



**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 Immobilienkaufvertrags (Wohnung, Haus, Grundstück)

Bitte auswählen: Die Beurkundung soll stattfinden bei...

Notar Mensch

Notarin Haf

egal / schnellstmögliche Bearbeitung

Verkäufer<sup>1</sup>  Käufer

Verkäufer<sup>1</sup>  Käufer

Vorname(n)

Nachname, ggf. Geburtsname

Geburtsdatum

Straße, Haus-Nr.

PLZ, Ort

Staatsangehörigkeit

Familienstand, Güterstand<sup>2</sup>

SteuerID-Nr. (11-stellig)<sup>3</sup>

Telefon<sup>4</sup>

E-Mail-Adresse<sup>5</sup>

handelnd als Unternehmer?

Wird sich ausweisen durch<sup>6</sup>

<sup>1</sup> Bei Zugewinnngemeinschaft (d.h. verheiratet ohne Ehevertrag) kann zur Veräußerung die Zustimmung des Ehegatten erforderlich sein, wenn der Verkäufer durch den Kaufvertrag über sein gesamtes oder nahezu gesamtes Vermögen verfügt (§ 1365 BGB).

<sup>2</sup> Bei Ehevertrag oder Rechtswahl: Bitte Kopie des Ehevertrags/der Rechtswahl beifügen; falls die Ehe nach dem 30.01.2019 geschlossen wurde: Bitte ergänzende Mitteilung, in welchem Land sich der erste gewöhnliche Aufenthalt der Ehegatten nach der Eheschließung befand, falls nicht in Deutschland

<sup>3</sup> Pflichtangabe

<sup>4</sup> Bitte geben Sie die Nummer an, unter der Sie tagsüber am besten zu erreichen sind.

<sup>5</sup> Durch Angabe der E-Mail-Adresse erklären Sie Ihr Einverständnis, dass wir vorzugsweise per E-Mail mit Ihnen kommunizieren und Dokumente sowie insbesondere Urkundenentwürfe – sofern nicht anders angegeben – unverschlüsselt und nicht kennwortgeschützt per E-Mail versenden.

<sup>6</sup> Bei EU-Staatsangehörigen: Personalausweis oder Reisepass; bei Nicht-EU-Staatsangehörigen: zwingend Reisepass.

	<input type="radio"/> Verkäufer <sup>1</sup> <input type="radio"/> Käufer	<input type="radio"/> Verkäufer <sup>1</sup> <input type="radio"/> Käufer
Vorname(n)	_____	_____
Nachname, ggf. Geburtsname	_____	_____
Geburtsdatum	_____	_____
Straße, Haus-Nr.	_____	_____
PLZ, Ort	_____	_____
Staatsangehörigkeit	_____	_____
Familienstand, Güterstand <sup>2</sup>	_____	_____
SteuerID-Nr. (11-stellig) <sup>3</sup>	_____	_____
Telefon <sup>4</sup>	_____	_____
E-Mail-Adresse <sup>5</sup>	_____	_____
handelnd als Unternehmer?	_____	_____
Wird sich ausweisen durch <sup>6</sup>	_____	_____

	<input type="radio"/> Verkäufer <sup>1</sup> <input type="radio"/> Käufer	<input type="radio"/> Verkäufer <sup>1</sup> <input type="radio"/> Käufer
Vorname(n)	_____	_____
Nachname, ggf. Geburtsname	_____	_____
Geburtsdatum	_____	_____
Straße, Haus-Nr.	_____	_____
PLZ, Ort	_____	_____
Staatsangehörigkeit	_____	_____
Familienstand, Güterstand <sup>2</sup>	_____	_____
SteuerID-Nr. (11-stellig) <sup>3</sup>	_____	_____
Telefon <sup>4</sup>	_____	_____
E-Mail <sup>5</sup>	_____	_____
handelnd als Unternehmer?	_____	_____
Wird sich ausweisen durch <sup>6</sup>	_____	_____

Erwerbsverhältnis<sup>7</sup> bei mehreren Käufern:

- je zu gleichen Teilen
- sonstige Quote/Beteiligungsverhältnis: \_\_\_\_\_

Wenn **Erben** verkaufen und diese im Grundbuch noch nicht als Eigentümer eingetragen sind, schicken Sie bitte eine Kopie des Erbnachweises (Erbschein bzw. notarielle Verfügung von Todes wegen mit Eröffnungsprotokoll des Nachlassgerichts) mit; das Original/Ausfertigung muss bei der Beurkundung vorgelegt werden.

<sup>7</sup> Anteil, zu dem die Käufer im Grundbuch eingetragen werden.

## 1. Besonderheiten bei den Beteiligten

Wird ein Beteiligter vertreten? Wenn ja wer und durch wen <sup>8</sup> ?	
Versteht ein Beteiligter nicht ausreichend deutsch, wenn ja wer? <sup>9</sup>	
Sind die Beteiligten miteinander verwandt? Wenn ja, wer mit wem und wie?	

