

Fragebogen und Auftrag zur Vorbereitung von Kaufverträgen

- Das Formular ist ebenfalls **digital ausfüllbar**. Klicken Sie dazu in die entsprechenden Felder.
- Bitte ausgefüllt per Post, Fax oder E-Mail an das Notariat zurücksenden.
- Bei Rückfragen: **Telefon: 07641 / 96864-0**

- In Deutschland besteht beim Kauf einer Immobilie ein **Barzahlungsverbot**.
Der Notar ist dazu verpflichtet, sich über die Zahlung eine Überweisungsbestätigung der Bank oder einen aussagekräftigen Kontoauszug vorlegen zu lassen. Anderenfalls kann der Kaufvertrag nicht abgewickelt werden.

Kaufvertrag am _____ um _____ Uhr

Die nachfolgenden Angaben macht

- ☐ der Verkäufer
☐ der Käufer

1. Angaben Verkäufer / Käufer

	Verkäufer	Weiterer Verkäufer → Eigentümer
Nachname		
Geburtsname		
Vorname		
Geburtsdatum		
Straße, Hausnummer		
PLZ, Wohnort		
Steuerliche Identifikationsnummer		
Staatsangehörigkeit		
Telefon/Fax		
E-Mail		

	Käufer	Weiterer Käufer
Nachname		
Geburtsname		
Vorname		
Geburtsdatum		
Straße, Hausnummer		
PLZ, Wohnort		
Steuerliche Identifikationsnummer		
Staatsangehörigkeit		
Telefon/Fax		
E-Mail		

Bei mehreren Käufern bitte Erwerbsverhältnis (z. B. je zur Hälfte, Gütergemeinschaft) angeben:

Ist ein Dolmetscher erforderlich?

☐ ja ☐ nein

→ falls ja, bitte Dolmetscher ggf. vereidigter Gerichtsdolmetscher – kein Verwandter! – mitbringen bzw. benennen

2. Verkaufsobjekt/Vertragsgegenstand

Es handelt sich um ein/eine

- | | |
|--|---|
| ☐ Haus | ☐ Bauplatz/unbebautes Grundstück |
| ☐ Wohnung | ☐ Wiese / Feld / Acker |
| ☐ Erbbaurecht | ☐ Wald |
| ☐ Rebgrundstück | |

→ Bitte unbedingt ausfüllen – ggfs. bitte beim zuständigen Grundbuchamt erfragen. Sofern das elektronische Grundbuch für das Vertragsobjekt nicht in Baden-Württemberg liegt und elektronisch abrufbar ist, fügen Sie bitte unbedingt einen Grundbuchauszug neuesten Datums bei. Diesen erhalten Sie über das zuständige Grundbuchamt.

Grundbuch von	
BV Nummer	
Blatt	
Flurstücksnummer	
Anschrift	
Anschrift 2. Zeile	

Wird eine Garage/Stellplatz mit weiterer Grundbuchnummer mitverkauft? ☐ ja ☐ nein

Blattnummer

Angaben Verwalter

→ Nur beim Verkauf einer Eigentumswohnung in einer Wohnanlage:

Name und Anschrift

3. Belastungen im Grundbuch

→ Achtung: Auch wenn alle Schulden an die Bank zurückgezahlt sind, können noch die Sicherheiten im Grundbuch (Grundschulden) stehen und müssen zur Löschung gebracht werden.

Werden die Belastungen in Abteilung III (Grundschulden für Banken etc.) durch den Käufer übernommen?

☐ Nein; Lösungsunterlagen

→ Lösungsbewilligungen und ggfs. Grundschuldbrief der Banken werden mit diesem Fragebogen vom Verkäufer mind. eine Woche vor dem Beurkundungstermin eingereicht

☐ Nein: Lösungsunterlagen sollen durch Notar nach der Beurkundung angefordert werden.

☐ Ja, ohne zugrunde liegende Verbindlichkeiten

→ Bitte Aktenzeichen der eingetragenen Gläubiger mitteilen und mit Gläubiger Übernahme der Grundschulden klären und die Voraussetzung der Übernahme durch den Gläubiger am besten schriftlich zusichern lassen.

4. Kaufpreis

Kaufpreishöhe: _____ €

☐ Inventar wird nicht mitverkauft

☐ Inventar wird mitverkauft,
vom Kaufpreis entfallen auf mitverkauftes Inventar: _____ €

Mitverkauftes Inventar

☐ Küche mit Einbauschränken und Elektrogeräten

☐ Sonstiges _____

→ z. B. Heizöl, ...

Fälligkeit des Kaufpreises: _____ ☐ mit Räumung durch den Verkäufer

→ Wenn durch den Notar Lösungsunterlagen für bestehende Belastungen eingeholt werden müssen, sollten zwischen Beurkundungstermin und Fälligkeitszeitpunkt mindestens vier Wochen liegen!

Konto, auf das der Kaufpreis gezahlt werden soll:

Kontoinhaber

IBAN (Kontonummer)

5. Wie finanziert der Käufer den Kaufpreis?

Es werden Grundschulden zur Finanzierung bestellt/benötigt ☐ ja ☐ nein

Finanzierende Bank ist:

→ Falls der Kaufpreis finanziert wird, sollte die Finanzierungszusage der Bank dem Käufer und dem Verkäufer vor der Beurkundung unbedingt vorliegen.

