3151-J

Geschäftsanweisung für die Behandlung der Grundbuchsachen (GBGA)

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz vom 16. Oktober 2006, Az. 3851 - I - 8967/2006 (JMBl. S. 182)

Zitiervorschlag: Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz über die Geschäftsanweisung für die Behandlung der Grundbuchsachen (GBGA) vom 16. Oktober 2006 (JMBl. S. 182), die zuletzt durch Bekanntmachung vom 18. April 2018 (JMBl. S. 22) geändert worden ist

INHALTSÜBERSICHT

1. Allgemeine Vorschriften
2. Grundakten und Verzeichnisse
3. Einzelne Grundbuchgeschäfte
3.1 Behandlung der Eingänge
3.2 Eintragungen im Grundbuch
3.3 Mitteilungen
3.4 Einsicht, Abschriften, Auskunft
4. Erhaltung der Übereinstimmung zwischen Grundbuch und Liegenschaftskataster
4.1 Mitteilungen zum Liegenschaftskataster
4.2 Eintragungen mehrerer Grundstücke
4.3 Änderung von Bestandsangaben
5. Änderung der Grundbuchbezirke
6. Hypotheken-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefe (Grundpfandrechtsbriefe)
6.1 Herstellung der Briefe
6.2 Kennzeichnung und Bezug der Briefvordrucke
6.3 Verwahrung der Briefvordrucke
7. Entbehrlichkeit der Vorlage einer Unbedenklichkeitsbescheinigung
8. Inkrafttreten; Aufhebung von Vorschriften

Geschäftsanweisung für die Behandlung der Grundbuchsachen (GBGA)

1. Allgemeine Vorschriften

1.1 Bezeichnung des Grundbuchamts; Siegel

1.1.1

Das Grundbuchamt führt die Bezeichnung des Amtsgerichts, zu dem es gehört, mit dem Zusatz „Grundbuchamt“. Das Grundbuchamt führt das Siegel des Amtsgerichts.

1.1.2

In amtlichen Ausdrucken aus dem maschinell geführten Grundbuch kann anstelle der Siegelung ein Abdruck des Siegels maschinell eingedruckt oder aufgedruckt werden. Soweit amtliche Ausdrucke von der

Grundbuch- und Registerspeicherstelle für Bayern hergestellt werden, ist das Dienstsiegel mit der Bezeichnung „Bayern Amtsgericht“ zu versehen.

1.2 Geschäftserledigung bei mehreren Grundstücken

In der durch den Gerichtsvorstand zu treffenden Geschäftsverteilung ist sicherzustellen, dass die Erledigung eines Eintragungsantrags, der sich auf mehrere Grundstücke desselben Grundbuchamts bezieht, nur einer Geschäftsaufgabe zugewiesen wird.

1.3 Aufbewahrung der Grundbücher, Grundakten und Verzeichnisse

1.3.1

Die geschlossenen Grundbücher, die Grundakten und die Verzeichnisse sind in sicheren Räumen aufzubewahren. Sie sind vor Feuchtigkeit, Hitze und anderen schädlichen Einflüssen zu schützen.

1.3.2

Sind in einem der Aufbewahrung von geschlossenen Grundbüchern, Grundakten oder Verzeichnissen dienenden Raum nicht ständig Bedienstete des Grundbuchamts anwesend, soll der Raum nur durch die Geschäftsstelle oder einen anderen ständig mit Bediensteten des Grundbuchamts besetzten Raum zugänglich oder ständig verschlossen sein. Dritten darf vorbehaltlich der Nr. 3.4.1.4 der Zutritt nur gestattet werden, wenn gleichzeitig ein Bediensteter des Grundbuchamts anwesend ist.

2. Grundakten und Verzeichnisse

2.1 Herausgabe von Grundakten

2.1.1

Grundakten dürfen nur an Gerichte und Behörden sowie an Rechtspfleger zu Zwecken der Wohnraum- oder Telearbeit, im Einzelfall auch an Notare, herausgegeben werden. Einem Ersuchen soll nicht stattgegeben werden, wenn durch die Überlassung der Grundakten die Amtsgeschäfte des Grundbuchamts verzögert werden. Ferner ist zu prüfen, ob statt der Überlassung eine anderweitige Erledigung des Ersuchens (z.B. durch Fertigung von Ablichtungen) zweckmäßiger ist.

2.1.2

Den Grundakten ist ein einfacher aktueller Ausdruck aus dem Grundbuch beizufügen. Davon kann abgesehen werden, wenn bekannt ist, dass die Stelle, die die Akte angefordert hat, Teilnehmer am automatisierten Abrufverfahren ist.

2.1.3

Die Versendung der Grundakten auf dem Postweg hat gegen Empfangsbestätigung und über eine Versandart zu erfolgen, die eine elektronische Sendungsnachverfolgung ermöglicht und eine Zustellung an eine andere Person als den Empfänger ausschließt.

