



## Vorbereitungsbogen: Grundstückskauf

- bitte soweit wie möglich ausgefüllt  
rechtzeitig vor dem Beurkundungstermin an das Notariat zurück -

### Besonders wichtig: Angabe von Telefonnummer und E-Mail-Adresse

*Nach Rückgabe des Vorbereitungsbogens melden wir uns wieder bei Ihnen; das kann wegen der Zuordnung Ihrer Angelegenheit zum richtigen Sachbearbeiter und ggf. notwendiger Grundbuch- oder Registereinsicht einige (wenige) Tage dauern. Mit vorherigen Nachfragen beschleunigen Sie die Bearbeitung nicht.*

Vorgespräch vom: _____	Entwurf bis zum _____ an:	
Beurkundungstermin: _____	<input type="checkbox"/> Veräußerer	<input type="checkbox"/> Rechtsanwalt _____
Notar: <input type="checkbox"/> Mellmann <input type="checkbox"/> Schaefer	<input type="checkbox"/> Erwerber	<input type="checkbox"/> Steuerberater/WP _____
	<input type="checkbox"/> Makler _____	

### **Bitte zur sachgerechten Terminvorbereitung vorab (per Fax/email) einreichen:**

- Kopien/Scans der Personalausweise/Reisepässe aller Beteiligten
- Veräußerer: bereits erteilte Löschungsunterlagen, insbesondere von Banken
- Veräußerer bei verstorbenem (Grundstücks-)Eigentümer: Erbschein bzw. notarielles Testament mit Eröffnungsprotokoll
- beide Parteien: Vollmachten/andere Vertretungsnachweise bei Vertretung, Betreuerbestellung, Testamentsvollstreckung, Insolvenz eines Beteiligten

### **Bitte zum Beurkundungstermin mitbringen:**

- Personalausweise/Reisepässe aller Beteiligten im Original
- Vollmachten/andere Vertretungsnachweise (s.o.) im Original
- Veräußerer: Darlehensnummern der abzulösenden Gläubiger
- Veräußerer ggf. (s.o.): Erbschein/notarielles Testament mit Eröffnungsprotokoll
- Erwerber: Finanzierungsunterlagen (Bankformular(e) zur Grundschuldbestellung)
- bei Teilflächenveräußerung: amtlicher Lageplan/Flurkarte

### I. Art des Vertragsobjekts

<input type="checkbox"/> Einfamilienhaus <input type="checkbox"/> Doppelhaushälfte	<input type="checkbox"/> Mehrfamilienhaus <input type="checkbox"/> Wohn-/Geschäftshaus	<input type="checkbox"/> Betriebsgrundstück
<input type="checkbox"/> Wohnung	<input type="checkbox"/> Büro-/Gewerbeeinheit	<input type="checkbox"/> Landwirtschaftsfläche/Garten <input type="checkbox"/> Waldfläche
<input type="checkbox"/> Erbbaurecht	<input type="checkbox"/> Bauplatz	
		ggf. Ergänzung: <input type="checkbox"/> unvermessene Teilfläche von ca. ____ m <sup>2</sup>
<input type="checkbox"/> Nebenräume/-flächen (Keller, Stellplatz, Garage, Wegeflächen)		<input type="checkbox"/> in gesondertem Grundbuch (s.u.)
Mitveräußert: <input type="checkbox"/> Photovoltaikanlage <input type="checkbox"/> Baugenehmigung	<input type="checkbox"/> (Einbau-)Küche <input type="checkbox"/> Möbel (welche?) <input type="checkbox"/> Betriebsvorrichtungen	<input type="checkbox"/> Heizöl <input type="checkbox"/> Gartengeräte <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____

bei Wohnung, Büro-/Gewerbeeinheit, Wohnungs-Erbbaurecht:

- Teilungserklärung dem Erwerber vorab zur Prüfung aushändigen

bei Erbbaurecht/Wohnungs-Erbbaurecht:

