

# Das Ende der Urkundenrolle – aktuelle Entwicklungen im Notariat

Der Gesetzgeber hat für die Notariate die Einführung des Elektronischen Urkundenarchivs vorgegeben. Startzeitpunkt für diese tiefgreifenden Veränderungen in den Notariaten hinsichtlich des Urkundenverzeichnisses und des Verwahrungsverzeichnisses ist der 01.01.2022. Die Elektronische Urkundensammlung folgt dann ein halbes Jahr später zum 01.07.2022. Der folgende Beitrag fasst hierzu die wichtigsten Eckdaten zusammen.

Von Dipl. Finanzwirt Rainer Breit, Oberstudienrat



## Aktuelle Rechtsentwicklung für die Notariatsarbeit

**Gesetzliche Grundlage** ist die neue Verordnung über die Führung notarieller Akten und Verzeichnisse (**NotAktVV**) vom 13.10.2020 (BGBl 2020 I S. 2246), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21.12.2021 (BGBl 2021 II S. 1282).

Jede Notarin und jeder Notar muss **ab dem 01.01.2022 ein Urkundenverzeichnis** und ein **Verwahrungsverzeichnis im Elektronischen Urkundenarchiv** führen.

Das neue Urkundenverzeichnis ersetzt die „alte“ Urkundenrolle, das Namensverzeichnis zur Urkundenrolle und das Erbvertragsverzeichnis. Das neue Verwahrungsverzeichnis ersetzt das „alte“ Massen- und Verwahrungsbuch, die Anderkontenliste sowie das Namensverzeichnis zum Massenbuch.

Alle ab dem **01.07.2022 neu errichteten Urkunden** sind ab diesem Zeitpunkt verpflichtend einzuscannen und als „elektronische Fassung der Urschrift“ in der Elektronischen Urkundensammlung zu verwahren.

### **i** Info

Hinsichtlich der einzutragenden Geschäfte ergeben sich aus den Neuregelungen der NotAktVV keine Veränderungen.

**Ausfertigungen und Abschriften** können unmittelbar von dieser elektronischen Fassung erteilt und die Papierurschriften nach einem Übergangszeitraum vernichtet werden. Dann gibt es jede notarielle Urkunde in digitaler Form.

Alle Urkunden werden von der Notarin/dem Notar ab dem 01.07.2022 in die elektronische Form übertragen (qualifizierter Transfer der Papierurschriften = scannen) und zusammen mit den definierten Metadaten in der eigenen Elektronischen Urkundensammlung für einen Zeitraum von 100 Jahren verwahrt. Für eine Übergangszeit wird jede Urkunde in Papierform für 30 Jahre bei der Notarin/dem Notar bzw. der nachfolgenden Verwahrstelle aufbewahrt. Der Zeitraum von 30 Jahren kann ggf. später vom Bundesjustizministerium gekürzt werden, sodass dann ausschließlich die digitale Urkunde verbleibt. Die in der Elektronischen Urkundensammlung verwahrte **elektronische Fassung der Urschrift** wird denselben Beweiswert wie die **Papierurschrift** haben; beide Fassungen sind gleichgestellt, § 56 Abs. 3 BeurkG. Bei der Herstellung der Papierurschrift wird große Sorgfalt geboten sein.

Die Registerbehörde für das zentrale Elektronische Urkundenarchiv ist ab **01.01.2022 die Bundesnotarkammer (BNotK)**, § 78 Abs. 2 Nr. 3 BNotO, § 78h BNotO. Die Rechtsaufsicht übt das Bundesministerium für Justiz

und Verbraucherschutz aus. Die BNotK gilt nicht als die Verwahrstelle.

Das **Urkundenverzeichnis**, das an die Stelle der bisherigen Urkundenrolle tritt, bildet das „Inhaltsverzeichnis“ der elektronischen Urkundensammlung. Es existiert ausschließlich digital (elektronisch). Aufgrund der Möglichkeit, unterschiedliche Suchkriterien zu verwenden, ersetzt das Urkundenverzeichnis gleichzeitig auch z. B. das bisherige Namensverzeichnis zur „alten“ Urkundenrolle.