2.1.4

Ersuchen ausländischer Stellen um zeitweilige Überlassung von Grundakten sind dem Staatsministerium der Justiz mit einer Stellungnahme vorzulegen, ob gegen die zeitweilige Überlassung Bedenken bestehen.

2.1.5

Die Pflicht zur Vorlage von Grundakten an die Dienstaufsichtsbehörden bleibt unberührt.

2.2 Aussonderung des Handblatts

Das vor Anlegung des maschinell geführten Grundbuchs geführte Handblatt ist spätestens dann gemäß § 73 Satz 2 GBV auszusondern, wenn die Grundakten für ein Grundbuchgeschäft herangezogen oder zur Verwendung gebracht werden. Das Handblatt ist zu vernichten. Von der Aussonderung und Vernichtung

kann nach Anweisung des Gerichtsvorstands abgesehen werden, wenn dies der Zweckmäßigkeit entspricht.

2.3 Verzeichnisse nach der Aktenordnung

2.3.1

Die Verzeichnisse nach § 21 Abs. 8 und 9 Aktenordnung werden als elektronische Datei geführt.

2.3.2

Die Daten können dem automatisierten Liegenschaftsbuch der Vermessungsverwaltung entnommen und elektronisch fortgeführt werden.

2.3.3

Solange grundstücksgleiche Rechte noch nicht in elektronischer Form geführt werden, ist für sie ein gesondertes Verzeichnis zu führen.

2.3.4

Das Verzeichnis über den Inhalt der Grundakten, die Nachweise bei Aktenversendung und die Beteiligten der einzelnen Grundbuchblätter können in elektronischer Form geführt werden. Die Liste 10 ist in elektronischer Form zu führen.

3. Einzelne Grundbuchgeschäfte

3.1 Behandlung der Eingänge

3.1.1 Entgegennahme von Anträgen

3.1.1.1

Der für die Entgegennahme eines Eintragungsantrags zuständige Bedienstete (§ 13 Abs. 3 GBO), dem der Antrag zuerst zugeht, hat das Schriftstück mit dem Eingangsvermerk zu versehen. Im Vermerk sind der Zeitpunkt des Eingangs nach Tag, Stunde und Minute sowie die Zahl etwaiger Anlagen anzugeben. Der Eingangsvermerk ist zu unterschreiben.

3.1.1.2

Wird ein Antrag auf Eintragung in das Grundbuch zur Niederschrift eines für die Entgegennahme von Anträgen oder Ersuchen zuständigen Bediensteten zu Protokoll erklärt, so ist der Zeitpunkt des vollständigen Abschlusses der Niederschrift, zu dem auch die Unterzeichnung durch den Bediensteten gehört, zu vermerken.

3.1.1.3

Gelangen Anträge auf Eintragung in das Grundbuch nicht unmittelbar zu einem für die Entgegennahme zuständigen Bediensteten, so sind sie einem solchen unverzüglich zuzuleiten. Dies gilt auch, wenn Eintragungsanträge zu Protokoll solcher Bediensteten erklärt werden, die nicht für die Entgegennahme zuständig sind.

3.1.1.4

Wird ein Schriftstück, das einen Eingangsvermerk trägt, herausgegeben, so ist der Vermerk in beglaubigter Form auf die zurückzubehaltende beglaubigte Abschrift mit zu übertragen.

3.1.1.5

Auf dem Briefkasten des Gerichts soll der Hinweis angebracht werden, dass Schriftstücke in Grundbuchsachen zur Vermeidung von Nachteilen nicht einzuwerfen, sondern in der Geschäftsstelle des Grundbuchamts abzugeben sind.

3.1.2 Behandlung der Anträge

Nach Anbringung des Eingangsvermerks sind Eintragungsanträge unverzüglich elektronisch zu erfassen, insbesondere hinsichtlich Eingangsdatum, Veranlasser, Eintragungsgrundlage und Grundbuchstelle. Stellt der zuständige Bedienstete fest, dass noch andere dasselbe Grundstück betreffende Anträge eingegangen sind, weist er hierauf gegebenenfalls beim Eingangsvermerk hin. Sodann legt er den Antrag mit den Grundakten oder dem Kontrollblatt (§ 5 Abs. 2 Aktenordnung) dem Rechtspfleger oder Urkundsbeamten (§ 12c Abs. 2 GBO) vor.

3.1.3 Abgabe an ein weiteres betroffenes Grundbuchamt

3.1.3.1

Ist für die Erledigung eines Eintragungsantrags nur ein anderes Grundbuchamt zuständig, so soll der Antrag, wenn nicht der Rechtspfleger anderweitig entscheidet, an dieses abgegeben werden. Der Antragsteller oder die ersuchende Stelle ist von der Abgabe zu benachrichtigen.