- Erbbaurechtsvertrag dem Erwerber vorab zur Prüfung aushändigen

### II. Grundbuchbescrieb

Grundbuchamt: _____	Blatt/Blätter: _____	Flurstück(e): _____
Gemarkung: _____		
Wohnung/Einheit Nr.: _____	TG-Platz Nr.: _____	
Nebenflächen/-räume	Blatt: _____	
Objektanschrift: _____		

### III. Vertragsparteien

<b>Veräußerer</b> Name, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, Güterstand, Nationalität		Adresse:	
		Telefon: email:	
<b>Pflichtangabe:</b> Identifikationsnummer - „ID-Nr.“, 11stellig - (Bundeszentralamt f. Steuern)			
<b>Veräußerer</b> Name, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, Güterstand, Nationalität		Adresse:	
		Telefon: email:	
<b>Pflichtangabe:</b> Identifikationsnummer - „ID-Nr.“, 11stellig -			
bei verheiratetem Veräußerer:	<input type="checkbox"/> Heirat <i>ab dem 29.01.2019</i> (Inkrafttreten EUGüVO/EUPartVO) <input type="checkbox"/> Rechtswahl für Ehegüterrecht getroffen (notarieller Ehevertrag/schriftlich gem. EUGüVO/EUPartVO) erster gemeinsamer gewöhnlicher Aufenthalt nach Heirat: _____ (Staat)		
<b>Erwerber</b> Name, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, Güterstand, Nationalität		Adresse:	
		Telefon: email: Güterstand:	
<b>Pflichtangabe:</b> Identifikationsnummer - „ID-Nr.“, 11stellig -			
<b>Erwerber</b> Name, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, Güterstand, Nationalität		Adresse:	
		Telefon: email: Güterstand:	
<b>Pflichtangabe:</b> Identifikationsnummer - „ID-Nr.“, 11stellig -			
bei verheiratetem Erwerber:	<input type="checkbox"/> Heirat <i>ab dem 29.01.2019</i> (Inkrafttreten EUGüVO/EUPartVO) <input type="checkbox"/> Rechtswahl für Ehegüterrecht getroffen (notarieller Ehevertrag/schriftlich gem. EUGüVO/EUPartVO) erster gemeinsamer gewöhnlicher Aufenthalt nach Heirat: _____ (Staat)		
Erwerbsverhältnis mehrerer Erwerber		bei Ehe mit Ausländer(n) auf Erwerberseite: Staatsangehörigkeit, Datum der Eheschließung, Ort des gemeinsamen gewöhnlichen Aufenthalts bei Eheschließung	

Veräußerung durch	<input type="checkbox"/> Betreuer <input type="checkbox"/> Testamentsvollstrecker <input type="checkbox"/> Vormund <input type="checkbox"/> Eltern
	<input type="checkbox"/> Insolvenz-/Nachlassverwalter
<input type="checkbox"/> Vertrag zwischen Unternehmer u. Verbraucher → Rollenverteilung beliebig!	→ <b>14-Tage-Frist</b> zwischen Entwurf u. Beurkundung!
<input type="checkbox"/> Dolmetscher/Übersetzung erforderlich	

## IV. Vertragsinhalt

### 1. Behandlung von Belastungen im Grundbuch

Abt. II (Dienstbarkeiten/Nutzungsrechte)	Abt. III (Grundpfandrechte)
Nr. __ ( ) übernehmen ( ) löschen ( ) Sterbeurkunde wird vorgelegt ( ) Löschungsbewilligung	Nr. __ ( ) löschen ( ) dinglich übernehmen zur eigenen Finanzierung ( ) abtreten an _____ (Ausnahme!) ( ) Übernahme von Krediten des Veräußerers
Nr. __ ( ) übernehmen ( ) löschen ( ) Sterbeurkunde wird vorgelegt ( ) Löschungsbewilligung	Nr. __ ( ) löschen ( ) dinglich übernehmen zur eigenen Finanzierung ( ) abtreten an _____ (Ausnahme!) ( ) Übernahme von Krediten des Veräußerers
Nr. __ ( ) übernehmen ( ) löschen ( ) Sterbeurkunde wird vorgelegt ( ) Löschungsbewilligung	Nr. __ ( ) löschen ( ) dinglich übernehmen zur eigenen Finanzierung ( ) abtreten an _____ (Ausnahme!) ( ) Übernahme von Krediten des Veräußerers

