

Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

Eine Erbschaft bedeutet nicht nur wegen des traurigen Anlasses ein eingeschränktes Vergnügen. Auch nach dem Erbfall erwarten die Erben – in wirtschaftlicher wie in menschlicher Hinsicht – noch Überraschungen. Auf den oder die Erben geht das gesamte Vermöge über. Zum Vermögen zählen aber auch die Schulden des Verstorbenen. Der Erbe haftet für die Schulden unbegrenzt, wenn er nicht die Durchführung eines Nachlassinsolvenzverfahrens oder einer Nachlassverwaltung beantragt.

Sind mehrere Erben berufen, sind diese als Erbengemeinschaft gemeinsam am Nachlass berechtigt. Über den Nachlass kann also nur gemeinsam verfügt werden, Verwaltungsentscheidungen sind gemeinsam zu treffen. Das kann zu Streit führen. Bei Nachlassauseinandersetzungen werden Notare vermittelnd und schlichtend tätig.

Der Nachweis, welche Personen in welchem Verhältnis Erbe geworden sind, muss durch einen Erbschein erbracht werden. Der Erbscheinsantrag kann bei uns Notaren gestellt werden; der Erbschein selbst wird vom Nachlassgericht erteilt. Er ist in der Regel nicht erforderlich, wenn der Erblasser ein notarielles Testament oder einen Erbvertrag errichtet hat.

Das vorliegende Datenblatt dient zur Vorbereitung Ihres Erbscheinsantrags. Damit wir Ihre Wünsche sachgerecht beurkunden können, sind wir darauf angewiesen, dass Sie uns möglichst alle Informationen und Absprachen mitteilen. Bitte nehmen Sie sich Zeit, das Datenblatt genau auszufüllen und alle Angaben zu machen, welche Sie zum Erblasser und Nachlassfall wissen.

Die Datenblätter sind für den Standardfall erstellt worden. Sollten Sie weitere Informationen auch von weiteren Rechtsberatern (z.B. von Steuerberatern und Rechtsanwälten) für uns haben, so teilen Sie uns diese bitte mit. Sollten die vorgesehenen Felder für die Angaben nicht ausreichen, fügen Sie bitte ggf. ein separates Blatt hinzu. Mit den Angaben kann der Besprechungs- bzw. Beurkundungstermin bestmöglich vorbereitet werden.

Sollten Sie bei einzelnen Feldern des Datenblattes nicht weiterwissen, vermerken Sie dies bitte mit einem Fragezeichen. Wir werden wegen der unklaren Punkte Kontakt mit Ihnen aufnehmen.

Nach Rücksendung des Datenblattes werden wir Sie wegen eines Termins zur Beurkundung versuchen zu kontaktieren. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir für die Vorbereitung des Erbscheinsantrags etwas Zeit benötigen, da wir im Regelfall die Nachlassakte beim Nachlassgericht einsehen.

**Bitte bringen Sie unbedingt einen gültigen Personalausweis oder Reisepass zum Notartermin mit.**

**Sollten Sie als Bevollmächtigter oder gesetzlicher Vertreter (Betreuer oder Testamentsvollstrecker) handeln, so ist der Vertretungsnachweis im Beurkundungstermin in Ausfertigung vorzulegen.**

# ERBSCHEINSANTRAG

ANTRAGSSTELLER (Erbe)		
	Erbe 1	Erbe 2
Name		
Vorname		
Geburtsname		
Geburtsdatum		
PLZ / Ort		
Straße / Hausnummer		
Steuerliche ID-Nr.		
Telefon		
E-Mail		
Staatsangehörigkeit	<input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> _____

VERSTORBENE PERSON (Erblasser)		
Name		
Vorname		
Geburtsname		
Geburtsdatum		
Sterbedatum		
Sterbeort		
Letzte Anschrift		
Staatsangehörigkeit	<input type="checkbox"/> deutsch	<input type="checkbox"/> _____
Familienstand	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet	<input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet
Güterstand	<input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag verheiratet <input type="checkbox"/> Gütertrennung <input type="checkbox"/> _____	

NACHLASS / VERMÖGEN DES ERBLASSERS		
Nachlasswert gesamt		
Grundbesitz	Straße / Hausnummer	
	PLZ / Ort	
	Grundbuchblatt	
Beteiligung an Gesellschaften		
Lebensversicherungen		
Vermögen / Beteiligungen im Ausland		
Sonstige werthaltige Vermögensgegenstände		