3.1.3.2

Ist für die Erledigung teilweise ein anderes Grundbuchamt zuständig, so erledigt zunächst das angegangene Grundbuchamt den Antrag innerhalb seiner Zuständigkeit. Danach übersendet es die erforderlichen Unterlagen, gegebenenfalls eine beglaubigte Abschrift (Ablichtung) davon, dem anderen Grundbuchamt und bewirkt gegebenenfalls die Mitteilung nach Unterabschnitt XVIII/4 der Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen (MiZi). Der Antragsteller oder die ersuchende Stelle ist von der Abgabe zu benachrichtigen.

3.1.3.3

Sind neben dem angegebenen Grundbuchamt mehrere Grundbuchämter zuständig, so verfährt das angegangene Grundbuchamt hinsichtlich jedes der anderen Grundbuchämter gemäß Nr. 3.1.3.2 Satz 2 und 3.

3.1.3.4

Nr. 3.1.3.2 Satz 2 und 3, Nr. 3.1.3.3 sind nicht anzuwenden, wenn sich aus den Schriftstücken ergibt oder sonst bekannt geworden ist, dass der Antrag bereits bei jedem beteiligten Grundbuchamt gesondert gestellt wurde oder gestellt werden wird.

3.1.4 Aufbewahrung von Urkunden, Empfangsbestätigung

3.1.4.1

Urkunden, die nicht dauerhaft zu den Grundakten genommen werden, sollen nach den Bestimmungen über die Behandlung der in amtliche Verwahrung genommenen Gegenstände und Geldbeträge behandelt und aufbewahrt werden. Für die Dauer einer Zwischenverfügung oder sonstigen Befristung ist auch bei Urkunden, die eines besonderen Schutzes gegen Verlust oder Beschädigung bedürfen, die nach diesen Bestimmungen vorgesehene einfache Aufbewahrung ausreichend, sofern nicht im Einzelfall die besonders gesicherte Aufbewahrung angeordnet wird.

3.1.4.2

Dem Einlieferer einer Urkunde, auch z.B. eines Eintragungsantrags, ist von der Geschäftsstelle auf Verlangen in geeigneter Weise eine Empfangsbestätigung zu erteilen. Dies kann beispielsweise auf einer beigefügten Zweitschrift erfolgen.

3.2 Eintragungen im Grundbuch

3.2.1 Schlussbehandlung

3.2.1.1

Die Abspeicherung der Grundbucheintragung ist in der Schlussverfügung aktenkundig zu machen.

3.2.1.2

Wird eine Eintragungsvoraussetzung als offenkundig angesehen, ist dies aktenkundig zu machen.

3.2.1.3

Die Schlussverfügung ist zu den Grundakten zu nehmen. Wird bei Beteiligung mehrerer Grundakten nicht zu jedem Grundakt eine Schlussverfügung gefertigt, so ist in den Grundakten, zu denen keine Schlussverfügung genommen wird, auf den Vorgang hinzuweisen, bei dem sich die Schlussverfügung befindet.

3.2.2 Verbesserung von Schreibfehlern und Rötungen

Ergibt sich Anlass zur Berichtigung von Schreibversehen, so ist die Sache dem Rechtspfleger oder dem Urkundsbeamten (§ 12c Abs. 2 GBO) zur Entscheidung vorzulegen. Dies gilt auch, wenn eine versehentliche Rötung beseitigt werden soll. Diese ist in geeigneter Weise, beispielsweise durch einen Vermerk, dass die Rötung versehentlich erfolgt ist, zu berichtigen.

3.2.3 Eintragung zur Bezeichnung der Grundstücke im Bestandsverzeichnis

Ein Hinweis im Liegenschaftsbuch, wonach zu einem Grundstücksbestand ein Teil eines im Grundbuch nicht gesondert ausgewiesenen Flurstücks (Anliegerweg oder -graben) gehört (Anliegervermerk), ist im Anschluss an die Wirtschaftsart und Lage des Grundstücks zu vermerken, zu dem der Teil gehört.

3.2.4 Bestandsblatt aus dem Liegenschaftskataster

3.2.4.1

Wird bei einem aus mehreren Flurstücken bzw. Flurstücksteilen bestehenden Grundstück entgegen Nr. 4.2.1 nach § 6 Abs. 4 Satz 1 und 2 GBV verfahren, so ist das beglaubigte Bestandsblatt aus dem Liegenschaftskataster mit dem Vorblatt zu verbinden.

3.2.4.2

Sind auf einem gemeinschaftlichen Grundbuchblatt auf diese Weise mehrere Grundstücke eingetragen, so ist das beglaubigte Bestandsblatt für jedes Grundstück getrennt zu halten.