## 2. Kaufobjekt

Adresse	Grundbuch von	Blatt-Nr. (wenn bekannt)	Flst.Nr. (wenn bekannt)	Anmerkung

Baujahr des Objekts: ca. \_\_\_\_\_

Bei dem Objekt handelt es sich um:

Grundstück mit Gebäude	Wohnungs-/Teileigentum	Grundstück unbebaut
<input type="radio"/> Einfamilienhaus	<input type="radio"/> Wohnung	<input type="radio"/> Bauplatz
<input type="radio"/> Mehrfamilienhaus	<input type="radio"/> Gewerbe/Büro	<input type="radio"/> landwirtschaftliches Grundstück
<input type="radio"/> Gewerbeobjekt	<input type="radio"/> zusätzliches Eigentums-/Nutzungsrecht an Nebenräumen/Flächen:	<input type="radio"/> Sonstiges:

Bei einem **Teilflächenkaufvertrag** bitte mitschicken:

- a) bereits vermessene Teilfläche: Fortführungsnachweis
- b) noch zu vermessende Teilfläche: Lageplan mit Einzeichnung der Kauffläche

<sup>8</sup> Bitte eine **Kopie der Vollmacht** bzw. des sonstigen Vertretungsnachweises (z.B. Betreuerausweis, Testamentsvollstreckerzeugnis) mitschicken. Kann ein Beteiligter bei der Beurkundung nicht persönlich anwesend sein und besteht keine Vollmacht/gesetzliche Vertretung, wird dies regelmäßig über eine Nachgenehmigung gelöst, ohne dass vorab eine Vollmacht erteilt werden müsste. Der Inhalt des Vertrags muss in diesem Fall unbedingt auch mit dem nicht persönlich anwesenden Beteiligten abgestimmt sein, da nachträgliche Änderungen nicht mehr möglich sind.

<sup>9</sup> Versteht ein Beteiligter nicht fließend deutsch, muss zur Beurkundung ein **Dolmetscher** hinzugezogen werden. Der Dolmetscher sollte allgemein vereidigt sein. Der Dolmetscher darf mit keinem Beteiligten verwandt oder verschwägert sein. Die Organisation des Dolmetschers ist Aufgabe der Beteiligten. Dem Dolmetscher sollte der Entwurf des Vertrags rechtzeitig vor der Beurkundung zur Verfügung gestellt werden.

### 3. Wird Inventar mitverkauft<sup>10</sup>?

<input type="radio"/> Küche	<input type="radio"/> Kühlschrank (freistehend)
<input type="radio"/> Heizöl	<input type="radio"/> Markise
<input type="radio"/> Photovoltaikanlage	
<input type="radio"/> folgende Möbel:	
<input type="radio"/> sonstiges:	

### 4. Kaufpreis

Gesamtkaufpreis	Ggf. hiervon Anteil Inventar <sup>11</sup>	Ggf. Aufteilung Grund und Boden/Gebäude <sup>12</sup>

#### Empfängerkonto (Konto, auf das der Kaufpreis vom Käufer zu überweisen ist)

IBAN: DE

Inhaber

Bank

Kontoart  Girokonto des Verkäufers  anderes Konto:

**Fälligkeit**  übliche Fälligkeit<sup>13</sup>

frühestens aber zum: \_\_\_\_\_

andere Regelung: \_\_\_\_\_

Finanzierungsgrundschild notwendig?  ja<sup>14</sup>  nein

### 5. Lastenfreistellung

Das Objekt ist

schuldenfrei<sup>15</sup>

noch mit Darlehen belastet; eingetragene Grundschulden werden aus dem Kaufpreis abgelöst.

<sup>10</sup> Ggf. erstellen Sie bitte eine Inventarliste, die dann dem Kaufvertrag als Anlage beigelegt wird.

<sup>11</sup> Wenn gewünscht; bitte vorab mit der Finanzierungsbank des Käufers besprechen.

<sup>12</sup> Wenn gewünscht; ggf. mit dem Steuerberater besprechen.

<sup>13</sup> Zahlung nach Eintragung der Eigentumsvormerkung für den Käufer, Vorliegen der Lastenfreistellungsunterlagen, Vorkaufsrechtsverzicht, Verwalterzustimmung, etwaige sonstige behördliche Genehmigungen, Räumung.

<sup>14</sup> Der Käufer sollte die Finanzierung vor Vereinbarung des Beurkundungstermins mit seiner Bank abgestimmt haben. Das **Grundschildbestellungsformular** der Bank muss dem Notariat **mind. 3 Tage vor dem Beurkundungstermin** (z.B. als Scan) zur Verfügung gestellt werden, damit die Grundschuld im Anschluss an die Unterzeichnung des Kaufvertrags beurkundet werden kann. Andernfalls ist hierfür ein weiterer Notartermin erforderlich, zu dem wenigstens der Käufer erneut persönlich zum Notar kommen muss.