NACHLASSVERFAHREN		
Zuständiges Amtsgericht Nachlassgericht		
Aktenzeichen des Nachlassgerichts		
Ist ein Rechtsstreit über die Erbenstellung bei Gericht anhängig?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Erbenstellung aufgrund	<input type="checkbox"/> gesetzlicher Erbfolge	<input type="checkbox"/> Testament / Erbvertrag



BESONDERHEITEN IM NACHLASSFALL	
Verfügungen von Todes wegen (Testamente, Erbverträge)	<input type="checkbox"/> nicht vorhanden <input type="checkbox"/> sind vorhanden und werden diesem Datenblatt beigelegt
Nacherben	<input type="checkbox"/> eingesetzt <input type="checkbox"/> nicht eingesetzt
Ersatznacherben	<input type="checkbox"/> eingesetzt <input type="checkbox"/> nicht eingesetzt
Testamentsvollstreckung	<input type="checkbox"/> nicht angeordnet <input type="checkbox"/> angeordnet
Testamentsvollstrecker (Vorname, Name)	
PLZ / Ort	
Straße / Hausnummer	
Telefon	
E-Mail	

ERBEN			
	Erbe 1	Erbe 2	Erbe 3
Name			
Vorname			
Geburtsname			
Geburtsdatum			
Straße / Hausnummer			
PLZ / Ort			
Erbanteil (Quote)			
Verwandtschafts- verhältnis zum Erblasser			

VERWANDTE, DIE NICHT ERBEN GEWORDEN SIND (auch verstorbene Personen)			
Name			
Vorname			
Geburtsname			
Geburtsdatum			
Evtl. Sterbedatum			
Straße / Hausnummer			
PLZ / Ort			
Verwandtschafts- verhältnis zum Erblasser			
Grund des Wegfalls	<input type="checkbox"/> Erbausschlagung <input type="checkbox"/> vorverstorben	<input type="checkbox"/> Erbausschlagung <input type="checkbox"/> vorverstorben	<input type="checkbox"/> Erbausschlagung <input type="checkbox"/> vorverstorben

SONSTIGES



UNTERLAGEN		
Personalausweis (Kopie)	<input type="checkbox"/> beigelegt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Geburtsurkunden (Kopie)	<input type="checkbox"/> beigelegt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Vorhandener Grundbuchauszug	<input type="checkbox"/> beigelegt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Ggf. ältere Verfügungen von Todes wegen (Testamente, Erbverträge)	<input type="checkbox"/> beigelegt <input type="checkbox"/> nicht vorhanden	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Ggf. Gesellschaftsverträge	<input type="checkbox"/> beigelegt <input type="checkbox"/> nicht vorhanden	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht

ENTWURFS - / BEURKUNDUNGS-AUFTRAG	
Den Urkundenentwurf übersenden Sie bitte an:	
<input type="checkbox"/> Erbe Nr. 1	<input type="checkbox"/> per E- Mail <input type="checkbox"/> per Post
<input type="checkbox"/> Erbe Nr. 2	<input type="checkbox"/> per E- Mail <input type="checkbox"/> per Post
<input type="checkbox"/> Erbe Nr. 3	<input type="checkbox"/> per E- Mail <input type="checkbox"/> per Post
<input type="checkbox"/> Weitere Personen (z.B. Steuerberater, Makler) _____	<input type="checkbox"/> per E- Mail _____ <input type="checkbox"/> per Post _____
<p>Ich/Wir baufrage/n hiermit die Notarin Jessica Bier auf Grundlage der obigen Daten mit der Erstellung eines Entwurfes und der Beurkundung. Mir/Uns ist bekannt, dass die Entwurfserstellung Gebühren auslöst, auch wenn, keine Beurkundung erfolgt. Die Kosten trägt der Antragsteller. Auf die Kostenfolge gem. KV Nr. 22124, 22114 oder 22125 i.V.m § 112 GNotKG wird hingewiesen.</p> <p>Die Notarin wird bevollmächtigt, alle notwendigen Register und Akten einzusehen sowie Anfragen in unserem/meinem Namen vorzunehmen.</p>	
_____	_____
Datum	Unterschrift

Sie entlasten meine Mitarbeiter, wenn Sie nach Erhalt des Entwurfes etwa noch fehlende Daten nicht einzeln per Telefon oder Mail nachtragen, sondern am Beurkundungstag zur unmittelbaren Einfügung bereithalten.

Vielen Dank für Ihr erwiesenes Vertrauen.

Jessica Bier  
Notarin, LL.M.