3.2.5 Eintragung von Gesamtrechten

3.2.5.1

Ist das Grundbuchamt bei der Eintragung von Gesamtrechten nicht selbst für die Eintragung bei allen Grundstücken zuständig und wird die Mithaft der Grundstücke, deren Grundbuchblätter es nicht führt, zugleich mit der Eintragung des Rechts erkennbar gemacht, so soll vorher bei den anderen beteiligten Grundbuchämtern angefragt werden, ob die Grundstücke in den Eintragungsunterlagen grundbuchmäßig richtig bezeichnet sind.

3.2.5.2

Zur Durchführung des § 55a Abs. 2 GBO bewirkt das Grundbuchamt die Mitteilungen nach Unterabschnitt XVIII/4 MiZi. Im Falle der Nr. 3.2.5.1 ist die Bezeichnung der mitbelasteten Grundstücke mit den eingehenden Mitteilungen der anderen Grundbuchämter zu vergleichen. Ist die Mithaft der anderen Grundstücke noch nicht vermerkt oder ergeben sich Unstimmigkeiten, sind die Mitteilungen dem Rechtspfleger vorzulegen.

3.2.5.3

Sofern nicht nach Nrn. 3.1.3.2 und 3.1.3.3 zu verfahren ist, ist in geeigneter Weise (z.B. Fristsetzung für die Antragstellung, Anfrage bei den beteiligten Grundbuchämtern) zu überwachen, ob der Antrag auf Eintragung des Gesamtrechts auch bei den anderen Grundbuchämtern gestellt wird.

3.3 Mitteilungen

3.3.1 Allgemeines

3.3.1.1

Die erforderlichen Mitteilungen sind mit der Schlussverfügung und der Bezeichnung der einzelnen Empfänger anzuordnen und von der Geschäftsstelle auszuführen, wenn sie nicht vom Rechtspfleger selbst veranlasst werden.

3.3.1.2

Die Mitteilungen werden in elektronischer Form oder durch Übersendung eines Ausdrucks der Eintragung ausgeführt. Hierbei sind die Stelle der Eintragung (Grundbuchbezirk, Blatt), die Gemarkung und der Name des Eigentümers, gegebenenfalls auch des neuen Eigentümers, anzugeben. Weiterhin sollen die Flurstücksnummer des betroffenen Grundstücks und gegebenenfalls das Aktenzeichen des Notars angegeben werden. Die Angabe der Gemarkung kann unterbleiben, wenn sie mit dem Grundbuchbezirk übereinstimmt. Die Ausdrucke sind bei der Herstellung der Eintragung in das Grundbuch in der erforderlichen Zahl zu erstellen.

3.3.1.3

Eine Unterzeichnung der Mitteilungen ist nicht erforderlich.

3.3.2 Mitteilungen an die Finanzämter

3.3.2.1

Die Mitteilungen an die Finanzämter erfolgen über den Datenaustausch mit der Vermessungsverwaltung ohne Unterrichtung der Betroffenen.

3.3.2.2

Den Finanzämtern werden vorerst nur die in § 29 Abs. 4 Satz 1 BewG bezeichneten Daten bekannt gemacht. Eine Mitteilung der in § 29 Abs. 4 Satz 2 und 3 BewG genannten Daten unterbleibt.

3.4 Einsicht, Abschriften, Auskunft

3.4.1 Einsicht in das Grundbuch, die Grundakten und Verzeichnisse

3.4.1.1

Die Einsicht in das Grundbuch und die Grundakten ist in ständiger Anwesenheit eines Bediensteten des Grundbuchamts durchzuführen.

3.4.1.2

Aktentaschen und ähnliche Behältnisse mit einem größeren Innenformat als DIN A 4 dürfen bei der Grundakteneinsicht nicht mitgeführt werden.

3.4.1.3

Für die Einsicht in die Verzeichnisse (§ 12a GBO) gelten die Nrn. 3.4.1.1 und 3.4.1.2 entsprechend.

3.4.1.4

Der Gerichtsvorstand kann nähere Anordnungen über die Durchführung der Einsicht treffen. Er kann hierbei für Angehörige inländischer öffentlicher Behörden sowie für Notare und deren Mitarbeiter Ausnahmen von den Nrn. 3.4.1.1 und 3.4.1.2 zulassen.

3.4.2 Übermittlung von Grundbuchausdrucken mit Telekopie

3.4.2.1

Grundbuchausdrucke können auf Antrag in Schriftform oder elektronischer Form mit Telekopie übermittelt werden, wenn die Eilbedürftigkeit dargelegt und der Geschäftsgang des Grundbuchamts nicht unangemessen belastet wird. Ein Anspruch auf Übermittlung eines Grundbuchausdrucks auf diesem Wege besteht nicht.

3.4.2.2

Das Sendeprotokoll ist zum Vorgang zu nehmen.