Aus der „alten“ Urkundennummer wird die neue **Urkundenverzeichnisnummer** (UVZ). Dabei erfolgen im Urkundenverzeichnis die Eintragungen für jedes Kalenderjahr mit fortlaufenden Nummern in der **Reihenfolge des Datums**, § 8 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 Satz 1 NotAktVV. Die Nummerierung innerhalb eines Tages muss nicht in chronologischer Reihenfolge geschehen.

Bei der Eintragung in das Urkundenverzeichnis ist die **Urkundenart einzutragen**, § 14 Abs. 1 NotAktVV:

- ▶ Beglaubigungen von Unterschriften (oder Handzeichen) ohne Entwurf,
- ▶ Beglaubigungen von Unterschriften (oder Handzeichen) mit Entwurf,
- ▶ Verfügungen von Todes wegen,
- ▶ Vermittlungen von Auseinandersetzungen,
- ▶ sonstige Beurkundungen und Beschlüsse.

### Berichtigung, Änderung, Aufhebung von Urkunden und Eintragungsfehler

Wird eine Urkunde später berichtigt, geändert oder aufgehoben, so ist bei der Urkunde, die verändert oder aufgehoben wird sowie bei der Urkunde durch die geändert oder aufgehoben wird, jeweils ein **wechselseitiger Hinweis** auf die andere Urkunde **zusätzlich einzutragen**, § 17 Abs. 1 NotAktVV. Ist die Urkunde, die verändert wird, noch in der Papierurkundenrolle und die Änderungsurkunde aus dem Jahre 2022 im Urkundenverzeichnis eingetragen, so ist auch hier der **Wechselvermerk** einzutragen, folglich dann in der Papierurkundenrolle und im Urkundenverzeichnis.

Soweit eine eingespeicherte Änderung oder ein Zusatz **nachträglich verändert** wird, ist die Veränderung vom Notar zu bestätigen, § 20 Abs. 1 Nr. 1 NotAktV. Einer solchen Bestätigung bedarf nach § 20 Abs. 2 NotAktVV das **Hinzufügen von Angaben** nicht, §§ 9 Nr. 8, 17

NotAktVV (z. B. der Hinweis auf spätere Änderungen und Ergänzungen, die zusätzliche Eintragung der Registernummer des Zentralen Testamentsregisters usw.). Als neuer Inhalt ist in das Urkundenverzeichnis digital zu erfassen, wem und an welchem Tag eine Ausfertigung erteilt wurde, § 49 Abs. 4 BeurkG n. F., §§ 9 Nr. 6, 15 Satz 1 NotAktVV.

Ist eine Eintragung versehentlich unterblieben, ist sie unter dem **Zeitpunkt der Entdeckung** mit der nächsten freien fortlaufenden Nummer und **mit dem richtigen Datum** nachzutragen, § 8 Abs. 2 Satz 2 und 3 NotAktVV. Eine doppelte Belegung einer Nummer durch Hinzufügen eines Buchstabens ist nicht mehr möglich, aber auch nicht erforderlich. Erfolgte eine Eintragung mehrfach, so ist jede versehentlich **wiederholte Eintragung** im Urkundenverzeichnis als gegenstandslos zu benennen. Wenn die Notariatssoftware dies nicht vorsieht, ist ein erläuternder Vermerk im Urkundenverzeichnis anzubringen.

### Zusätzliche Datenerhebung

Ferner ist nunmehr der Ort der Beurkundung oder Amtshandlung im Urkundenverzeichnis anzugeben, §§ 9 Nr. 1, 10 NotAktVV. Bei einer **auswärtigen Beurkundung** ist möglichst die **genaue Anschrift** anzugeben. Bei **natürlichen Personen** ist der (oder die) **Vornamen** sowie das **Geburtsdatum** elektronisch im Urkundenverzeichnis zu erfassen sowie bei juristischen Personen oder bei Personengesellschaften neben der Firma/dem Namen auch der **Sitz**. Nicht verpflichtend ist es, weitere **Zusatzangaben im Urkundenverzeichnis** elektronisch zu erfassen. Bei natürlichen Personen könnte z. B. die **Anschrift** oder die **Steuerliche ID-Nummer** und bei Gesellschaften z. B. deren **Registernummer** zusätzlich eingetragen werden.

