



Notare Mensch & Haf
Solitudestraße 49
71638 Ludwigsburg
www.notare-mh.de

Tel. 07141-25 895-0
Fax: 07141-25 895-55
info@notare-mh.de

Datenblatt zur Vorbereitung eines Erbscheinsantrags (gesetzliche Erbfolge oder Testament)

Bitte auswählen: Die Beurkundung soll stattfinden bei...

- Notar Mensch Notarin Haf egal / schnellstmögliche Bearbeitung

Erblasser (Verstorbener)

Vorname(n) _____

Nachname, ggf. Geburtsname _____

Geburtsdatum und -ort _____

Straße, Haus-Nr. _____

Letzte PLZ, Ort _____

Vom Wohnort abweichender
letzter gewöhnlicher Aufent-
halt _____

Staatsangehörigkeit _____

Familienstand _____

Wenn verheiratet: Güterstand _____

Todestag und Sterbeort _____

Zuständiges Nachlassgericht
mit Aktenzeichen _____

Zum Nachlass gehört...

Grundbesitz (z.B. Haus, Wohnung) in _____ (Wert: ca. _____ €)

Gesellschaftsvermögen (z.B. GmbH-Beteiligung) _____ (Wert ca. _____ €)

Vermögen im Ausland¹: _____

Bankvermögen (z.B. Kontoguthaben): _____ €

Sonstiges Nachlassvermögen: _____ (Wert ca. _____ €)

¹ Bitte genaue Angabe, welche Art von Vermögen (z.B. Grundstück, Wohnung, Bankvermögen) sich in welchem Staat befindet.

	Erbe 1	Erbe 2
Vorname(n)	_____	_____
Nachname, ggf. Geburtsname	_____	_____
Geburtsdatum	_____	_____
Straße, Haus-Nr.	_____	_____
PLZ, Ort	_____	_____
Staatsangehörigkeit	_____	_____
Familienstand	_____	_____
Telefon	_____	_____
E-Mail ²	_____	_____
Beziehung zum Erblasser ³	_____	_____

	Erbe 3	Erbe 4
Vorname(n)	_____	_____
Nachname, ggf. Geburtsname	_____	_____
Geburtsdatum	_____	_____
Straße, Haus-Nr.	_____	_____
PLZ, Ort	_____	_____
Staatsangehörigkeit	_____	_____
Familienstand	_____	_____
Telefon	_____	_____
E-Mail ²	_____	_____
Beziehung zum Erblasser ³	_____	_____

Angaben zur Erbfolge

Die Erbfolge richtet sich...	<input type="checkbox"/> nach der gesetzlichen Erbfolge (es liegt kein Testament vor) (bitte Abschnitt „Familienverhältnisse des Erblassers“ unbedingt vollständig ausfüllen!)
	<input type="checkbox"/> nach folgender/n Verfügung/en von Todes wegen (Testament/Erbvertrag): _____
(Kopien <i>aller</i> Testamente und des Eröffnungsprotokolls des Nachlassgerichts unbedingt beifügen!)	

² Durch Angabe der E-Mail-Adresse erklären Sie Ihr Einverständnis, dass wir auch per E-Mail mit Ihnen kommunizieren und Dokumente sowie Urkundenentwürfe – sofern nicht anders angegeben – unverschlüsselt und nicht kennwortgeschützt per E-Mail versenden.

³ Z.B. Verwandtschaftsgrad

Familienverhältnisse des Erblassers

Bitte jeweils **vollständig** ausfüllen, damit der Erbscheinsantrag vorbereitet werden kann!

Ehegatte	<input type="checkbox"/> Der Erblasser war nie verheiratet und führte nie eine Lebenspartnerschaft
	<input type="checkbox"/> Der Erblasser hatte folgende/n Ehegatten/Lebenspartner (bitte Angabe aller Ehegatten/Lebenspartner , auch falls diese/r verstorben ist/sind oder die Ehe geschieden worden ist, dann bitte mit Angabe des Sterbedatums bzw. des Datums der Ehescheidung)
Kinder	<input type="checkbox"/> Der Erblasser hatte keine Kinder (auch keine vorverstorbenen Kinder) (dann Angaben zu den Eltern vollständig ausfüllen!)
	<input type="checkbox"/> Der Erblasser hatte nur folgende Kinder (bitte alle Kinder mit allen Personalien angeben, auch falls eines oder mehrere verstorben sein sollte, dann mit Sterbedatum und -ort und etwaigen Enkelkindern)
Eltern	Vater: <input type="checkbox"/> verstorben am (dann Angaben zu Geschwistern vollständig ausfüllen!)
	Mutter: <input type="checkbox"/> verstorben am (dann Angaben zu Geschwistern vollständig ausfüllen!)
Geschwister	<input type="checkbox"/> Weder der Vater noch die Mutter des Erblassers hatte ein weiteres Kind (auch keine einseitigen oder zwischenzeitlich verstorbenen Kinder) dann bitte vollständige Mitteilung der Personalien aller Großelternanteile und von deren jeweiligen Abkömmlingen
	<input type="checkbox"/> Der Vater und die Mutter des Erblassers hatte folgende weitere gemeinsame Kinder (bitte alle Kinder mit allen Personalien angeben, auch falls eines oder mehrere verstorben sein sollte, dann mit Sterbedatum und -ort und etwaigen Enkelkindern):
	<input type="checkbox"/> Der Vater des Erblassers hatte folgende weitere einseitige Kinder (bitte alle Kinder mit allen Personalien angeben, auch falls eines oder mehrere verstorben sein sollte, dann mit Sterbedatum und -ort):
	<input type="checkbox"/> Die Mutter Erblassers hatte folgende weitere einseitige Kinder (bitte alle Kinder mit allen Personalien angeben, auch falls eines oder mehrere verstorben sein sollte, dann mit Sterbedatum und -ort):