3.4.3 Einsicht zu allgemeinen Zwecken

3.4.3.1

Über Anträge von Privatpersonen, ihnen im Verwaltungswege die Einsicht in Grundbücher und Grundakten zu gestatten, entscheidet der Gerichtsvorstand. Entsprechende Anträge sind ihm mit einer Stellungnahme vorzulegen, ob gegen die Gewährung der Einsicht Bedenken bestehen.

3.4.3.2

Einem Antrag kann unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs stattgegeben werden, wenn dargelegt wird, dass dadurch unterstützungswürdige Zwecke, insbesondere wissenschaftliche Studien, gefördert, die Belange der Eigentümer oder sonstiger Beteiligter nicht beeinträchtigt werden und wenn sichergestellt ist, dass mit gewonnenen Informationen kein Missbrauch getrieben wird. Auch darf der Geschäftsgang des Grundbuchamts nicht unangemessen belastet werden.

3.4.4 Einsichtsrecht der Presse

Der Presse kann aufgrund der Wahrnehmung öffentlicher Interessen grundsätzlich ein Recht auf Grundbucheinsicht nach § 12 Abs. 1 GBO zustehen. Sie muss ein berechtigtes Interesse an der Einsichtnahme darlegen. Die Anforderungen an das berechtigte Interesse selbst und an dessen Darlegung müssen der Besonderheit der freien Presse Rechnung tragen. Das Grundbuchamt überprüft das Vorliegen des berechtigten Einsichtsinteresses und die Anforderungen der Verhältnismäßigkeit (Eignung/Erforderlichkeit) in eigener Verantwortung aufgrund der Darlegungen des Einsichtsbegehrenden. Dies geschieht im Regelfall ohne Anhörung des Eigentümers.

4. Erhaltung der Übereinstimmung zwischen Grundbuch und Liegenschaftskataster

4.1 Mitteilungen zum Liegenschaftskataster

4.1.1 Umfang der Mitteilungspflicht

Die Mitteilungspflicht des Grundbuchamts bei Veränderungen in der Buchung eines Grundstücks im Grundbuch und bei Veränderungen in der Ersten Abteilung des Grundbuchs bestimmt sich nach Unterabschnitt XVIII/1 MiZi.

4.1.2 Ausführungen der Mitteilungen

Die Mitteilungen erfolgen über den elektronischen Datenaustausch zwischen Grundbuchamt und Vermessungsverwaltung. Dieser findet regelmäßig automatisiert über die im Verfahren SolumSTAR integrierte Schnittstelle zur Vermessungsverwaltung statt. Ist ein Datenaustausch vorübergehend nicht möglich, stellt das Grundbuchamt sicher, dass die Mitteilungen nachgeholt werden.

4.2 Eintragungen mehrerer Grundstücke

4.2.1 Buchung mehrerer Grundstücke

Im Hinblick auf die Übereinstimmung des Grundbuchs mit dem automatisierten Liegenschaftsbuch sind aus mehreren Teilen bestehende Grundstücke unter Aufführung der einzelnen Flurstücksnummern als rechtlich vereinigte Grundstücke zu buchen. Die Buchung als Gesamtgrundstück nach § 6 Abs. 4 GBV soll nur aus wichtigen Gründen im Einzelfall erfolgen.

4.3 Änderung von Bestandsangaben

4.3.1 Auszüge aus Fortführungsnachweisen

Das Grundbuchamt erhält vom Vermessungsamt laufend Auszüge aus den Fortführungsnachweisen. Aufgrund dieser Auszüge ändert das Grundbuchamt das Bestandsverzeichnis.

4.3.2 Aufklärung des Sachverhalts

Kann eine Änderung oder Berichtigung erst nach Beseitigung von Unstimmigkeiten in das Grundbuch übernommen werden, soll das Grundbuchamt in Verbindung mit dem Vermessungsamt die Sache aufklären und, soweit erforderlich, die Beteiligten unter Hinweis auf ihr Interesse zur Mitwirkung veranlassen.

4.3.3 Dokumentation der Veränderungen

Der Vollzug des Fortführungsnachweises ist auf diesem zu vermerken.

4.3.4 Vollzug der Veränderungen, Benachrichtigungen

4.3.4.1

Die Bestandsangaben sind grundsätzlich in der Weise zu ändern oder zu berichtigen, dass das Grundstück mit den neuen Angaben unter einer neuen laufenden Nummer eingetragen wird.

4.3.4.2

Die Benachrichtigung des Vermessungsamts richtet sich nach Unterabschnitt XVIII/1 MiZi in Verbindung mit Nrn. 4.1.1 und 4.1.2.

5. Änderung der Grundbuchbezirke

5.1 Änderung in der Benennung und im Bestand

5.1.1

Bei Änderungen in der Benennung der Gemarkungen werden die Benennungen der Grundbuchbezirke entsprechend geändert.