### Wichtige aktualisierte notarielle Tätigkeiten

Testamente sind von der Notarin/vom Notar **unverzüglich** in die amtliche Verwahrung zu geben. Bei Erbverträgen, die in die amtliche Verwahrung gegeben werden ebenso. In das Urkundenverzeichnis hat der Notar nach § 16 Abs. 1 NotAktVV das **Datum der Ablieferung beim Amtsgericht** zu vermerken. Diese Eintragung **ersetzt** das bisher verwendete **Vermerkblatt**.

Verbleibt ein Erbvertrag in Urschrift bei der Notarin/beim Notar in der Verwahrung, erfolgt bis Jahresende 2021 eine Eintragung im „alten“ Erbvertragsverzeichnis. Für Erbverträge ab 01.01.2022 wird stattdessen die Eintragung im Urkundenverzeichnis des Elektronischen

Urkundenarchiv wie folgt vermerkt: „Verwahrung des Erbvertrags durch den Notar“, § 16 Abs. 2 NotAktVV. Übergibt die Notarin/der Notar nachträglich den Erbvertrag nach § 16 Abs. 3 Nr. 1 NotAktVV in die amtliche Verwahrung, so ist dies auch im neuen Urkundenverzeichnis zu vermerken, ebenso das Datum einer Rückgabe aus der notariellen Verwahrung an die Beteiligten, § 16 Abs. 3 Nr. 2 NotAktVV. Ab 2022 ist die Form des „alten“ Erbvertragsverzeichnisses nicht mehr erforderlich, weil dies durch das neue Elektronische Urkundenverzeichnis ersetzt wird.

Das elektronisch geführte **Verwahrungsverzeichnis** (§§ 21–30 NotAktVV) ersetzt das Masse- und Verwahrungsbuch mit Namensverzeichnis. Dadurch wird das Auffinden eines Vorgangs leichter. Der Notar darf nach seinem Ermessen in das Verwahrungsverzeichnis eintragen (Schecks, Wechsel oder Grundpfandrechtsbriefe, § 7 Abs. 2 Nr. 1, § 21 Abs. 1 Satz 2 NotAktVV).

## Aspekte des elektronischen Verfahrens

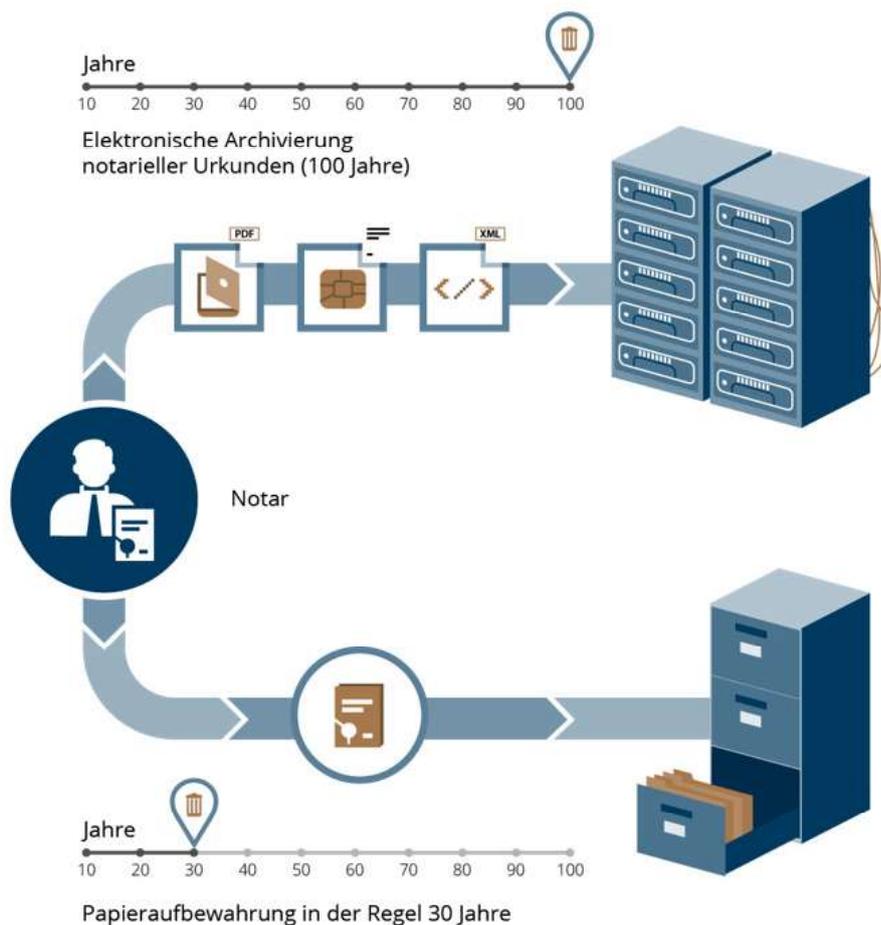
In **Papierform** errichtete Urkunden der Notarin/des Notars werden grundsätzlich eingescannt und das eingescannte Digitaldokument wird elektronisch verwahrt.



