



Notarin Corinna Simone Blach

Maulbronner Straße 5,
74336 Brackenheim

Telefon: 07135-9579090
E-Mail: info@notarin-blach.de

Übergabe/Schenkung (vorweggenommene Erbfolge)

1. Vorbereitung des Beurkundungstermins

Bitte füllen Sie das Datenblatt möglichst detailliert aus und teilen Sie uns mit, was im Vertrag alles geregelt werden soll. Nur so kann gewährleistet werden, dass Ihre Wünsche sachgerecht von uns berücksichtigt werden können. Sollten die vorgesehenen Felder nicht genügen, so machen Sie die weiteren Angaben bitte auf einem gesonderten Blatt.

Nach Rücksendung des Datenblattes (Post oder E-Mail) werden wir Ihnen einen Entwurf zusenden. Bitte prüfen Sie den Entwurf aufmerksam. Zur Umsetzung von Änderungswünschen, Korrekturen oder zur Vereinbarung des Beurkundungstermins nimmt unser Sekretariat Ihren Anruf sodann sehr gerne entgegen.

Hinweis: Möchten Sie eine Hofstelle oder ein Unternehmen übertragen, nehmen Sie bitte persönlich Kontakt mit uns auf. Soll eine Vermögensübertragung erst nach dem Tod erfolgen, so wird dies regelmäßig durch eine Verfügung von Todes wegen (Testament / Erbvertrag) geregelt.

2. Beurkundungstermin

Zum Termin müssen alle Beteiligten einen gültigen amtlichen Ausweis (**Personalausweis oder Reisepass**) sowie die **Steueridentifikationsnummer** sämtlicher Beteiligter mitbringen. Diese finden Sie auf Ihrem letzten Steuerbescheid links oben im Briefkopf. Zur Beschleunigung des Verfahrens können Sie uns diese gerne auch vorab zusenden.

Handelt jemand im Termin als Bevollmächtigter, so ist die **Vollmacht** bitte in Kopie diesem Formular vorab zu übersenden und zum Beurkundungstermin im Original oder in Ausfertigung (**Kopien oder beglaubigte Abschrift genügen nicht!**) mitzubringen.

I. Personenangaben

	Übergeber 1	Übergeber 2
Name		
Vorname		
ggf. Geburtsname		
Geburtsdatum/Geburtsort		
Wohnanschrift (Straße, Haus Nr., PLZ, Gemeinde)		
Staatsangehörigkeit		
Familienstand	<input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet
Wenn verheiratet: Besteht ein Ehevertrag und wenn ja welcher Art?	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, und zwar <input type="checkbox"/> Gütertrennung <input type="checkbox"/> Gütergemeinschaft	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, und zwar <input type="checkbox"/> Gütertrennung <input type="checkbox"/> Gütergemeinschaft
Telefonnummer (ggf. Mobilnummer, wenn bessere Erreichbarkeit)		
E-Mail		

Steueridentifikationsnummer		
Verwandtschaftsverhältnis zu Übernehmer		
	Übernehmer 1	Übernehmer 2
Name		
Vorname		
ggf. Geburtsname		
Geburtsdatum/Geburtsort		
Wohnanschrift (Straße, Haus Nr., PLZ, Gemeinde)		
Staatsangehörigkeit		
Familienstand	<input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet
Wenn verheiratet: Besteht ein Ehevertrag und wenn ja welcher Art?	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, und zwar <input type="checkbox"/> Gütertrennung <input type="checkbox"/> Gütergemeinschaft	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, und zwar <input type="checkbox"/> Gütertrennung <input type="checkbox"/> Gütergemeinschaft

Telefonnummer (ggf. Mobilnummer, wenn bessere Erreichbarkeit)		
E-Mail		
Steueridentifikationsnummer		
Verwandtschaftsverhältnis zu Übernehmer		

Ist ein Dolmetscher notwendig?

Nein

Ja:

Name, Geburtsdatum und Anschrift des Dolmetschers:

Dolmetscher kann nur ein allgemein vereidigter Gerichtsdolmetscher sein. **Kein Familienmitglied.**

II. Übergabeobjekt

a) **Bei dem Übergabeobjekt handelt es sich um:**

- Haus Eigentumswohnung Bauplatz Landwirtschaftsfläche
 Waldfläche sonstige Nutzung _____

b) **Grundbuchinformationen**

1)

<i>Grundbuch von</i>	
<i>Blatt- Nr.</i>	
<i>Flurstück-Nr.</i>	
<i>Straße, Hausnummer</i>	
<i>ggf. Wohnungsnummer/ Teileigentumsnummer:</i>	
<i>Bebauung des Grundstücks (Wohnhaus / Garage / Nebengebäude etc.)</i>	

2)

<i>Grundbuch von</i>	
<i>Blatt- Nr.</i>	
<i>Flurstück-Nr.</i>	
<i>Straße, Hausnummer</i>	
<i>ggf. Wohnungsnummer/ Teileigentumsnummer</i>	
<i>Bebauung des Grundstücks (Wohnhaus / Garage / Nebengebäude etc.)</i>	

Bei weiteren Grundstücken bitte ergänzende Angaben auf gesondertem Blatt.

Bei Grundstücken, die außerhalb von Baden-Württemberg liegen, bitten wir Sie, einen unbeglaubigten Grundbuchauszug diesem Formular beizufügen.

c) Besteht ein Miet- oder Pachtvertrag?

