

# Die Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten

10|20

**GOGREEN**

Der CO<sub>2</sub>-neutrale Versand  
mit der Deutschen Post

Zeitschrift für berufliche Bildung

## PRAXISWISSEN

Streifzug durch die Ausbildung - Lernfeld 3

## AUS DER PRAXIS

Die arbeitsrechtliche Kündigung

## AUSBILDUNG UND BERUF

Elektronische Haftnotizen

## WISSENSTRAINING

BGB-Probeklausur

# IT im Notariat

8123

Die angehe  
liegenden Ur

Rosenheim, den



meinkiehl



*Liebe Leserin, lieber Leser,*

*IT ist der wichtigste Veränderungstreiber für die Entwicklung im Notariat. Sie fördert eine schnelle, genaue und kostengünstige Mandantenbetreuung. Sie hat zudem Einfluss auf die Organisation und die Kontakte zwischen Notaren und Mandanten. Der Beitrag von Rainer Breit gibt einen Überblick über den Weg vom Beratungsgespräch bis zur elektronischen Urkunde, und der dabei stattfindenden Unterstützung durch die IT.*

*Die Kündigung ist im deutschen Arbeitsrecht an besondere Voraussetzungen gebunden. Es gibt einiges zu beachten. Peter Pulte gibt Ihnen einen Überblick.*

*Benutzen Sie auch die kleinen gelben Klebezettel, sog. Post-Its? Wechseln Sie zur digitalen Gedächtnisstütze.*

*Susanne Kowalski stellt Ihnen kostenlose Tools vor, mit deren Hilfe Sie elektronische Kurzmemos erstellen und verwalten können. Probieren Sie es aus!!!*

*Eine BGB-Probeklausur von Inga Feik finden Sie am Ende der Zeitschrift.*

*Herzliche Grüße  
Ihre*

*Bärbel Panhorst*

## INHALTSVERZEICHNIS

### PRAXISWISSEN

Streifzug durch die Ausbildung Teil 6 – Lernfeld 3	2
Vom Beratungsgespräch im Notariat bis zur elektronischen Urkunde	6

### AUS DER PRAXIS

Die arbeitsrechtliche Kündigung	10
---------------------------------	----

### AUSBILDUNG UND BERUF

Elektronische Haftnotizen	13
---------------------------	----



### KOMMENTIERTE RECHTSPRECHUNG

Erhöhung des Beschwerdewerts durch vorprozessuale Rechtsanwaltskosten	17
---	----

### ENGLISCH

Conditionals – Bedingungssätze Teil II	20
--	----

### WISSENSTRAINING

BGB-Probeklausur	28
------------------	----

# Vom Beratungsgespräch im Notariat bis zur elektronischen Urkunde

Die Effizienz der Arbeitsabläufe in einem Notariat wird in vielen Tätigkeitsbereichen maßgeblich bestimmt durch die Nutzung von EDV-gestützten Arbeitsschritten. Die dienstordnungsgerechte Nutzung von Informationstechnologien (IT) im Notariat, führt zu einer schnellen, genauen und kostengünstigen Mandantenbetreuung. IT ist der wichtigste Veränderungstreiber für die Entwicklung im Notariat. Neben immer neuen Anwendungsmöglichkeiten hat IT Einfluss auf die Organisation und die Kontakte zwischen Notaren und Mandanten. Der folgende Beitrag gibt einen Überblick über den Weg vom Beratungsgespräch bis zur elektronischen Urkunde, und der dabei stattfindenden Unterstützung durch IT.



Von Dipl.-Finanzwirt Rainer Breit, Oberstudienrat; Köln

## Praxissituation

Gebäudereiniger Alexis Clean betreibt sein Reinigungsunternehmen seit mehreren Jahren als Einzelunternehmer. Nach verschiedenen Beratungen durch seinen Steuerberater hat er sich entschlossen, sein Einzelunternehmen in eine GmbH umzuwandeln. Zu diesem Zweck bedarf es einer notariellen Beurkundung des Gesellschaftsvertrages sowie der Eintragung ins elektronische Handelsregister (Abteilung B).