### 2. Sonstige Rechtsverhältnisse/Vermietung/Verpachtung

Baulasten vorhanden ( ) ja ( ) nein	Objekt unter Denkmalschutz: ( ) ja ( ) Denkmalsbuch
( ) Naturschutz (gesetzl. Vorkaufsrecht!)	Objekt unter öffentlicher Wohnungsbindung: ( ) ja ( ) Wald (gesetzliches Vorkaufsrecht!)
( ) Objekt steht bereits leer	( ) Räumung durch Veräußerer Räumungstermin: _____
Vermietung/Verpachtung ( ) ja ( ) nein	
Mieter ( ) muss/müssen räumen ( ) wird/werden übernommen	( ) Mieter hat Kautions geleistet
( ) Vermietung/Verpachtung an Erwerber	( ) Rückvermietung an Veräußerer ab Kaufpreiszahlung
bei ETW: Hausgeld z.Zt.: _____ € Hausgeld f. Garage _____ €	bei ETW: Höhe der Rücklagen für das Vertragsobjekt: _____ € zum Stichtag _____
Person des Verwalters: _____	
bei ETW: Einzug des heutigen Mieters im _____ (Monat und Jahr)	bei ETW: Beschlüsse über Sonderumlagen ( ) offen/unbezahlt ( ) zu erwarten
	bei ETW: ( ) Rückstände bei Hausgeld etc.? _____

### 3. Bauzustand/Sachmängel

<input type="checkbox"/> unrenovierter Altbau	
<input type="checkbox"/> Renovierungen in letzten 5 Jahren: _____	<input type="checkbox"/> Abtretung von Ansprüchen gegen Bauträger/Handwerker wegen _____ (Arbeiten)
<input type="checkbox"/> Neubau/Sanierungsobjekt (<3 Jahre bewohnt/vermietet, <2-4 Jahre Leerstand seit Bezugsfertigkeit)	Veräußerer hat das Objekt in den letzten 5 Jahren <input type="checkbox"/> vom Bauträger gekauft <input type="checkbox"/> selbst gebaut/saniert
<input type="checkbox"/> Verborgene Mängel: _____	
<input type="checkbox"/> Altlasten nicht bekannt	<input type="checkbox"/> Altlasten: Bodengutachten wegen Sanierungskosten <input type="checkbox"/> Kosten Erwerber <input type="checkbox"/> Kosten Veräußerer <input type="checkbox"/> Kosten teilen
letzte Besichtigung des Erwerbers am: _____	<input type="checkbox"/> Bau-/Reparaturpflicht Veräußerer (z.B. Reparaturen): _____

Energieausweis:  liegt vor  ist noch zu erstellen und vorzulegen

### 4. Erschließungskosten/Anliegerbeiträge

<input type="checkbox"/> sind komplett endabgerechnet	<input type="checkbox"/> noch offen: _____
---	--

### 5. Kaufpreis

Kaufpreis: _____ €	bei Teilflächenkauf:
davon für bewegliche Sachen oder Betriebsvorrichtungen: _____ €	<input type="checkbox"/> Ausgleich nach Vermessung à _____ €/m <sup>2</sup> (Normalfall) <input type="checkbox"/> Festpreis
<input type="checkbox"/> Option zur Umsatzsteuer (Sonderfall!) (grds. nur bei Gewerbeobjekten; bitte unbedingt frühzeitige Abstimmung zwischen Steuerberater und Notar!)	