5.1.2

Bei Änderungen im Bestand der Gemarkung (Neubildung, Zusammenlegung, Umgliederung) werden die Grundbuchbezirke entsprechend dem neuen Gemarkungsbestand gebildet.

5.1.3

Bei Änderungen der Grenzen der Gemarkungen (Gemarkungsgrenzänderungen) werden die Grundbuchbezirke dem neuen Verlauf der Gemarkungsgrenze angeglichen.

5.2 Wirksamwerden der Änderungen

Die Änderung des Grundbuchbezirks wird wirksam

a) bei Neubenennungen und Umbenennungen in dem Zeitpunkt, in dem die Änderungsverfügung des Landesamts für Vermessung und Geoinformation dem Grundbuchamt zugeht, in dessen Bezirk die von der Änderung betroffene Gemarkung liegt;

b) bei Änderungen im Bestand der Gemarkungen und bei Verfügungen von Gemarkungsgrenzänderungen mit dem Zeitpunkt, in dem die Änderungsverfügung des Landesamts für Vermessung und Geoinformation oder der zuständigen nachgeordneten Behörde dem Grundbuchamt zugeht, in dessen Bezirk die von der Änderung betroffene Gemarkung liegt;

c) bei Gemarkungsgrenzänderungen als Rechtsfolge von Änderungen der Gemeindegrenzen mit dem Zeitpunkt, in dem das Grundbuchamt, in dessen Bezirk die von der Änderung betroffene Gemarkung liegt, von der Änderung Kenntnis erlangt;

d) bei Gemarkungsgrenzänderungen durch den Flurbereinigungsplan mit dem Zeitpunkt, in dem das Grundbuchamt, in dessen Bezirk die von der Änderung betroffene Gemarkung liegt, von der Änderung Kenntnis erlangt;

e) auch im Übrigen mit dem Zeitpunkt, in dem das Grundbuchamt, in dessen Bezirk die von der Änderung betroffene Gemarkung liegt, von der Änderung Kenntnis erhält.

6. Hypotheken-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefe (Grundpfandrechtsbriefe)

6.1 Herstellung der Briefe

6.1.1 Herstellung des Briefs, Nachweis in den Grundakten

6.1.1.1

Briefe und nachträgliche Vermerke auf den Briefen sind automationsunterstützt herzustellen.

6.1.1.2

Bei Schreibversehen ist ein neuer Vordruck zu verwenden. Schreibversehen in nachträglichen Vermerken auf Briefen sind zu berichtigen; der ursprüngliche Text muss jedoch leserlich bleiben. Die Berichtigung ist am Schluss des Vermerks zu bescheinigen.

6.1.1.3

Wird nicht nach § 87 oder § 89 GBV verfahren, bedürfen Briefe oder nachträgliche Vermerke der Unterschrift des Rechtspflegers und des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle (§ 56 Abs. 2 GBO).

6.1.1.4

Die Geschäftsnummer und sonstige Vermerke über die geschäftliche Erledigung sind nicht auf den Briefen anzubringen.

6.1.1.5

Über jeden Brief einschließlich der Gruppe und der Nummer des verwendeten Vordrucks ist ein Nachweis zu den Grundakten zu nehmen. Dazu kann eine Ablichtung verwendet werden.

6.1.1.6

Falls der Brief Bezugnahmen auf Schriftstücke enthält, ist von diesen eine beglaubigte Abschrift (Ablichtung) zu den Grundakten zu nehmen.

6.1.1.7

Die Nrn. 6.1.1.5 und 6.1.1.6 gelten entsprechend für nachträgliche Vermerke auf den Briefen.

6.1.1.8

Wird ein Teilbrief hergestellt, so ist auf dem Nachweis bei der Wiedergabe des bisherigen Briefs auch dessen Gruppe und Nummer anzugeben.

6.1.1.9

Teilt ein Notar, der einen Teilbrief hergestellt hat, die Gruppe und die Nummer des Teilbriefs sowie den Betrag, auf den er sich bezieht, dem Grundbuchamt, das den Stammbrief ausgestellt hat, mit, so hat das Grundbuchamt diese Angaben auf dem Nachweis des Stammbriefs zu vermerken.

6.1.2 Briefvordrucke

Für die Ausfertigung der Briefe dürfen nur die amtlichen Vordrucke A, B und C verwendet werden. Der Vordruck C ist insbesondere für die auf den Vordrucken A und B nicht angegebenen Fälle bestimmt, z.B. für Rentenschuldbriefe.

6.1.3 Grundpfandrechtsbrief bei Gesamtrechten

6.1.3.1

Hat gemäß § 59 Abs. 2 GBO jedes Grundbuchamt einen besonderen Brief zu erteilen, so sind die einzelnen Briefe in der Regel erst herzustellen, nachdem die Eintragungen auf sämtlichen Grundbuchblättern übereinstimmend vollzogen sind.