Für diesen Zweck hat er sich im Notariat Dr. Sibylle Hauser einen Termin geben lassen, um alle notwendigen Unterlagen einzureichen und die notwendigen rechtlichen Rahmenbedingungen für die GmbH-Erstanmeldung vornehmen zu lassen. Die Mitarbeiterin Ebru Yilmaz, spezialisiert auf Handelsrechtsfälle, insbesondere GmbH-Erstanmeldungen, hat alle Unterlagen von Alexis Clean geprüft.

### Leitfragen:

1. Wie gestaltet sich der IT-gestützte Arbeitsablauf im Falle der GmbH-Erstanmeldung im Notariat?
2. Was ist eine elektronische Urkunde und wie entsteht diese in der oben genannten Situation?

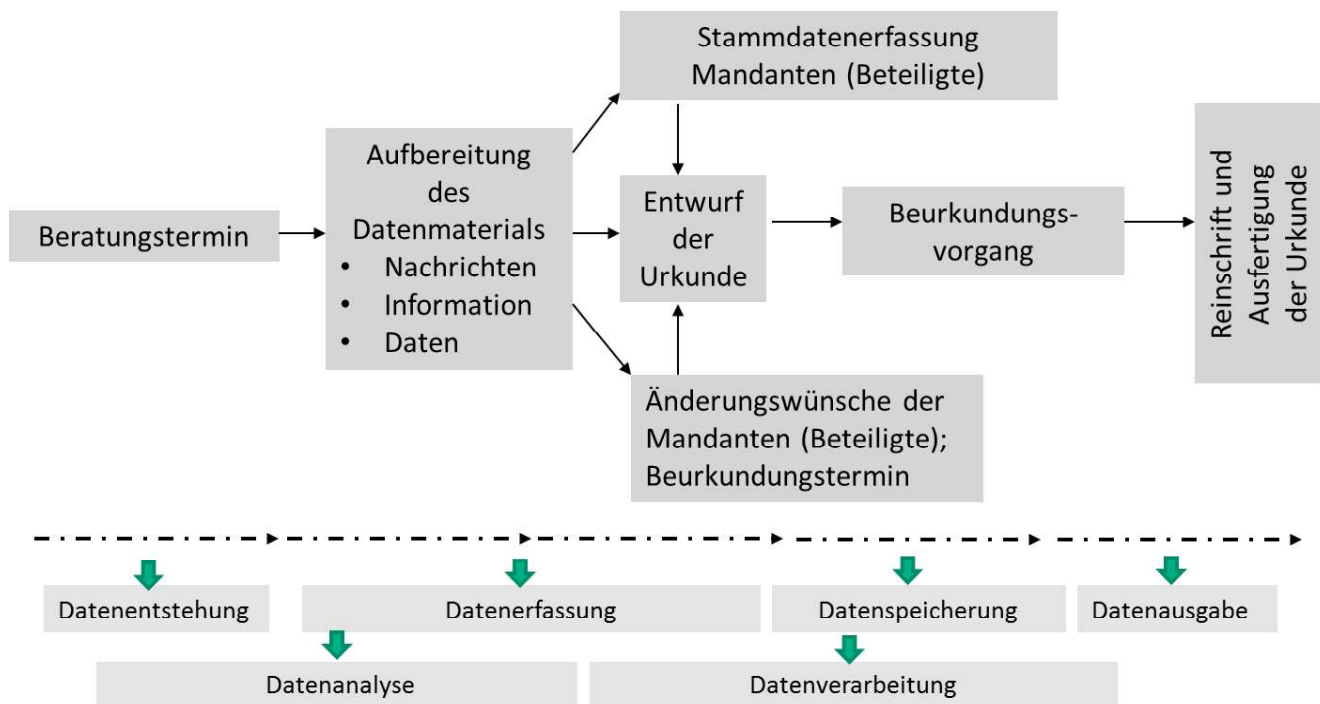
## Grundlagen des IT-gestützten Arbeitsablaufs vom Beratungsgespräch zur Urkunde