<sup>15</sup> Falls noch Grundschulden eingetragen sind, die Darlehen aber zurückbezahlt sind, lassen Sie uns die Löschungsunterlagen bitte **vorab** zukommen.

## 6. Derzeitige Nutzung

<input type="radio"/> unbewohnt/ungenutzt <input type="radio"/> eigengenutzt	<input type="radio"/> vermietet: <input type="radio"/> an Dritten <input type="radio"/> an Käufer <input type="radio"/> Mietverhältnis wird übernommen <input type="radio"/> Mietverhältnis endet zum <sup>16</sup> : _____ <input type="radio"/> Kautions geleistet <input type="radio"/> keine Kautions geleistet
---------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Räumungstermin	
----------------	--

Sonstige Vereinbarungen <sup>17</sup>	
---------------------------------------	--

## 7. Besitzübergabe/Schlüsselübergabe, Übergang von Nutzen und Lasten

- mit Kaufpreiszahlung (Regelfall)  
 am \_\_\_\_\_, frühestens aber mit Kaufpreiszahlung  
 am \_\_\_\_\_, unabhängig von der Kaufpreiszahlung (riskant/Ausnahmefall!)

## 8. Gewährleistung<sup>18</sup>

Bei dem Objekt handelt es sich um:  Gebrauchtimmobilie  Neubau

Gab es in den letzten 5 Jahren über Schönheitsreparaturen hinausgehende Renovierungen/Umbauten?	<input type="radio"/> ja, nämlich: <input type="radio"/> nein
Sichert der Verkäufer bestimmte Eigenschaften zu?	<input type="radio"/> ja, nämlich: <input type="radio"/> nein
Sollen Mängel zu Beweis Zwecken festgehalten werden?	<input type="radio"/> ja, bezüglich der Immobilie: <input type="radio"/> ja bezüglich beweglicher Sachen (Inventar) <sup>19</sup> : <input type="radio"/> nein

<sup>16</sup> Bitte ergänzend mitteilen: Wer hat den Mietvertrag gekündigt (Vermieter oder Mieter)? Bitte Kopie der Kündigung vorlegen.

<sup>17</sup> z.B. vorübergehende Weiternutzung durch den Verkäufer nach Kaufpreiszahlung (mit/ohne Nutzungsentschädigung?), Rückmieteung durch den Verkäufer.

<sup>18</sup> Beim Verkauf „privat an privat“ wird i.d.R. die **Haftung für Mängel** des Grundstücks und der bestehenden Bebauung **vollständig ausgeschlossen**. Der Verkäufer muss allerdings auch ungefragt verborgene Mängel (die der Käufer bei der Besichtigung nicht erkennen kann) offenbaren (ausgenommen minimale Mängel).

<sup>19</sup> Bei Verkauf „**Unternehmer an privat**“ zur **Haftungsvermeidung wichtig**, da sonst dem Käufer Mängelrechte selbst dann zustehen können, wenn er den Mangel kennt (Kenntnis allein schließt Mängelrechte nicht aus, sondern nur dann, wenn diese auch im Kaufvertrag explizit festgehalten sind).

## 9. Zusätzliche Angaben bei Wohnungs- und Teileigentum<sup>20</sup>

Name und Anschrift des Verwalters	
Bestehen Hausgeldrückstände? Wenn ja in welcher Höhe?	
Sind Sonderumlagen beschlossen? Wenn ja wofür und wer bezahlt die Sonderumlagen?	
Sind Sonderumlagen zu erwarten (aber noch nicht beschlossen)? Wenn ja wofür?	

## 10. Sonstiges

Verkäufer und Käufer haben folgende Sondervereinbarungen getroffen (weiteres ggf. in gesondertem Dokument/als Anlage beifügen):

## 11. Beurkundungsauftrag, Entwurf

Hinweis: Die Rücksendung des Datenblatts stellt einen Beurkundungsauftrag dar, infolgedessen der Entwurf der Urkunde erstellt wird. Mir/Uns ist bekannt, dass der Beurkundungsauftrag gesetzliche Kosten gemäß den Bestimmungen des GNotKG auslöst, die auch dann anfallen, falls der Auftrag später zurückgenommen werden sollte. Bei Auftragsrücknahme können dieselben Gebühren entstehen wie im Fall der Beurkundung.

Der Entwurf der Urkunde soll wie folgt versandt werden:

Empfänger:

_____	<input type="radio"/> E-Mail	<input type="radio"/> Post	<input type="radio"/> Fax Nr.	_____
_____	<input type="radio"/> E-Mail	<input type="radio"/> Post	<input type="radio"/> Fax Nr.	_____
_____	<input type="radio"/> E-Mail	<input type="radio"/> Post	<input type="radio"/> Fax Nr.	_____

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/en

<sup>20</sup> Der Inhalt von Teilungserklärung, Aufteilungsplan des Objekts und Beschlüssen der Eigentümerversammlung sollten dem Käufer vorab bekannt gegeben werden.

# 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 Löschungsanspruch 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.