsumschreibung werden keine Fachdaten erfasst.

Abbildung 2.101: Fachdaten Vormerkung

## (2) Belastungsgegenstand

In jeder Fachdatenmaske kann im Reiter „Belastungsgegenstand“ (→ Abb. 2.102) zu **325** einer Antragsart der Grundbesitz, mit dem das jeweilige Recht belastet werden soll, aus den eingangs erfassten Grundstücken eingegrenzt werden.

Abbildung 2.102: Belastungsgegenstand

- 326 Daneben können in diesem Reiter die Flurstücksdaten zu dem jeweiligen Grundstück erfasst oder bearbeitet werden. Die Erfassung von Flurstücksdaten (→ Abb. 2.103) ist zB dann sinnvoll, wenn bei einem zusammengesetzten Grundstück nur ein einzelnes Flurstück belastet werden soll.

Amtsgericht/Gr...	Grundbuch von	Blatt	BV-Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Flurstücksdaten erfassen
<input checked="" type="checkbox"/> Dresden	Altfranken	1001	1				Flurstücksdaten erfassen
<input checked="" type="checkbox"/> Dresden	Altfranken	1002	1				Flurstücksdaten erfassen
<input checked="" type="checkbox"/> Dresden	Altfranken	1003	1				Flurstücksdaten erfassen
<input checked="" type="checkbox"/> Dresden	Altfranken	1004	1				Flurstücksdaten erfassen
<input checked="" type="checkbox"/> Dresden	Altfranken	1005	1				Flurstücksdaten erfassen
<input type="checkbox"/> Dresden	Altfranken	1006	1				Flurstücksdaten erfassen
<input checked="" type="checkbox"/> Dresden	Altfranken	1007	1				Flurstücksdaten erfassen
<input checked="" type="checkbox"/> Dresden	Altfranken	1008	1				Flurstücksdaten erfassen
<input checked="" type="checkbox"/> Dresden	Altfranken	1009	1				Flurstücksdaten erfassen
<input checked="" type="checkbox"/> Dresden	Altfranken	1010	1				Flurstücksdaten erfassen

Amtsgericht/Grundbuchamt: Dresden  
 Grundbuch von: Altfranken  
 Blatt: 1005  
 BV-Nr.: 1  
 Gemarkung: Altfranken  
 Flurstück: 1

Abbrechen Übernehmen

Abbildung 2.103: Flurstücksdaten

## ff) Antragsschreiben

- 327 In der nächsten Maske kann ein Antragsschreiben (→ Abb. 2.104) erfasst werden.
- 328 Der Text des Antragsschreibens kann mittels Kopieren und Einfügen aus einem vorhandenen Text eingefügt werden. Es können aber auch als Favoriten eingerichtete Texte genutzt werden. Über „Anzeigen/Bearbeiten“ (→ Abb. 2.105) wird das entsprechende Anschreiben mit SigNotar erstellt. Nach dem Speichern wird es in die Liste der an das Grundbuchamt zu übermittelnden Dokumente übernommen.
- 329 Alternativ kann auch ein vorgefertigtes Antragsschreiben verwendet werden (Anschreiben laden).

## gg) Maske „Anlagen/Dokumente“

### (1) Allgemeines

- 330 Im unteren Teil der Maske „Anlagen/Dokumente“ (→ Abb. 2.106) werden die für den konkreten Fall benötigten Anlagen oder Dokumente aufgelistet. Zur besseren Orientierung werden unterschiedliche Farben verwendet:
- **Grün:** Dokument wurde bereits in der erforderlichen Form erfasst.
  - **Gelb:** Dokument ist noch zu signieren (Modus Einzelarbeitsplatz).
  - **Rot:** Dokument ist zwingend noch zu erfassen.
  - **Blau:** ein Dokument dieser Dokumentart kann für diesen Antrag erforderlich sein.