Grundsätzlich ist der Arbeitsablauf in einem Notariat vom Beratungsgespräch bis zum Urkundenvollzug geprägt durch Daten, die nach ihrer Entstehung in Beratungsgesprächen analysiert werden, um anschließend in einem Notarbranchenprogramm (z. B. Daten für die elektronische Akte, für den Beurkundungsvorgang, für die Kommunikation) erfasst und verarbeitet zu werden. Selbstverständlich wird nach der Datenverarbeitung die Datenspeicherung zur zentralen Aufgabe.

Je nach Art des Beurkundungsvorgangs erfolgt die Datenausgabe (z. B. durch Datenübergabe an das elektronische Handelsregister).

In jeder Phase dieses Arbeitsablaufs erfolgt die Unterstützung durch Informationstechnologien in Form von entsprechender Hardware, Software und der entsprechenden Kompetenzen der EDV-Nutzer.

## Vom Beratungsgespräch zur Urkunde



### Grundlagen der Nutzung von Informationstechnologien im Notariat

In einem Notariat ist jeder Mitarbeiter auf die Nutzung von klassischer Bürosoftware, von spezifischer Notarbranchensoftware sowie auf die Verwendung von elektronischen Medien und insbesondere dem Internet angewiesen. Die IT-Nutzung im Notariat ist der Schlüssel für eine effiziente Ablaufsteuerung bei der Aufgaben erledigung für eine zufriedene Mandantschaft.

Die Einführung des **elektronischen Rechtsverkehrs** führte bereits und führt weiterhin zur Digitalisierung folgender **Vorgänge im Notariat**:

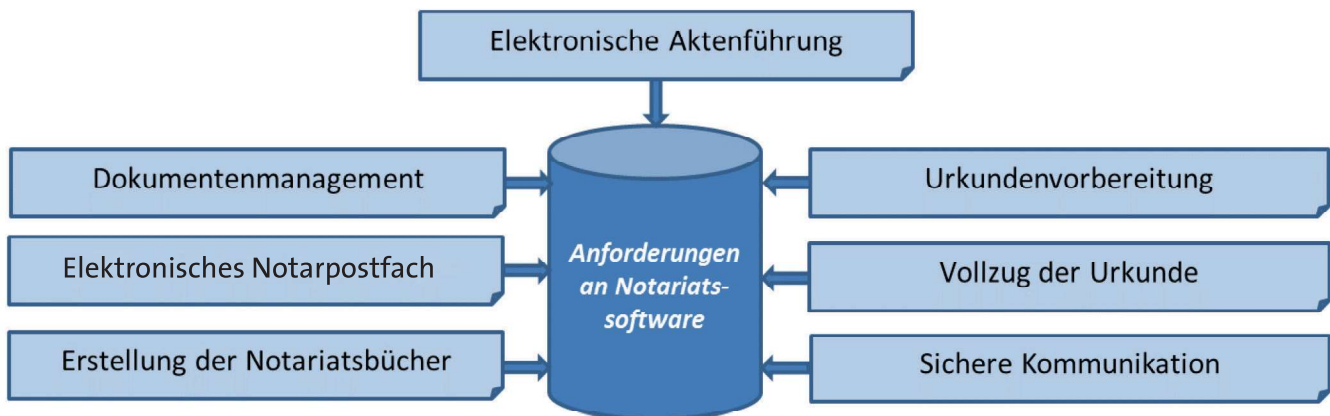
- ▶ die elektronische Kommunikation mit dem Zentralen Vorsorgeregister (ZVR);
- ▶ die elektronische Kommunikation mit dem Zentralen Testamentsregister (ZTR);
- ▶ der elektronische Rechtsverkehr mit den elektronischen Grundbuchämtern;
- ▶ der elektronische Rechtsverkehr mit dem elektronischen Handelsregister und anderen Registern;
- ▶ Einrichtung und Führen eines elektronischen Urkundenarchivs (ab 2022);
- ▶ das Führen von elektronischen Akten im Notariat.