6.1.3.2

Bei nicht maschinell hergestellten Grundbuchbriefen haben die beteiligten Grundbuchämter Übereinstimmung herbeizuführen, welches Grundbuchamt die einzelnen Briefe miteinander verbindet.

6.1.3.3

Bei Änderungen und Ergänzungen von Briefen, für die mehrere Grundbuchämter zuständig sind, hat in der Regel das Grundbuchamt, bei dem der Brief eingereicht wird, die Verbindung zu lösen und die einzelnen Briefe unter Hinweis auf den Antrag mit der Bescheinigung der Vollzähligkeit des Gesamtbriefs sowie gegebenenfalls mit den erforderlichen Unterlagen (vgl. Nr. 3.1.3.2) an die beteiligten Grundbuchämter zu übersenden. Diese Grundbuchämter senden nach der Änderung oder Ergänzung der Einzelbriefe diese an das absendende Grundbuchamt zum Zwecke der Wiederherstellung des Gesamtbriefs zurück. Soweit dies zweckmäßig erscheint, insbesondere wenn nur zwei Grundbuchämter zuständig sind, kann das zuerst mit der Sache befasste Grundbuchamt nach Ergänzung oder Änderung seines Einzelbriefs die Vorgänge ohne Verbindung der Briefe an das andere Grundbuchamt zur weiteren Bearbeitung und Wiederherstellung des Gesamtbriefes senden.

6.1.4 Verbindung

Bei der Verbindung (§ 50 GBV) ist eine Schnur in den Farben Weiß und Blau zu verwenden.

6.1.5 Aushändigung des Briefs

6.1.5.1

Über die Aushändigung neuer Grundpfandrechtsbriefe und die Rückgabe eingereichter Briefe muss sich ein Nachweis bei den Grundakten befinden. Die Aushändigung in der Amtsstelle oder durch Vermittlung eines Gerichtswachtmeisters erfolgt gegen schriftliche Empfangsbestätigung des Empfängers, die Übersendung durch die Post mit Zustellungsurkunde oder als Einschreiben mit Rückschein. Auf dem Vordruck des Nachweises ist die Geschäftsnummer anzugeben.

6.1.5.2

Sind dem Empfänger mehrere Briefe zu übersenden, so können diese zu einer Sendung zusammengefasst werden. Auf dem Vordruck des Nachweises sind sämtliche Geschäftsnummern zu vermerken. Der Nachweis ist zu den Grundakten eines der beteiligten Grundbuchblätter zu nehmen, in den anderen Grundakten ist auf die Stelle zu verweisen, an der sich der Nachweis befindet.

6.2 Kennzeichnung und Bezug der Briefvordrucke

6.2.1 Kennzeichnung der Briefvordrucke

Die bundeseinheitlich gestalteten Vordrucke werden von der Bundesdruckerei GmbH in Berlin hergestellt. Jeder Vordruck trägt eine Gruppen- und Nummernbezeichnung. Die Gruppen werden durch die drei Arten der Vordrucke gebildet. Es entspricht die Gruppe 01 dem Vordruck A, die Gruppe 02 dem Vordruck B und die Gruppe 03 dem Vordruck C. Innerhalb jeder Gruppe erhalten die Vordrucke für das gesamte Bundesgebiet fortlaufende Nummern. Kann die Nummernfolge aus technischen oder sonstigen Gründen

nicht fortgesetzt werden, so wird für den Vordruck eine neue Gruppe eröffnet, deren Zahl sich an die letzte bereits für die Zählung verwendete anschließt.

6.2.2 Bestellung und Lieferung der Briefvordrucke

6.2.2.1

Die Vordrucke können von den Amtsgerichten unmittelbar bei der Bundesdruckerei GmbH in Berlin unter Verwendung der von dieser zur Verfügung gestellten Bestellscheinsätze bestellt werden. Die Bestellungen sind 100-stückweise vorzunehmen.

6.2.2.2

Die Bundesdruckerei GmbH sendet die Vordrucke an die Amtsgerichte, die zugleich Rechnungsempfänger sind und die Bezahlung unmittelbar vornehmen.

6.3 Verwahrung der Briefvordrucke

6.3.1 Bestellung eines Bediensteten für die Verwahrung

Den Vordruckbestand hat ein vom Gerichtsvorstand zu bestimmender Bediensteter unter sicherem Verschluss zu verwahren. Von ihm sind die Vordrucke auch zu beziehen, wenn sie ein Notar zur Herstellung von Teilbriefen benötigt.

6.3.2 Nachweisung

6.3.2.1

Der Verbleib eines jeden Vordrucks muss in einwandfreier Weise nachgewiesen werden können. Die Vordrucke dürfen daher nur dem Verwahrungsbediensteten zugänglich sein. Sie dürfen insbesondere nicht summarisch an die einzelnen Grundbuchabteilungen abgegeben und dort zum allmählichen Verbrauch aufbewahrt werden.