### Info

Das Scannen wird in der notariellen Praxis zur bedeutenden Aufgabe, die mit größter Sorgfalt und Genauigkeit erledigt werden sollte, um zu verhindern, dass Teile der Urkunde nicht erfasst oder nach der digitalen Erfassung nicht, bzw. nicht vollständig erkennbar sind.

**Ausfertigungen und Abschriften** können durch einen Ausdruck der elektronischen Urschrift (§ 49 BeurkG n. F.) hergestellt werden. Die Papierurschrift muss dazu nicht mehr kopiert werden. Bei umfangreichen Urschriften ist dies eine Erleichterung, da nachträgliche Übermittlungen einer Abschrift zügiger als bei bisheriger Handhabung erfolgen kann.



Quelle: Bundesnotarkammer

Sämtliche **Papierurkunden** aller Notariate in Deutschland sind bisher 100 Jahre lang aufzubewahren. Scheidet ein hauptberuflicher Notar aus seinem Amt, trifft die Pflicht zur Aufbewahrung der notariellen Urkunden den Amtsnachfolger.

Viele von den ab dem 01.01.2022 errichteten notariellen Papierurkunden werden bald kürzer, nämlich 30 Jahre lang, aufzubewahren sein, § 50 Nr. 3 NotAktVV. Bald wird jeder Notar von den meisten seiner Papierurschriften, **ausgenommen** Testamente und Erbverträge, eine notarielle **Digitalurschrift** herstellen (Scan). Dann steht sowohl eine Papierurschrift als auch eine gespeicherte Digitalurschrift zur Verfügung. Letztere steht der Papierurkunde, aus der sie übertragen wurde, **gleich**, § 53 Abs. 3 BeurkG.

Die Erbverträge, die ein Notar/eine Notarin ggf. in seine Verwahrung übernimmt, hat er nach wie vor, im Grundsatz 100 Jahre lang in Papierform aufzubewahren.

Nicht wenige Urkunden in einem Notariat haben teilweise ein außergewöhnliches und umfangreiches Format, sodass es für die Notarin/den Notar schwierig ist, diese einzuscannen. Solche Urkunden können z. B. Bezugsurkunden oder Teilungserklärungen mit teilweise großem Umfang und Anlagen, die z. B. größer als DIN A3 sind, sein.

Die Aufbewahrung kann der Notar dann in der **Sondersammlung**, weiterhin **ausschließlich in Papierform**, vornehmen. Diese Papierurkunden der Sondersammlung) sind **100 Jahre lang** aufzubewahren, § 37 NotAktVV und § 50 Nr. 6 NotAktVV.

Neu ist auch, dass künftig die **Notarkammern**, nicht mehr die Amtsgerichte, die **Akten und Verzeichnisse** der Notariate verwahren. Sie erteilen zudem die erforderlichen Berechtigungen für das Elektronische Urkundenarchiv.