Die **Hardwareausstattung in einem Notariat** unterscheidet sich grundsätzlich nicht von der in einem Büro mit anderen Aufgaben, wie z. B. vernetzte Einzelplatz PCs, Speichermedien, Drucker, Internetzugang usw. Zusätzlich ist allerdings wegen der speziellen rechtlichen Bedeutung der Urkundenerstellung und der dafür erforderlichen **qualifizierten Signatur** ein entsprechendes Kartenlesegerät mit einer Signaturkarte erforderlich. Damit wird gewährleistet, dass der\*die Notar\*in eine rechtsverbindliche **elektronische Unterschrift** leisten kann.

Für eine zielgerichtete und sichere Gestaltung der Arbeitsabläufe in einem Notariat ist eine effiziente **Nutzung von Notarsoftware** wichtig. Die Vorbereitung und der Vollzug von Urkunden, ein übersichtliches Dokumentenmanagement und die elektronische Führung von Akten sind unerlässlich. Auch ein elektronisches Notarpostfach ist ebenso erforderlich, wie die Instrumente für eine sichere Mandantenkommunikation. Alle erforderlichen notariellen Bücher und Verzeichnisse, die von zentraler Bedeutung für die Arbeitsabläufe und Tätigkeiten in einem Notariat sind, sollten automatisch erstellt werden. Effiziente Arbeitsabläufe, die Einhaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen nach der Dienstordnung für Notarinnen und Notare (DONot),

sowie die Datensicherung und Funktionen zur Datenwiederherstellung gehören zu einer reibungslosen Ablaufsteuerung und sind Pflichtbestandteile für Notarbranchensoftware. Sie beugen ferner der Vermeidung von Datenverlusten vor.

Das folgende Schaubild zeigt die erforderlichen **Leistungen**, die eine Notarbranchensoftware erbringen sollte:



Die Veränderung aufgrund der Digitalisierung in den Arbeitsprozessen erfordert – insbesondere wegen des Datenschutzes und der Datensicherung – vielfältige, der Situation angepasste **Kompetenzen der Mitarbeiter/-innen**. Die Nutzung des Internets birgt zudem besondere Gefahren. Diese können durch die Teilnahme an einem sicheren Netzwerk, wie dem Notarnetz, weitestgehend ausgeschlossen werden. Leider ist es jedoch nicht möglich, alle **Risiken** vollkommen auszuschließen. Hierbei geht es insbesondere um solche Risiken, die aus **unvorsichtigem und risikoreichem Benutzerverhalten** entstehen. Dem Benutzer sind die durch ihn geschaffenen Gefahren oft gar nicht bewusst. Daher ist es wichtig, über die Möglichkeiten der sicheren Internetnutzung informiert zu sein und weitere wirksame Maßnahmen (z. B. im organisatorischen Bereich) zu treffen.

**Die elektronischen Urkundenerstellung im Notariat**

Grundlage für die Erstellung elektronischer Urkunden sind u. a. die § 39a, § 42 Abs. 4 Beurkundungsgesetz (BeurkG), sowie §§ 33 und 78h ff. Bundesnotarordnung (BnotO).

schiede zu Urkunde, die papiergebunden sind. Da bei der elektronischen Urkunde aus technischen Gründen weder die Unterschrift noch das Siegel beigefügt werden können, hat der Gesetzgeber an die Stelle der eigenhändigen Unterschrift und des Siegels funktionsgleichen elektronischen Ersatz gesetzt. Diese sind in § 39a BeurkG geregelt.

