

Musteranschreiben
zur Vorbereitung der Amtsprüfung der Notare

Prüfung der Amtsführung der Notare

Sehr geehrte,

ich beabsichtige, am, den, Uhr, bei Ihnen eine Amtsprüfung vorzunehmen.

Ich wäre Ihnen dankbar, wenn Sie mir möglichst bald, spätestens bis eine Aufstellung (dreifach) über folgende Punkte zukommen lassen könnten:

1. Haben sich die Anzahl, die Größe oder die Nutzart der Geschäftsräume oder die Öffnungszeiten seit der letzten Geschäftsprüfung, und wenn ja wie, geändert?
2. Technische Ausstattung des Notariats mit Bürogeräten einschließlich Typenbezeichnung (wie bisher?).
3. Anzahl der Telefonhaupt- und Nebenanschlüsse unter Angabe der Rufnummern der Telefonhauptanschlüsse (Besteht Mithörmöglichkeit? Kann in Ihre Privatwohnung umgeschaltet werden?) (wie bisher?).

Anzahl der Telefaxanschlüsse mit Telefaxnummern (wie bisher?).

Internet-Anschluss, E-Mail-Adresse?

4. Im Notariat beschäftigte Personen unter Angabe des Vor- und Familiennamens (ggf. Geburtsnamens), des Geburtsdatums, der Dienst- und Berufsbezeichnung sowie des Datums des Eintritts in den Notardienst.

Welche Mitarbeiter werden mit fachlichen Aufgaben vergleichbar den Aufgaben eines Angestellten der Notarkasse eingesetzt? Wie viele Regelstellen wurden von der Notarkasse zugeteilt?

Wer tätigt Grundbuch- und Registereinsichten? Wer führt die Barkasse?

5. Sind alle im Notariat beschäftigten Personen gemäß § 26 BNotO in Verbindung mit § 1 Verpflichtungsgesetz, § 4 DONot förmlich verpflichtet? Sind im Notariat Softwarebetreuer externer DV-Wartungsfirmen tätig und wenn ja, wer? Besteht für die eingesetzten DV-Systeme eine Fernwartung, und wenn ja, durch wen?

Ist externes Reinigungspersonal im Notariat tätig, und wenn ja, wer?

6. Halten Sie Gesellschaftsbeteiligungen - ausgenommen Anteile an börsennotierten Aktiengesellschaften (§ 14 Abs. 5 BNotO)?

Sind Sie Organmitglied einer juristischen Person des privaten oder öffentlichen Rechts (§ 3 Abs. 3 BeurkG)?

Welche Nebentätigkeiten üben Sie aus (wie bisher)?

7. Haben Sie Amtstätigkeiten außerhalb Ihres Amtsbereichs ausgeübt? Wenn ja, welche?
8. Bestand im Verwahrungsbuch für die der letzten Amtsprüfung nachfolgenden Jahre.

Am Prüfungstag wird ein Zwischenabschluss vorzunehmen sein. Zu diesem Zweck bitte ich, für die am Prüfungstag noch offenen Massen Bankbestätigungen (nicht älter als drei Tage vor dem Prüfungstermin) vorzulegen.

Werden im Notariat Wertgegenstände aufbewahrt?

9. Anfall an Erbverträgen für die der letzten Amtsprüfung nachfolgenden Jahre; Verzeichnis der in Verwahrung genommenen Erbverträge.
10. Geschäftsanfall für die der letzten Amtsprüfung nachfolgenden Jahre (der aktuelle Stand wird am Prüfungstag ergänzt). Bitte verwenden Sie zur Aufstellung des Geschäftsanfalls das beiliegende Formblatt.
11. Unerledigte Veränderungsnachweise.

Anliegend erhalten Sie eine Aufstellung des für Ihren Amtsbezirk zuständigen Vermessungsamts über die unerledigten Veränderungsnachweise mit der Bitte, diese Veränderungsnachweise in dem mitübersandten Formblatt listenmäßig zu erfassen und bei den unerledigten Veränderungsnachweisen, deren Abgabe an Sie mehr als drei Jahre zurückliegt, Sachstandsangaben zu machen, aus denen insbesondere auch der Zeitpunkt der letzten Bearbeitung durch den Notar hervorgeht. Hierzu kann auch der übersandte Auszug des Vermessungsamts verwendet werden. Das von Ihnen ausgefüllte Formblatt und die Sachstandsangaben sollen spätestens am Tag der Amtsprüfung vorgelegt werden.

Mit freundlichen Grüßen

(Präsident/in des Landgerichts)

- Anlagen: 1 Aufstellung des Vermessungsamts über unerledigte Veränderungsnachweise;
1 Formblatt zur Erfassung unerledigter Veränderungsnachweise;
1 Formblatt zur Aufstellung des Geschäftsanfalls