### 6. Kaufpreisfälligkeit nach:

<input type="checkbox"/> Räumung (Regelfall bei Auszug des Verkäufers/Mieters!)	gewünschte Fälligkeit am: _____ (frühestens 3-4 Wochen nach Beurkundung!)
<input type="checkbox"/> Grundbuchberichtigung auf Verkäufer wegen Erbfalls	
<input type="checkbox"/> Vorkaufsrechtsverzicht:	<input type="checkbox"/> Mieter <input type="checkbox"/> grundbuchliches Vorkaufsrecht

### 7. Kaufpreiszahlung

<input type="checkbox"/> Direktzahlung an Verkäufer/abzulösende Gläubiger (Normalfall)
<input type="checkbox"/> Notaranderkonto (Ausnahmefall: nur bei eingetragendem Zwangsversteigerungs- bzw. Zwangsverwaltungsvermerk, ansonsten nur nach Rücksprache mit dem Notar)
Bankverbindung des Veräußerers (Barzahlung seit 01.04.2023 nicht mehr zulässig):  Bank: IBAN: BIC:

### 8. Besonderheiten

Vertragliche Rücktrittsrechte des Erwerbers	Vertragliche Rücktrittsrechte des Veräußerers
<input type="checkbox"/> wegen öffentlicher Finanzierung (LaKrA)	<input type="checkbox"/> Vorlage Finanzierungsbestätigung der Käuferbank
<input type="checkbox"/> wegen Baugenehmigung/Bauvorbescheid	<input type="checkbox"/> Vorlage Bankbürgschaft

### 9. Sonstiges

Maklerklausel:  <input type="checkbox"/> nur Beweissicherung <input type="checkbox"/> eigener Anspruch aus der Urkunde (nur in begründetem Ausnahmefall: z.B. Mieter-VKR oder grundbuchliches VKR)	Weitere Vereinbarungen:
--	-------------------------

### Datenschutzhinweise

- s. nächste Seite -

### E-Mail-Kommunikation

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

### Entwurfsauftrag

Ich habe den Vorbereitungsbogen von der Website der Notare Dr. Mellmann und Schaefer heruntergeladen.

Ich beauftrage die Notare Dr. Mellmann und Schaefer mit der Erstellung eines Urkundenentwurfs auf der Grundlage der vorstehenden Angaben. Mir ist bekannt, dass aufgrund des Entwurfsauftrages bei Nichtbeurkundung gemäß § 119 GNotKG Notarkosten entstehen können.

---

Unterschrift

**Mellmann & Schaefer**  
**NOTARE**  
**Bunsenstraße 22, 76135 Karlsruhe**  
Telefon: 0721 – 570 40 96-0  
Telefax: 0721 – 570 40 96-99  
Email: mail@mellmann-schaefer.de  
web: www.mellmann-schaefer.de



Mellmann & Schaefer  
NOTARE

## Informationen zum Datenschutz (Stand 07/2022)

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

Verantwortliche für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sind wir, Notar Dr. Joachim Mellmann und Notar Jörg Schaefer. 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 unseren Datenschutzbeauftragten wenden.

Sie erreichen die Verantwortlichen wie folgt:

Mellmann & Schaefer NOTARE, Bunsenstraße 22, 76135 Karlsruhe

Tel.: 0721 / 570 40 96-0

Fax: 0721 / 570 40 96-99

E-Mail: mail@mellmann-schaefer.de

Der Datenschutzbeauftragte unserer Sozietät ist unter der o.g. Anschrift sowie per E-Mail unter datenschutz@mellmann-schaefer.de erreichbar.

### 2. Welche Daten werden verarbeitet und woher stammen die Daten?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir 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 verarbeiten wir Daten aus öffentlichen Registern, z. B. Grundbuch, Handels- und Vereinsregistern.

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

Als Notare sind wir Träger eines öffentlichen Amtes. Unsere 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 (DSGVO)).

Ihre Daten werden ausschließlich verarbeitet, um die von Ihnen und ggf. weiteren an einem Geschäft beteiligten Personen begehrte notarielle Tätigkeit entsprechend unserer 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 uns geltenden berufs- und verfahrensrechtlichen Bestimmungen, die sich im Wesentlichen aus der Bundesnotarordnung (BNotO) und dem Beurkundungsgesetz (BeurkG) ergeben. Aus diesen Bestimmungen ergibt sich für uns zugleich auch die rechtliche Verpflichtung zur Verarbeitung der erforderlichen Daten (Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe c DSGVO). Eine Nichtbereitstellung der von uns bei Ihnen angeforderten Daten würde daher dazu führen, dass wir die (weitere) Durchführung des Amtsgeschäfts ablehnen müssten.