Die elektronische Datei muss eine **qualifizierte elektronische Signatur** tragen (§ 33 BnotO). Diese qualifizierte elektronische Signatur ersetzt die eigenhändige Unterschrift durch ein bestimmtes Zertifizierungsverfahren, bei dem ein Signaturschlüssel nachweislich einer bestimmten Person durch ein Zertifizierungsanbieter (Zertifizierungsstelle, Trustcenter) zugewiesen wird und auf einer sicheren Erstellungseinheit (Signaturkarte) gespeichert wird. Durch die Eingabe der zugehörigen PIN in das Kartenlesegerät kann die qualifizierte elektronische Signatur (die elektronische Unterschrift) erzeugt werden. Zum Ersatz der eigenhändigen Unterschrift durch eine qualifizierte elektronische Signatur vergleiche auch § 126 Abs. 3, § 126a BGB.

**Merke**  
 Notarielle Urkunden können nicht nur in Papierform, sondern auch elektronisch errichtet werden.

**Info**  
**Die Einführung des Elektronischen Urkundenarchivs**  
 Die Bundesnotarkammer bereitet zurzeit das Führen eines elektronischen Urkundenarchivs vor. Startzeitpunkt für dieses Urkundenverzeichnis, das Verwahrungsverzeichnis und die elektronische Urkundensammlung ist der 1. Januar 2022.

Aufgrund der andersgearteten Medien ergeben sich beim Aussehen einer elektronischen Urkunde Unter-

Ab diesem Zeitpunkt muss jede\*r Notar\*in ein Urkundenverzeichnis und ein Verwahrungsverzeichnis führen. Sie ersetzen die Urkundenrollen und die Masse- und Verwahrungsbücher. Außerdem sind alle neu errichteten Urkunden verpflichtend einzuscannen und als „elektronische Fassung der Urschrift“ im Elektronischen Urkundenarchiv zu verwahren. Ausfertigungen und Abschriften können dann unmittelbar von dieser elektronischen Fassung erteilt und die Papierurschriften nach einem Übergangszeitraum vernichtet werden. Dann gibt es jede Notarurkunde „auch digital“. Die Aufbewahrungsfrist der elektronischen Fassung der Urschrift beträgt 100 Jahre. Für eine Übergangsfrist (die vom Bundesjustizminister später auch noch verkürzt werden kann) werden 30 Jahre lang zusätzlich und parallel die Papierformen der Urkunden aufbewahrt.

GmbH Gründung und zur elektronischen Handelsregisteranmeldung zusammengestellt. Sie hat die Papierdokumente gescannt und stellt sie in einer virtuellen Unterschriftenmappe zusammen. Sofern Alexis Clean selbst schon elektronische Dokumente angefertigt hat, werden die Dateiformate auf Verwendbarkeit überprüft und gegebenenfalls konvertiert (Anpassung an das Notarbranchenprogramm). Die virtuelle Unterschriftenmappe wird nun durch den\*die Notar\*in geprüft und durch Verwendung der Signaturkarte für den Importordner freigegeben. Nach der Zusammenstellung des Datenpakets (z. B. mit dem Programm XNotar) erfolgt die abschließende Erstellung der qualifizierten Signatur mit der Signaturkarte durch den\*die Notar\*in. Es folgt die abschließende Übertragung an das elektronische Handelsregister.

## Die elektronische Handelsregisteranmeldung

Schauen wir nun noch einmal zur Ausgangssituation des Gebäudereiniger Alexis Clean, der erstmals für sein Gebäudereinigungsunternehmen eine GmbH gründen und im Handelsregister anmelden will.

Die Notariatsmitarbeiterin Ebru Yilmaz hat beim Besprechungstermin alle erforderlichen Unterlagen zur

**Merke**

Beim Einsatz der Signaturkarte gilt das Prinzip der Höchstpersönlichkeit. Das bedeutet, dass der Einsatz der Signaturkarte als qualifizierte elektronische Signatur nur von der\*die Notar\*in höchstpersönlich eingesetzt werden darf. Eine Verwendung der Signaturkarte durch Mitarbeiter oder Dritte ist nicht zulässig. In dieser Weise hergestellte elektronische Vermerkkunden sind unwirksam.

### EDV –Prozesse im Notariat

