



Notarkanzlei Carolin Briskens

Werderstr. 37, 79379 Müllheim im Markgräflerland

Datenblatt für einen Vermächtniserfüllungsvertrag

Sehr geehrte Interessentin,

sehr geehrter Interessent,

zur Vorbereitung eines Vertragsentwurfes 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-briskens.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 Thematiken empfehlen wir Ihnen den Rat sachverständiger Dritter einzuholen.

A. Besonderheiten für den Termin

Alle Vertragsbeteiligten sprechen fließend deutsch:

☐ Ja

☐ **Nein¹; Herr/Frau _____ spricht kein deutsch. Es wird ein Dolmetscher zum Termin erscheinen:**

Daten des Dolmetschers (Name, Geburtsdatum, Anschrift):

Alle Vertragsbeteiligten handeln privat, d.h. nicht in der Ausübung einer selbstständigen oder gewerblichen Tätigkeit²:

☐ Ja, alle Beteiligten handeln privat

☐ Nein, _____ handelt / handeln in Ausübung einer gewerblichen/selbstständigen Tätigkeit (z.B. auch als Landwirt)

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 Bei einem Vertrag, bei welchem eine Partei in gewerblicher/selbstständiger Tätigkeit handelt und die andere Partei privat muss der Vertragsentwurf mindestens 14 Tage vor der Beurkundung durch das Notarbüro versendet werden. **Bitte beachten Sie daher, im eigenen Interesse, eine entsprechende Vorlaufzeit.**

B. Die Vertragsparteien

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 <input type="checkbox"/> ohne Ehevertrag <input type="checkbox"/> mit Ehevertrag (bitte Kopie übersenden)
Anzahl der Kinder	
Staatsangehörigkeit (alle)	

Im Beurkundungstermin müssen sich alle Beteiligten 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.

Erben	Erbe 1	Erbe 2	Erbe 3
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 ³ <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verheiratet ³ <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verheiratet ³ <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			
Erscheint selbst zum Termin (falls nein; Angaben des Vertreters) <div style="text-align: right;"> Name Geburtsdatum Anschrift </div>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein; lässt sich vertreten von Vollmacht ⁴ <input type="checkbox"/> notariell (bitte Kopie übersenden) <input type="checkbox"/> lediglich mündlich erteilt	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein; lässt sich vertreten von Vollmacht <input type="checkbox"/> notariell (bitte Kopie übersenden) <input type="checkbox"/> lediglich mündlich erteilt	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein; lässt sich vertreten von Vollmacht <input type="checkbox"/> notariell (bitte Kopie übersenden) <input type="checkbox"/> lediglich mündlich erteilt

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

³ Bei bestehen einer Ehe ohne Ehevertrag bedarf ein Vertrag, bei welchem ein Ehegatte über sein sämtliches Vermögen verfügt (ca. 90% seines gesamten Vermögens) der Zustimmung des Ehegatten. Sollten Sie sich nicht sicher sein, so empfiehlt es sich, dass der Ehegatte beim Vertragsabschluss mitwirkt.

⁴ Bitte beachten Sie, dass zur Vollziehbarkeit des Vertrages entweder vor der Beurkundung eine notariell beurkundet oder beglaubigte Vollmacht vorliegen muss oder nach der Beurkundung eine notariell beglaubigte Vollmachtbestätigung eingeholt werden muss.

Vermächtnisnehmer		
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 ⁵ <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verheiratet ³ <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)
Ort und Datum der Eheschließung		
Aufenthalt /Wohnort bei Eheschließung		
Erscheint selbst zum Termin (falls nein; Angaben des Vertreters)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein; lässt sich vertreten von	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein; lässt sich vertreten von
Name Geburtsdatum Anschrift		

⁵ Bei bestehen einer Ehe ohne Ehevertrag bedarf ein Vertrag, bei welchem ein Ehegatte über sein sämtliches Vermögen verfügt (ca. 90% seines gesamten Vermögens) der Zustimmung des Ehegatten. Sollten Sie sich nicht sicher sein, so empfiehlt es sich, dass der Ehegatte beim Vertragsabschluss mitwirkt.