6. Gewünschte Abwicklung des Kaufvertrages durch den Notar

☐ Keine Sicherheiten gewünscht

→ da Kaufobjekt z. B. ein Acker ist, ein sehr geringer Kaufpreis vereinbart ist oder innerhalb der Familie verkauft wird

☐ Mit **Fälligkeitsmitteilung** durch den Notar

→ Regelfall

7. Besitzübergang

Besitzübergang findet statt am _____

→ Schlüsselübergabe und damit Haftungsübergang auf den Käufer, nicht jedoch vor vollständiger Kaufpreiszahlung.

☐ Das Objekt steht leer

☐ Das Objekt wird vom darüber hinaus vom Verkäufer bewohnt

☐ Das Objekt wird rechtzeitig auf Kosten des Verkäufers geräumt

a. Ist das Objekt vermietet oder verpachtet?

☐ nein

☐ ja, aber der Mietvertrag endet vor der Übergabe an den Käufer

☐ ja, seit _____

Gegebenenfalls:

Ist der Käufer der Mieter? ☐ ja ☐ nein

Ist der Mietvertrag dem Käufer bekannt? ☐ ja ☐ nein

Bestehen Mietstreitigkeiten/Rückstände? ☐ ja ☐ nein

Bestehen sonstige Besonderheiten? ☐ ja ☐ nein

8. Wer trägt die Kosten der Beurkundung?

Der Käufer trägt die Kosten von Vertrag und Vollzug ☐ ja ☐ nein

→ Regelfall

Der Verkäufer trägt die Kosten der Löschung eingetragener Belastungen ☐ ja ☐ nein

→ Regelfall

Falls abweichend, wie soll die Kostenverteilung erfolgen?

Anteil Käufer	Anteil Verkäufer

9. Hinweise

- Bitte legen Sie Ihren Personalausweis oder Pass vorweg in Kopie vor und bringen Sie ihn zum Termin im Original mit!
- Bitte überprüfen Sie sorgfältig die Gültigkeit Ihres Ausweises, und erneuern ihn ggfs. rechtzeitig vor der Beurkundung.
- Bitte reichen Sie ggfs. die Grundschildbestellungsformulare vorab ein.
- Dem Käufer muss i. d. R. ein Energieausweis für das Gebäude vor der Beurkundung zugänglich gemacht worden sein.
- Bitte teilen Sie spätestens im Termin ihre steuerliche Identifikationsnummer mit (ohne diese kann das Finanzamt den Vertrag nicht bearbeiten).

10. Auftrag an den Notar

Wird ein Entwurf der Urkunde vorab gewünscht? ☐ ja ☐ nein

→ Ein Entwurf ist zwingend erforderlich, wenn ein **Beteiligter Unternehmer** im Sinne des § 14 BGB ist und der andere Verbraucher ist. Wird ein Entwurf gefordert, entstehen die Beurkundungsgebühren, auch wenn es später nicht zu einer Beurkundung kommt. Die Entwurfsgebühren werden jedoch mit den Gebühren für die Beurkundung bei anschließender Beurkundung verrechnet. Es empfiehlt sich, einen Entwurf anzufordern.

Sind sämtliche Beteiligte Privatpersonen (Verbraucher) oder ist ein Unternehmer beteiligt?

- ☐ Alle sind Verbraucher
- ☐ Es ist ein Unternehmer beteiligt
- ☐ Alle Beteiligten sind Unternehmer

Ort, Datum	Unterschrift Verkäufer
	Unterschrift Käufer

Bitte bringen Sie zum Beurkundungstermin folgende Unterlagen mit:

- einen gültigen Personalausweis oder Reisepass
- die steuerrechtliche ID (soweit noch nicht übermittelt)

Informationen zum Datenschutz

1. Wer ist verantwortlich, an wen können Sie sich wenden?

Verantwortliche für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sind wir, Notar Romen Link und Notar Jens Ohnezat mit dem Amtssitz in Emmendingen. Jeder der vorgenannten Notare ist für den von ihm jeweils zu verantwortenden Bereich alleiniger Verantwortlicher im Sinne der datenschutzrechtlichen Vorschriften. Sie können sich für alle Datenschutzanfragen an den jeweils verantwortlichen Notar oder an unsere/n Datenschutzbeauftragte/n wenden, und zwar wie folgt:

	Verantwortliche/r	Datenschutzbeauftragte/r
Anschrift	Notare Ohnezat & Dr. Link Denzlinger Str. 16 79312 Emmendingen	Notare Ohnezat & Dr. Link z. H. des/der Datenschutzbeauftragten Alfons Veit Denzlinger Str. 16 79312 Emmendingen
Telefon	07641/968640	07641/968640
Telefax	07641/9686429	07641/9686429
E-Mail	kanzlei@ol-notare.de	kanzlei@ol-notare.de

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Ich verarbeite und speichere Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen meiner gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.

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.

7. 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 die:

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

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