



Notarkanzlei Carolin Brisken
Werderstr. 37, 79379 Müllheim im Markgräflerland

Datenblatt für einen Erbscheinsantrag / EU-Nachlasszeugnis

Sehr geehrte Interessentin,

sehr geehrter Interessent,

zur Vorbereitung eines Entwurfs benötigen wir vorab einige Angaben von Ihnen, die wir im Rahmen dieses Datenblattes von Ihnen abfragen. Zur effektiven Gestaltung des Verfahrens wären wir Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns dieses Datenblatt möglichst vollständig ausgefüllt und zeitnah zukommen lassen könnten.

Zurück: Per Email an: kanzlei@notarin-brisken.de

Per Post an: Werderstr. 37, 79379 Müllheim im Markgräflerland

Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gerne – auch telefonisch unter **07631 976730** – zur Verfügung.

Zu Fragen der wirtschaftlichen Ausgewogenheit, Finanzierung oder besonderen steuerlichen Themen empfehlen wir Ihnen den Rat sachverständiger Dritter einzuholen.

A. Besonderheiten für den Termin

Grundsätzlich kann der Antrag von einem Erben gestellt werden. Es kann das Verfahren jedoch beschleunigen, wenn alle Erben den Antrag stellen.

Der Antrag wird gestellt **von allen Erben** von _____.

Im Beurkundungstermin müssen sich alle Erschienenen durch einen gültigen amtlichen Lichtbildausweis (Reisepass, Personalausweis (europäische Länder); Aufenthaltstitel genügt nicht) ausweisen. Bitte orientieren Sie sich bei den Angaben an den Angaben im Ausweis und prüfen diesen auf Gültigkeit.

Ein Dolmetscher wird benötigt¹ nicht benötigt.

Es soll beantragt werden ein:

Erbschein²

Europäisches Nachlasszeugnis³

¹ Wenn ein Vertragsbeteiligter nicht fließend deutsch spricht bedarf es der Hinzuziehung eines Dolmetschers. Der Dolmetscher darf nicht mit den Vertragsbeteiligten verwandt sein, oder einen Vorteil aus dem Geschäft erhalten. Wir empfehlen einen vereidigten Dolmetscher hinzuzuziehen. Eine Liste der bestellten Dolmetscher können Sie unter <https://www.justiz-dolmetscher.de/Recherche/> abrufen.

² Der Erbschein ist der deutsche Erbnachweis. Er gilt grundsätzlich nur in Deutschland und ist in seiner zeitlichen Wirkung nicht beschränkt.

³ Das europäische Nachlasszeugnis gilt auch im EU-Ausland als Erbnachweis (daher relevant, wenn Auslandsvermögen vorhanden ist. Er ist 6 Monate gültig.

B. Die Beteiligten

Erblasser	
Nachname	
Vorname(n)	
ggf. Geburtsname	
Geburtsdatum und - ort	
Sterbedatum und -ort	
letzte Anschrift / Aufenthalt	
Hat der Erblasser ein Testament hinterlassen?	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja - Bitte Eröffnungsniederschrift des Nachlassgerichts samt Testament übersenden!
Familienstand im Zeitpunkt des Todes	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> verheiratet <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag <input type="checkbox"/> mit Ehevertrag (bitte Kopie übersenden) <u>Daten des Ehegatten:</u> Name _____ Geburtsdatum _____ Anschrift _____ Ggf. Sterbedatum _____
Anzahl der Kinder	
Staatsangehörigkeit (alle)	

Kinder des Erblassers			
Nachname			
Vorname(n)			
ggf. Geburtsname			
Geburtsdatum			

Straße, Hausnummer			
PLZ, Ort			
Telefonnummer			
E-Mailadresse			
Staatsangehörigkeit (alle)			
Steuer-ID (11-stellig ohne /)			
Familienstand	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet
Güterstand, falls verheiratet	<input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag <input type="checkbox"/> mit Ehevertrag (bitte Kopie übersenden)	<input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag <input type="checkbox"/> mit Ehevertrag (bitte Kopie übersenden)	<input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag <input type="checkbox"/> mit Ehevertrag (bitte Kopie übersenden)
Ort und Datum der Eheschließung			
Aufenthalt /Wohnort bei Eheschließung			
Ggf. Sterbedatum			
Hatte das verstorbene Kind selbst Kinder?			

WICHTIG: Bitte geben Sie alle Kinder des Erblassers an. Sollte ein Kind bereits verstorben sein, wären in diesem Falle zusätzlich die Kinder (Enkelkinder des Erblassers) anzugeben.