	Vollmacht ⁶ <input type="checkbox"/> notariell (bitte Kopie übersenden) <input type="checkbox"/> lediglich mündlich erteilt	Vollmacht <input type="checkbox"/> notariell (bitte Kopie übersenden) <input type="checkbox"/> lediglich mündlich erteilt
--	--	---

C. Vertragsgegenstand

Vertrags- gegenstand	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Unbebautes Bauland</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Einfamilienhaus</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Wohnung (WEG)</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Landwirtschaftsfläche</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Mehrfamilienhaus</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Teileigentum (WEG) (z.B. Garage)</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Teilfläche eines Grundstücks</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Miteigentumsanteil</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Sondernutzungsrecht</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Erbbaurecht</div> </div>		
---------------------------------	---	--	--

Bei Landwirtschaftsfläche: ☐ Acker ☐ Wiese ☐ Weinbau ☐ Wald ☐ Gartenbau ☐ Hofstelle

Bei Bebauung: Baujahr _____ Verkehrswert⁷ _____

Bei Wohnungs-/Teileigentum: Verwalter: (Name, Anschrift)

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

⁶ Bitte beachten Sie, dass zur Vollziehbarkeit des Vertrages entweder vor der Beurkundung eine notariell beurkundete oder beglaubigte Vollmacht vorliegen muss oder nach der Beurkundung eine notariell beglaubigte Vollmachtbestätigung eingeholt werden muss.

⁷ Sollte ein Wertgutachten vorliegen, orientieren Sie sich bitte an diesem. Auch Verkäufe vergleichbarer Objekte im Umfeld können zur Einschätzung herangezogen werden. Sollten Sie sich mit einer Einschätzung schwertun, können Sie uns auch die Feuerversicherungspolice übersenden, aus der sich der Wert 1914 ergeben muss.

Anteil (z.B. alleine oder ½ etc).			
--	--	--	--

Bei weiterem Grundbesitz bitten wir Sie die Rückseite / ein separates Blatt zu verwenden.

Sind im Grundbuch Belastungen eingetragen, die gelöscht werden sollen (z.B. Nießbrauch, Wohnungsrechte oder Grundschulden):

☐ nein ☐ ja, nämlich: _____

Sind noch Darlehensverbindlichkeiten offen: ☐ ja ☐ nein

Falls ja:

☐ werden von der Erbengemeinschaft abgelöst;

☐ werden vom Vermächtnisnehmer übernommen.

D. Ausgleichsleistungen

Sind Ausgleichsleistungen geschuldet?

☐ nein

☐ ja und zwar von _____

Betrag: _____

Zahlungsempfänger: _____

Bankverbindung: IBAN: _____

Zur Finanzierung ist die Eintragung einer Grundschuld nötig.

☐ ja; Bitte übersenden Sie uns spätestens 3 Tage vor dem Beurkundungstermin das Grundschuldbestellformular, dass Ihnen Ihre Bank zur Verfügung gestellt hat, wenn die Grundschuld direkt im Nachgang zum Übergabevertrag bestellt werden soll.

☐ nein

E. Nutzung

☐ Steht leer

☐ vermietet/verpachtet

☐ an Erwerber

☐ an einen Dritten; Datum des Miet-/Pachtvertrages: _____

☐ ungekündigt vermietet / verpachtet

☐ Miet-/Pachtvertrag endet zum _____

☐ Besitzübergabe an den Erwerber

☐ Zum Zeitpunkt des Erbfalls⁸

☐ Mit Beurkundung sofort

☐ Konkreter Termin: _____

☐ Bereits erfolgt am: _____

F. Sonstiges

Besonderheiten hinsichtlich eines Vertragsobjekts

☐ Naturschutz ☐ Denkmalschutz ☐ Lage am Wasser (Bach, Fluss oder ähnliches)

Sonstige Anmerkungen:

⁸ Erwerber wird so gestellt als wäre er bereits im Zeitpunkt des Todes des Erblassers Eigentümer des Objekts geworden und hat alle diesbezüglichen Lasten ab diesem Zeitpunkt zu tragen.

G. Auftrag und Datenschutz

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

Erbe1	Erbe2	Erbe3	Vermächtnisnehmer
<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 Erbe

Unterschrift Erbe

Unterschrift Erbe

Unterschrift Vermächtnisnehmer

Informationen zum Datenschutz

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

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bin ich, Notarin Carolin Briskén 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 Briskén 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 unser externer 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 Urkundsbeteiligter 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 Lösungsanspruch 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.