## A. Elektronischer Rechtsverkehr in Register und Grundbuchsachen

Notarin  
Max Mustermann

UR-Nr./Eigenes AZ  
123

Mitarbeiter/in

**XNotar**

START

REGISTERANMELDUNG

VORSORGEREGISTER

GRUNDBUCH

Grundbesitz

Antragsarten

Beteiligung

Anträge

Vormerkung

Grundschild

**• Anschreiben**

Anlagen/Dokumente

Sichtung

Weiterverarbeitung

VERWALTUNG

HILFE

BEENDEN

Grundbuchamt Dresden

**ANLAGEN / DOKUMENTE**

Dokumentdatum: 30.11.2016

UR-Nr./Zeichen: UR 123

**ANSCHREIBEN**

Betreff: Altfranken, 1001, 1002, 1003, 1004, 1005, 1006, 1007, 1008, 1009, 1010

Anschreibentext

Einzelarbeitsplatz

Anzeigen/Bearbeiten

Zurück

Weiter

Abbildung 2.104: Anschreiben Grundbuchamt

**SigNotar**

**ANSCHREIBEN**

**ANSCHREIBEN ANLEGEN**

Version

HILFE

**SIGNOTAR BEENDEN**

NotarNet SigNotar

Max Mustermann  
Musterstraße 11  
11111 Musterstadt  
30.11.2016

Anschreiben laden

Anschreiben editieren

Grundbuchamt Dresden

Mein Zeichen: UR 123

Altfranken, 1001, 1002, 1003, 1004, 1005, 1006, 1007, 1008, 1009, 1010

Sehr geehrte Damen und Herren,

Max Mustermann, Notar

Anschreiben drucken

Anschreiben speichern

Abbruch

Standardanschreiben wurde geladen: C:/BfV-Daten/Mustermann/SigNotar/Vormerkvorlagen/HRAnschreiben.rtf

gewählter Notar: **Max Mustermann**

Einzelarbeitsplatz

Anzeigen/Bearbeiten

Zurück

Weiter

Abbildung 2.105: Antragsschreiben in SigNotar

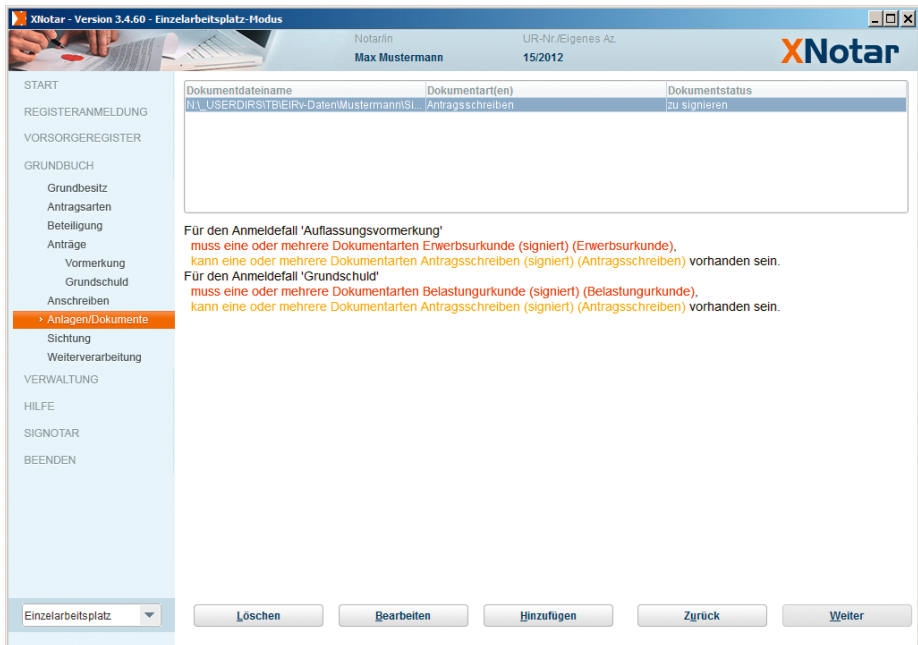


Abbildung 2.106: Anlagen/Dokumente geprüft

- 331 Im hier bearbeiteten Beispielfall (Grundschild mit Vormerkung) werden Dokumente mit den Dokumentenarten „Erwerbsurkunde“ und „Belastungsurkunde“ zwingend verlangt. Diese Dokumente müssen nun also hinzugefügt werden. Weitere Dokumente, die für die Durchführung des Antrages erforderlich sind, können ebenfalls erfasst und eingereicht werden.

#### Hinweis:

Das Hinzufügen eines Dokumentes zu einem Antrag ist – technisch betrachtet – nichts anderes als die Zuordnung einer Datei mit einem theoretisch beliebigen Namen zu dem Anmeldefall.

- 332 Aus dem Dateinamen allein geht jedoch nicht hervor, um welche Art von Dokument es sich handelt. Also muss diese Information dem Dokument zugeordnet werden. Aus diesem Grunde sind beim Hinzufügen eines Dokumentes zwei Schritte erforderlich: Die Zuordnung des Dokumentes – also der Datei als solcher – zum Anmeldefall und die Zuordnung eines Attributes „Dokumentenart“ zu dem Dokument. Damit ist definiert, dass zB das Dokument „MeinDokument.tif“ (Datei) eine Erwerbsurkunde (Dokumentenart) ist. Die Dokumentenarten sind im XJustiz-Datensatz vorgegeben.

#### (2) Hinzufügen eines Dokumentes

- 333 „Hinzufügen“ öffnet eine Detailmaske (→ Abb.2.107). Datum und Aktenzeichen werden vorbelegt. Anschließend sind die Dokumentenart und soweit eindeutig die Eintragungsgrundlage anzugeben. Ist ein Dokument Grundlage für mehrere Eintragungen, ist das Feld freizulassen.