# INFORMATIONEN ZUM DATENSCHUTZ NACH ART. 13 DSGVO

## WER IST VERANTWORTLICH, AN WEN KÖNNEN SIE SICH WENDEN?

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bin ich, Notarin Jessica Bier mit Amtssitz in Sinsheim. Sie können sich für alle Datenschutzfragen an mich oder an meine/n Datenschutzbeauftragte/n wenden, und zwar wie folgt:

	Verantwortliche/r	Datenschutzbeauftragte/r
<b>Anschrift</b>	Notarin Jessica Bier Am Ilvesbach 6 74889 Sinsheim	MCS-Computer e.K. Herrn Martin Suppmann Hennenbühlstraße 10 85051 Ingolstadt
<b>Telefon</b>	07261 68 188 0	0841 97 127 50
<b>Telefax</b>	07261 68 188 99	0841 97 127 51
<b>E-Mail</b>	info@notarin-bier.de	datenschutz@notarin-bier.de

## 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 Nachname, Geburtsdatum und Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Familienstand, im Einzelfall Ihre Geburtsregisternummer
- **Daten zur Kontaktaufnahme**, wie z.B. postalische Anschrift, Telefon- und Fax-Nummer, 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 zu Ihrer Gesundheit** oder andere **sensible Daten** z.B. weil diese zur Dokumentationen 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, soweit dies für die Abwicklung des Beurkundungsgeschäfts erforderlich ist, Daten aus **öffentlichen Registern**, z.B. Grundbuch, Handels- und Vereinsregistern.

## FÜR WELCHE ZWECKE UND RECHTSGRUNDLAGEN WERDEN DIE DATEN VERARBEITET?

Als Notarin 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)). Ich verarbeite personenbezogene Daten im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG). 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).

Zur Durchführung des Amtsgeschäfts müssen Sie nur diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Erfüllung des von Ihnen gewünschten Amtsgeschäfts erforderlich sind oder zu deren Erhebung ich gesetzlich verpflichtet bin. Ohne diese Daten werde ich in der Regel die Ausführung des Amtsgeschäfts ablehnen müssen oder ein bereits terminiertes Amtsgeschäft nicht mehr durchführen können und ggf. beenden müssen.

## AN WEN GEBE ICH DATEN WEITER?

Als Notarin unterliege ich einer gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht. Diese Verschwiegenheitspflicht gilt auch für alle meine Mitarbeiter und sonst von mir Beauftragten.

Innerhalb der Notar-Geschäftsstelle erhalten diejenigen Stellen Ihre Daten, die diese zur Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten sowie zur Erfüllung/Durchführung des Ihnen angebotenen Amtsgeschäfts benötigen. Auch von mir eingesetzte Auftragsverarbeiter (Art. 28 DS-GVO) können zu diesen genannten Zwecken Daten erhalten. Dies sind Unternehmen wie IT-Dienstleister, Anbieter der Notarsoftware, Druckdienstleister, Telekommunikationsdienstleister, Aktenvernichter und andere Dienstleister. Im Hinblick auf die Datenweitergabe an Empfänger außerhalb ist zunächst zu beachten, dass ich einer gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht unterliege, mit den Auftragsverarbeitern liegen entsprechende Vereinbarungen gem. Art. 28 DS-GVO zum Schutz Ihrer Daten vor. Informationen über Sie dürfen wir nur weitergeben, wenn gesetzliche Bestimmungen dies gebieten, Sie eingewilligt haben oder wir zur Erteilung einer Auskunft befugt sind.



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 bzw. die Weitergabe zur Durchführung im Rahmen der Beauftragung erforderlich ist.

#### WERDEN DATEN AN DRITTLÄNDER ÜBERMITTELT?

Eine Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten an Drittländer erfolgt nur auf besonderen Antrag von Ihnen oder wenn soweit ein Urkundsbeteiligter in einem Drittland ansässig ist.

#### 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 und dessen Namensverzeichnis, 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 Speicherfrist 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.

#### 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 Aufsichtsbehörde zu wenden. Die für mich zuständige **Aufsichtsbehörde** ist die:

	<b>Landesbeauftragter für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg</b>
<b>Hausanschrift</b>	Königstraße 10a 70173 Stuttgart
<b>Postanschrift</b>	Postfach 10 29 32 70025 Stuttgart
<b>Telefon</b>	0711 615541-0
<b>Telefax</b>	0711 615541.15
<b>E-Mail</b>	poststelle@lfdi.bwl.de

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

**Für Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.**

**Jessica Bier  
Notarin, LL.M.**