Hat der Erblasser kein Testament hinterlassen und ist er ohne Kinder verstorben, bitten wir um vollständige Angabe der Daten der Eltern des Erblassers. Sofern diese bereits verstorben sind, sind zwingend die Daten der Geschwister des Erblassers anzugeben. Vielen Dank!

Falls im Testament andere Personen als Kinder oder Ehegatte als Erben eingesetzt wurden.

Sonstige Erben			
Nachname			
Vorname(n)			
ggf. Geburtsname			
Geburtsdatum			
Straße, Hausnummer			
PLZ, Ort			
Telefonnummer			
E-Mailadresse			
Staatsangehörigkeit (alle)			
Steuer-ID (11-stellig ohne /)			
Familienstand	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet
Güterstand, falls verheiratet	<input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag <input type="checkbox"/> mit Ehevertrag (bitte Kopie übersenden)	<input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag <input type="checkbox"/> mit Ehevertrag (bitte Kopie übersenden)	<input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag <input type="checkbox"/> mit Ehevertrag (bitte Kopie übersenden)
Ort und Datum der Eheschließung			
Aufenthalt /Wohnort bei Eheschließung			

Bei weiteren Vertragsbeteiligten bitten wir Sie die Rückseite / ein separates Blatt zu
verwenden.

C. Vermögen

Der Erblasser hatte Grundbesitz, nämlich:

Grundbuchdaten	Objekt 1	Objekt 2	Objekt 3
Grundbuch von (Ort)			
Blatt Nr.			
Flurstück Nr.			
Lage / Anschrift			
Größe m ²			
Verkehrswert			

Die Grundbuchberichtigung auf die Erben als Eigentümer ist innerhalb von 2 Jahren nach dem Todesfall kostenfrei, kann jedoch nur einmal in Anspruch genommen werden, d.h. wenn eine Auseinandersetzung zwischen mehreren Erben geplant ist, kann die Grundbuchberichtigung auch im Rahmen der Erbauseinandersetzung erfolgen, wenn diese innerhalb von 2 Jahren beim Grundbuchamt eingereicht wird.

- um die Grundbuchberichtigung kümmern sich die Erben zu gegebener Zeit selbst
 - der Notar soll auch die Grundbuchberichtigung zu vorstehendem Grundeigentum vorbereiten.

Vermögen im Ausland vorhanden nein ja und zwar in

Unternehmensbeteiligungen z.B. als Gesellschafter einer GmbH oder (e)GbR vorhanden?

nein ja und zwar an

Geldvermögen _____ €

Sonstiges Vermögen

Gesamtvermögen des Erblassers im Zeitpunkt des Todes: _____ €

D. Sonstiges

Ist kein Testament vorhanden werden Personenstandsurdokumente (Sterbeurkunden, Geburtsurkunden etc.) entsprechend der Anlage (S. 8) benötigt!

Sonstige Anmerkungen:

E. Auftrag und Datenschutz

Der Notar wird hiermit beauftragt einen – auch bei Nichtbeurkundung kostenpflichtigen – Vertragsentwurf zu erstellen und übersenden an:

Erbe1	Erbe2	Erbe3	Herr/Frau _____ (<input type="checkbox"/> Steuerberater <input type="checkbox"/> Rechtsanwalt <input type="checkbox"/> Dritter)
<input type="checkbox"/> E-Mail <input type="checkbox"/> Post	<input type="checkbox"/> E-Mail <input type="checkbox"/> Post	<input type="checkbox"/> E-Mail <input type="checkbox"/> Post	<input type="checkbox"/> E-Mail <input type="checkbox"/> Post (E-Mail-)Adresse: _____

Mir ist bekannt, dass die Kommunikation über elektronische Medien, insbesondere über E-Mail, mit einem Verlust an Vertraulichkeit und Sicherheit verbunden sein kann. Sofern oben vermerkt, kann der Entwurf per unverschlüsselter E-Mail versandt werden und auch die

Kommunikation unverschlüsselt per E-Mail erfolgen. Auf Wunsch eines Beteiligten darf der Entwurf und die Begleitdokumente auch an von diesem benannte Dritte übermittelt werden.

Ferner wird der Erhalt des anbei beigefügten Datenschutzhinweises bestätigt.