Ja Nein

d) Besonderheiten bei Sondereigentum

Soll eine Eigentumswohnung bzw. eine Teileigentumsseinheit übertragen werden, bitten wir um Nennung des Hausverwalters nebst Anschrift.

III. Gegenleistung, Vorbehalte

1. Übernahme von Grundpfandrechten und Darlehensverbindlichkeiten?

Das Anwesen wird schuldenfrei übergeben. Etwaige noch eingetragene Grundschulden sollen

gelöscht werden

sollen nicht gelöscht werden

Bestehende Darlehen werden weiter durch den Übergeber abbezahlt

Der Übernehmer hat folgende Verbindlichkeiten zu übernehmen (dies sollte vorab mit der Bank geklärt werden):

bei nachfolgenden Banken zu übernehmen:

Bank: _____

derzeitiger Schuldenstand ca. € _____

Bank: _____

derzeitiger Schuldenstand ca. € _____

2. Nießbrauch oder Wohnungsrecht?

Es soll vereinbart werden ein:

Nießbrauch (=umfassendes Nutzungsrecht für das **gesamte** Anwesen. Nutzung bzw. Erträge (Miete/Pacht) sowie Lasten des Grundbesitzes bleiben beim Übergeber)

Wohnungsrecht

Am gesamten Wohnhaus

Oder: Nur an einer bestimmten Etage (z.B. alle Räume im Erdgeschoss)

Welche: _____

Oder: Nur an bestimmten Räumen (z.B. drei Räume im Erdgeschoss)

Hier ist eine genaue Angabe der Räume (idealerweise sollten die Räume in einem Plan, z. B. Kopie des Wohnhausbauplans, eingezeichnet sein) erforderlich:

3. Sind Ausgleichszahlungen an Geschwister durch Übernehmer zu leisten?

Nein, nicht gewünscht

Nein, da Übergeber selbst gleichstellt bzw. bereits gleichgestellt hat

Ja, und zwar an

1)

Name, Vorname	
geboren am	
Straße, Haus-Nr.	
PLZ, Ort	
In Höhe von Euro	

2)

<i>Name, Vorname</i>	
<i>geboren am</i>	
<i>Straße, Haus-Nr.</i>	
<i>PLZ, Ort</i>	
<i>in Höhe von Euro</i>	

Die Ausgleichszahlung(en) soll(en) fällig sein am:

Die Finanzierung der Zahlung erfolgt über Eigenmittel:

Ja

Nein

4. Rückforderungsrecht des Übergebers?

Ein Rückforderungsrecht für bestimmte Fälle (z.B. wenn der Übernehmer das Übergabeobjekt veräußert oder vor dem Übergeber verstirbt) soll vereinbart werden.

Nicht gewünscht, da der Übernehmer frei über das Übergabeobjekt verfügen können soll.

IV. Sonstige Regelungen

Bitte hier angeben:

--

V. Angaben zum Auskunftgeber/Auftragserteilung

Auftraggeber (Person, die das Datenblatt ausgefüllt und übermittelt hat):

Name, Vorname	
E-Mail	
Telefonnr. für Rückfragen	

Mit Übersendung dieses Datenblattes an die Notarin,

- versichere ich, dass ich im Auftrag aller angegebenen Vertragsbeteiligten - insbesondere des/der Eigentümer(s) handele,
- beauftrage ich die Notarin mit der Erstellung eines Entwurfs und Übersendung an die Beteiligten; sofern oben eine Emailadresse angegeben wurde, sind alle Beteiligten mit der Übermittlung des Entwurfs sowie Mitteilungen durch **unverschlüsselte** E-Mail einverstanden; ist dies nicht mehr gewünscht, genügt eine einfache schriftliche Mitteilung an die Notarin
- mir ist bekannt, dass für den Fall der Nichtbeurkundung auch die Übersendung eine Entwurfs gemäß § 92 GNotKG gebührenpflichtig ist.

Der Entwurf soll wie folgt übermittelt werden:

<input type="checkbox"/> Persönliche Abholung
<input type="checkbox"/> Per E-Mail an die im Datenblatt genannte/n Adresse/n
<input type="checkbox"/> Postalisch an die im Datenblatt genannte/n Adresse/n

Datum

Unterschrift

Das - mit der Unterschrift versehene – Datenblatt übersenden Sie uns bitte auf dem Postweg oder als gescanntes Dokument per E-Mail. Vielen Dank.

Informationen zum Datenschutz

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

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bin ich, Notarin Corinna Simone Blach mit Amtssitz in Brackenheim. Sie können sich für alle Datenschutzanfragen an mich oder an meine/n Datenschutzbeauftragte/n wenden, und zwar wie folgt:

	Verantwortliche/r	Datenschutzbeauftragte/r
Anschrift	Notarin Blach Maulbronner Str. 5 74336 Brackenheim	Renate Klerk Eichenweg 14 74219 Möckmühl
Telefon	07135-957909-0	06298-9376233
Telefax	07135-957909-1	
E-Mail	info@notarin-blach.de	klerk@klerk-datenschutz.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 Lösungsanspruch 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

Königstraße 10a 70173 Stuttgart

Telefon: 0711/615541-0, Telefax: 0711/615541-15

E-Mail: poststelle@lfdi.bwl.de Die Beschwerde kann unabhängig von der Zuständigkeit bei jeder Aufsichtshörde erhoben werden.

Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten gespeichert werden:

- x Datenverarbeitung allgemein

- x Einwilligung in den unverschlüsselten E-Mail-Verkehr und die damit verbundenen Speicherung meiner Daten

Unterschrift Kunde/Mandant

Brackenheim, den _____