Beurkundungsauftrag, Entwurf

Hinweis:

Die Rücksendung des Datenblatts stellt einen Beurkundungsauftrag dar, infolgedessen wir einen Entwurf der Urkunde erstellen. Der Beurkundungsauftrag löst Kosten aus; dies gilt auch im Falle der späteren Auftragsrücknahme. Bei Auftragsrücknahme können dieselben Gebühren entstehen wie im Fall der Beurkundung.

Der Entwurf der Urkunde soll wie folgt versandt werden:

Empfänger:

_____ E-Mail Post Fax Nr. _____

_____ E-Mail Post Fax Nr. _____

_____ E-Mail Post Fax Nr. _____

***** Datenschutzhinweise auf der nächsten Seite *****

Unterschrift/en

Informationen zum Datenschutz

1. Stellung des Notars und rechtliche Rahmenbedingungen

Als Notare sind wir Träger eines öffentlichen Amtes und gesetzlich zur Verschwiegenheit verpflichtet (§ 18 BNotO). Diese Verpflichtung gilt auch für alle unsere Mitarbeiter und etwaige sonstige von uns Beauftragte.

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 (DS-GVO)).

Ihre Daten werden ausschließlich verarbeitet, um die von Ihnen und ggf. weiteren an einem Geschäft beteiligten Personen begehrte notarielle Tätigkeit entsprechend unseren 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 uns zugleich auch die rechtliche Verpflichtung zur Verarbeitung der erforderlichen Daten (Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe c DS-GVO). Eine Nichtbereitstellung der von uns bei Ihnen angeforderten Daten würde daher dazu führen, dass wir die (weitere) Durchführung des Amtsgeschäfts ablehnen müssten.

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

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sind wir, Notare Sebastian Mensch und Hiltrud Haf mit Amtssitz in Ludwigsburg. Sie können sich für alle Datenschutzanfragen an uns oder an unseren Datenschutzbeauftragten wenden, und zwar wie folgt:

	Verantwortliche/r	Datenschutzbeauftragte/r
Anschrift	Notare Mensch & Haf Solitudestraße 49 71638 Ludwigsburg	Notare Mensch & Haf z. H. des Datenschutzbeauftragten Herr Andreas Zieher Solitudestraße 49 71638 Ludwigsburg
E-Mail	info@notare-mh.de	

3. Welche Daten verarbeiten wir und woher kommen die Daten?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir von Ihnen selbst oder von Ihnen beauftragten Dritten (z. B. Rechtsanwalt, Steuerberater, Makler, Kreditinstitut) erhalten, 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 und Zuwendungen 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.

4. An wen geben wir Daten weiter?

Als Notare sind wir Träger eines öffentlichen Amtes und unterliegen einer gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht (§ 18 BNotO). Diese Verschwiegenheitspflicht gilt auch für alle unsere 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-Systembetreiber, 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, Erbvertragsammlung 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 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 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 (Art. 15 DS-GVO).
- 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 (Art. 16 DS-GVO).
- 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 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 Lösungsanspruch ablehnen (vgl. Art. 18 DS-GVO).
- der Verarbeitung zu widersprechen, sofern diese erforderlich ist, damit wir unsere im öffentlichen Interesse liegenden Aufgaben wahrnehmen oder unser öffentliches Amt ausüben können, wenn Gründe für den Widerspruch vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben (Art. 21 DS-GVO).
- sich mit einer datenschutzrechtlichen Beschwerde an die Aufsichtsbehörden zu wenden. Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde ist der **Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg**, Königstraße 10a, 70173 Stuttgart (Postanschrift: Postfach 102932, 70025 Stuttgart; Telefon: 0711-615541-0; E-Mail: poststelle@fdi.bwl.de

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