Ort, Datum

Unterschrift

Unterschrift

Unterschrift

Einzureichende Standesurkunden zur Beantragung eines Erbscheins bei gesetzlicher Erbfolge

Hinweis: Urkunden sind immer im Original oder in öffentlich beglaubigter Abschrift vorzulegen

I. Es erben die Kinder d. Verstorbenen (oder Abkömmlinge) und ggf. der Ehegatte

- Sterbeurkunde Erblasser
- Geburtsurkunden der Kinder
 - Falls Kinder vorher verstorben sind: die Sterbeurkunden
 - Falls Enkelkinder vorhanden sind: die Geburtsurkunden
 - Falls Enkelkinder vorher verstorben sind: die Sterbeurkunden
 - Falls Urenkel vorhanden sind: die Geburtsurkunden (usw.)
- Heiratsurkunde Ehegatte
- Eventuell: Scheidungsurteile, Adoptionsurkunden, andere gerichtliche Anordnungen (jeweils in Ausfertigung)

soweit alle Kinder (und deren Abkömmlinge) vorverstorben sind, sind daneben auch die unter II. genannten Standesurkunden einzureichen

II. Es erben die Eltern des Erblassers (oder deren Abkömmlinge) und ggf. der Ehegatte

- Alle Urkunden unter I.
- Geburtsurkunde Erblasser
- Falls vorher verstorben: Sterbeurkunden der Eltern
- Falls mindestens ein Elternteil vorher verstorben: Geburtsurkunden der Geschwister d. Verstorbenen
- Falls die Geschwister vorher verstorben sind: die Sterbeurkunden der Geschwister und die Geburtsurkunden der Abkömmlinge

III. Es erben die Großeltern des Erblassers (oder deren Abkömmlinge) und ggf. der Ehegatte |

- Alle Urkunden unter I. und II.
- Geburtsurkunden der Eltern und der Geschwister der Eltern
- Ggf. Sterbeurkunden der Großeltern
- Falls die Eltern und/oder deren Geschwister vorher verstorben sind: die Sterbeurkunden und die Geburtsurkunden der Abkömmlinge

Bitte beachten Sie, dass im Einzelfall auch weitere Urkunden erforderlich sein können.

Informationen zum Datenschutz

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

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bin ich, Notarin Carolin Brisken mit Amtssitz in Müllheim im Markgräflerland. Sie können sich für alle Datenschutzanfragen an mich oder an meinen Datenschutzbeauftragten wenden, und zwar wie folgt:

	Verantwortliche	Datenschutzbeauftragter
Anschrift	Notarin Carolin Brisken Werderstraße 37 79379 Müllheim	NABICON IT-Business Consulting GmbH Steffen Friedrich Kocherwaldstraße 36 74177 Bad Friedrichshall.
Telefon	07631/97 67 30	07136 98490 40
E-Mail	kanzlei@notarin-brisken.de	datenschutz@nabicon.de

2. 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 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 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 verarbeite ich Daten aus öffentlichen Registern, z. B. Grundbuch, Handels- und Vereinsregistern.

3. Für welche Zwecke und auf welcher Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Als Notar 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)).

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). Eine Nichtbereitstellung der von mir bei Ihnen angeforderten Daten würde daher dazu führen, dass ich die (weitere) Durchführung des Amtsgeschäfts ablehnen müsste.

4. An wen gebe ich Daten weiter?

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

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. Als

Auftragsverarbeiter sind mögliche Datenempfänger unserer externen IT-Systembetreuer, Notarsoftware-Anbieter, Webhoster und die NotarNet GmbH. Ansonsten werden Ihre Daten nur weitergegeben, wenn ich hierzu aufgrund von Ihnen abgegebener Erklärungen verpflichtet bin 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 Urkundsbeauftragter in einem Drittland ansässig ist.

6. [Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?](#)

Ich verarbeite und speichere Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen meiner 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, Erbvertragssammlung 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 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.

7. [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 (Art. 15 DS-GVO).
- ▶ 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 (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 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 (Art. 21 DS-GVO).
- ▶ sich mit einer datenschutzrechtlichen Beschwerde an die Aufsichtsbehörden zu wenden. Die für mich zuständige Aufsichtsbehörde ist die: Landesbeauftragter für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg, Hausanschrift: Königstr.10a, 70173 Stuttgart, Postanschrift: Postfach 102932, 70025 Stuttgart, Tel. 0711/615541-0 Fax 0711/615541-15, E-Mail: poststelle@lfdi.bwl.de. Die Beschwerde kann unabhängig von der Zuständigkeit bei jeder Aufsichtsbehörde erhoben werden.

keit bei jeder Aufsichtsbehörde erhoben werden.