6.3.2.2

Der Verwahrungsbedienstete hat für jede Vordruckart getrennt eine Nachweisung zu führen. Die Nachweisungen sind dauernd aufzubewahren. Die Nachweisung kann auch in elektronischer Form geführt werden.

6.3.2.3

In der Nachweisung ist als Empfänger des Vordrucks derjenige anzugeben, dem die Herstellung der Reinschrift des Briefes obliegt, wenn das Grundbuchamt selbst den Brief erteilt. Wird ein Teilbrief von einem Notar hergestellt, so ist dieser als Empfänger zu bezeichnen; in der Nachweisung ist dann seine Geschäftsnummer anzugeben, statt der Unterzeichnung genügt ein schriftliches Empfangsbekenntnis, das zu den Sammelakten zu nehmen ist.

6.3.2.4

Wird ein Vordruck unverwendbar (z.B. wegen Beschmutzung, Verschreibens), so ist er an den Verwahrungsbediensteten zurückzugeben und von diesem unter Beteiligung eines vom aufsichtführenden Richter bestimmten weiteren Bediensteten alsbald zu vernichten. Die Vernichtung ist in der Nachweisung von beiden Bediensteten zu bescheinigen.

6.3.2.5

Die Nachweisungen und die Belege dazu sind jährlich mindestens einmal vom aufsichtführenden Richter oder einem von ihm beauftragten Bediensteten zu prüfen. Die Prüfung hat sich auch darauf zu erstrecken, ob die Vordrucke unter sicherem Verschluss aufbewahrt werden und ob die nach der Nachweisung nicht ausgegebenen Vordrucke als Bestand vorhanden sind.

6.3.2.6

Die Verwaltung bereits erteilter und wieder in den Geschäftsgang des Grundbuchamts gelangter Grundpfandrechtsbriefe kann auch über die elektronische Briefverwaltung in SolumSTAR erfolgen.

7. Entbehrlichkeit der Vorlage einer Unbedenklichkeitsbescheinigung

Das Bayerische Staatsministerium der Finanzen hat sich damit einverstanden erklärt, dass Personen als Eigentümer oder Erbbauberechtigte in das Grundbuch eingetragen werden, ohne dass die Unbedenklichkeitsbescheinigung nach § 22 GrEStG 1983 vorgelegt wird,

a) wenn sie Alleinerbe oder Miterben des eingetragenen Eigentümers oder Erbbauberechtigten sind und die Erbfolge durch einen Erbschein oder eine öffentlich beurkundete Verfügung von Todes wegen zusammen mit der Niederschrift über die Eröffnung dieser Verfügung nachgewiesen wird;

b) wenn sie Alleinerbe oder Miterben eines verstorbenen Alleinerben oder eines verstorbenen Miterben sind, ohne dass die vorhergegangene Erbfolge in das Grundbuch eingetragen wurde, und die Erbfolgen durch die in Buchst. a bezeichneten Urkunden nachgewiesen werden;

c) wenn der Erwerb ein geringwertiges Grundstück oder Erbbaurecht betrifft, die Gegenleistung 2.500 Euro nicht übersteigt und sie ausschließlich in Geld oder durch Übernahme bestehender Hypotheken oder Grundschulden entrichtet wird;

d) beim Erwerb durch den Ehegatten oder den Lebenspartner des Veräußerers;

e) bei Erwerbsvorgängen zwischen Personen, die in gerader Linie verwandt sind; den Abkömmlingen stehen Stiefkinder gleich; den Verwandten in gerader Linie sowie den Stiefkindern stehen deren Ehegatten oder deren Lebenspartner gleich;

f) beim nach § 4 Nr. 1 GrEStG steuerfreien Übergang des Eigentums an einem Grundstück von einer Gebietskörperschaft auf eine andere anlässlich der Übertragung der Straßenbaulast nach § 6 Abs. 1 Satz 1 FStrG oder Art. 11 Abs. 4 Satz 1 BayStrWG;

g) beim Grundstückserwerb durch die Bundesrepublik Deutschland, durch ein Land oder durch eine Gemeinde (bzw. einen Gemeindeverband).

8. Inkrafttreten; Aufhebung von Vorschriften

8.1

Diese Geschäftsanweisung tritt am 1. Dezember 2006 in Kraft.

8.2

Mit Ablauf des 30. November 2006 treten außer Kraft:

a) die Geschäftsanweisung für die Behandlung der Grundbuchsachen (GBGA) vom 7. Dezember 1981 (JMBl S. 190), zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 11. Mai 1998 (JMBl S. 64),

b) die Verwaltungsanordnung zu dem Programmsystem der Grundbuchämter SOLUM vom 23. Dezember 1988 (Az.: 1512 a - VI - 417/87), zuletzt verlängert mit Schreiben vom 25. November 2003.