### 4. An wen geben wir Daten weiter?

Als Notare unterliegen wir einer gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht. Diese Verschwiegenheitspflicht gilt auch für alle meine Mitarbeiter und sonst von uns Beauftragten.

Wir dürfen Ihre Daten daher nur weitergeben, wenn und soweit wir dazu im Einzelfall verpflichtet sind, 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 sind wir unter Umständen auch zur Erteilung von Auskünften an die Notarkammer oder unsere Dienstaufsichtsbehörde verpflichtet, die wiederum einer amtlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen. Als Auftragsverarbeiter sind mögliche Datenempfänger unser externer IT-Systembetreuer, Notarsoftware-Anbieter, Webhoster und die NotarNet GmbH.

Ansonsten werden Ihre Daten nur weitergegeben, wenn wir hierzu aufgrund von Ihnen abgegebener Erklärungen verpflichtet sind 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?

Wir verarbeiten und speichern Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen unserer gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.

Nach § 50 Abs. 1 der Verordnung über die Führung notarieller Akten und Verzeichnisse (NotAktVV) gelten für die Aufbewahrung von notariellen Unterlagen folgende Aufbewahrungsfristen:

- Urkundenverzeichnis, elektronische Urkundensammlung, Erbvertragssammlung und Sondersammlung: 100 Jahre,
- Papiergebundene Urkundensammlung, Verwahrungsverzeichnis und Generalakten: 30 Jahre,
- Sammelakte für Wechsel- und Scheckproteste und Nebenakten: 7 Jahre; der Notar kann spätestens bei der letzten inhaltlichen Bearbeitung der Nebenakte 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 wir nicht nach Art. 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 sind.

#### 7. Welche Rechte haben Sie?

Sie haben das Recht:

- **Auskunft** darüber zu verlangen, ob wir personenbezogene Daten über Sie verarbeiten, wenn ja, zu welchen Zwecken wir die Daten und welche Kategorien von personenbezogenen Daten wir verarbeiten, an wen die Daten ggf. weitergeleitet wurden, wie lange die Daten ggf. gespeichert werden sollen und welche Rechte Ihnen zustehen (vgl. Art. 15 DSGVO).
- unzutreffende, Sie betreffende personenbezogene Daten, die bei uns gespeichert werden, **berichtigen** zu lassen. Ebenso haben Sie das Recht, einen bei uns gespeicherten unvollständigen Datensatz von uns ergänzen zu lassen (vgl. Art. 16 DSGVO).
- **Löschung** der Sie betreffenden personenbezogenen Daten zu verlangen, sofern ein gesetzlich vorgesehener Grund zur Löschung vorliegt (vgl. Art. 17 DSGVO) und die Verarbeitung Ihrer Daten nicht zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung oder aus anderen vorrangigen Gründen im Sinne der DS-GVO geboten ist.
- von uns zu verlangen, dass wir Ihre Daten nur noch **eingeschränkt**, z. B. zur Geltendmachung von Rechtsansprüchen oder aus Gründen eines wichtigen öffentlichen Interesses, verarbeiten, während wir beispielsweise Ihren Anspruch auf Berichtigung oder Widerspruch prüfen, oder ggf. wenn wir Ihren Löschungsanspruch ablehnen (vgl. Art. 18 DSGVO).
- 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 (Art. 21 DSGVO).
- sich mit einer datenschutzrechtlichen **Beschwerde** an die Aufsichtsbehörden zu wenden (vgl. Art. 77 Abs. 1 DS-GVO). Für uns als Aufsichtsbehörde zuständig ist: *Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg, Königstraße 10 A, 70173 Stuttgart, Tel.: 0711 / 61 55 41-0, E-Mail: poststelle@fdi.bwl.de*. Die Beschwerde kann unabhängig von der Zuständigkeit bei jeder Aufsichtsbehörde erhoben werden.