

Vorgehen bei der Durchführung der Amtsprüfung der Notare

A. Allgemeines

1. Rechtsgrundlage

Die Prüfung und Überwachung der Amtsführung der Notare des Landgerichtsbezirks obliegt dem Präsidenten des Landgerichts (§ 93 Abs. 3 BNotO, § 15 Abs. 2 DONot, Nr. 12.1.2 NotBek).

Die Amtsführung des Notars wird in der Regel in Abständen von höchstens sechs Jahren geprüft. Für abweichende Fristen wird auf Nr. 12.1.2 NotBek verwiesen.

Die Vorschriften über die Amtsprüfung sind nicht abschließend. Die weiteren Befugnisse der Aufsichtsbehörde bleiben unberührt. Dies gilt insbesondere für die Anordnung von Berichtspflichten (Nr. 12.3.1 NotBek) und angekündigte oder unangekündigte Besuche in der Geschäftsstelle und die Befragung der Beteiligten.

2. Prüfungszweck und Prüfungsgegenstand

Die Prüfung der Amtsführung hat den Zweck, die ordnungsgemäße Erfüllung der dem Notar im Bereich der vorsorgenden Rechtspflege übertragenen Aufgaben zu gewährleisten. Die Prüfung liefert zugleich eine Grundlage für das Eignungsbild der Notare bei Bewerbungen um Verlegung des Amtssitzes (Nr. 2.3 NotBek). Die Prüfung soll ferner eine Information der Aufsichtsbehörden ermöglichen und dem Notar Anregungen vermitteln.

Die Prüfung umfasst insbesondere die in § 93 Abs. 2 BNotO und § 18 DONot genannten Gegenstände sowie darüber hinaus die gesamte ordnungsgemäße Erledigung der Amtsgeschäfte durch den Notar. Die einzelnen Prüfungsgegenstände werden nachfolgend unter Abschnitt B näher dargestellt.

Die Kostenberechnung und der Kosteneinzug des Notars werden durch einen Beauftragten der Notarkasse A.d.ö.R. geprüft (§ 93 Abs. 3 Satz 4 BNotO, § 18 Abs. 4 DONot). Die Einhaltung dieser Amtspflicht (§ 17 Abs. 1 BNotO) ist daher nicht Gegenstand der gewöhnlichen Amtsprüfung (§ 18 Abs. 4 DONot).

3. Übertragung der Prüfungsgeschäfte

Die Prüfung wird von dem Präsidenten des Landgerichts oder einem von ihm beauftragten Richter des Landgerichts regelmäßig in der Geschäftsstelle des Notars vorgenommen (§ 17 Abs. 1 Satz 1 DONot). Zur Durchsicht und Prüfung der Akten und Verzeichnisse einschließlich der Verwahrungsgeschäfte und des Gebühreneinzugs dürfen auch Beamte der Justizverwaltung herangezogen werden; eine Aufsichtsbefugnis steht diesen Beamten nicht zu (§ 93 Abs. 3 Satz 3 BNotO). Nach Anhörung der

Notarkammer können auch Notare zu Prüfungen hinzugezogen werden (§ 93 Abs. 3 Satz 2 BNotO, § 15 Abs. 2 Satz 2 DONot).

4. Vorbereitung der Prüfung

- a) Es ist Einsicht zu nehmen in frühere Prüfungsprotokolle, um festzustellen, ob die damals erteilten Hinweise beachtet und festgestellte Mängel behoben wurden (vgl. Abschnitt B. 1.2).
- b) Es sind Erkundigungen über die Zusammenarbeit zwischen Notar und Grundbuchamt, Registergericht (evtl. Einsicht der Zwischenverfügungen) sowie örtlichem Finanzamt einzuholen (vgl. Abschnitt B. 8.2).
- c) Es ist Einsicht zu nehmen in etwaige Eingaben Rechtsuchender an die Aufsichtsbehörden und in etwaige Mitteilungen in Zivil- oder Strafsachen, um festzustellen, ob sich daraus Hinweise auf Mängel der Amtsführung ergeben (vgl. Abschnitt B. 8.3).
- d) Der Notar soll entsprechend dem Anschreiben gemäß Anlage 5 über den Prüfungszeitraum und den Prüfungsort informiert werden und um Übermittlung der in dem Anschreiben abgefragten Informationen gebeten werden.

5. Durchführung der Prüfung

Die Durchführung der Prüfung soll sich an nachstehendem Abschnitt B „Durchführung der Amtsprüfung der Notare“ orientieren. Die dortigen Bemerkungen zu den einzelnen Prüfungspunkten sind nicht als abschließende Regelung, sondern als erläuternde Hinweise zu verstehen. Die Aufsichtsbehörde darf sich sämtliche der Prüfung unterliegenden Akten und Verzeichnisse zur Durchsicht in der Geschäftsstelle vorlegen lassen. Die Prüfung soll sich nicht auf die im Vorfeld vorgelegten Unterlagen beschränken. Im Hinblick auf die elektronischen Akten und Verzeichnisse ist dabei für die Dauer der Prüfung von einem Computer in der Geschäftsstelle aus ein uneingeschränkter Lesezugriff auf diese Dateien durch den Notar einzuräumen. Ein unmittelbarer Zugang von einem externen Arbeitsplatz der mit der Prüfung beauftragten Person scheidet aus. Der Notar oder ein von ihm beauftragter Mitarbeiter sollen hierbei für Rückfragen zur Verfügung stehen.

6. Prüfungsniederschrift

Über das Ergebnis der Prüfung ist eine Niederschrift in Anlehnung an Abschnitt B „Durchführung der Amtsprüfung der Notare“ aufzunehmen. Soweit der Bericht Beanstandungen enthält, hat der Präsident des Landgerichts nach Anhörung des Notars die erforderlichen Anordnungen zu treffen (Nr. 12.3.1 NotBek).

Die in Abschnitt B mit „S“ gekennzeichneten Punkte sind stets unter Darlegung der Grundlage der Prüfung im Bericht über die Amtsprüfung zu erwähnen. Zu den mit „V“ gekennzeichneten Punkten sind nur bei

Veranlassung Ausführungen zu machen; eine Prüfung ist dadurch aber nicht entbehrlich.

Ein Abdruck, bei Sozietäten zwei Abdrucke, der Niederschrift sind dem Präsidenten des Oberlandesgerichts vorzulegen; dabei ist über die Abstellung der festgestellten Mängel zu berichten. Die Landesnotarkammer Bayern erhält vom Präsidenten des Landgerichts einen Abdruck der Niederschrift. Eine Vorlage an das Bayerische Staatsministerium der Justiz erfolgt durch den Präsidenten des Oberlandesgerichts in Fällen, in denen sich bei der Geschäftsprüfung außergewöhnliche Besonderheiten ergeben haben.

B. Durchführung der Amtsprüfung

1. **Allgemeine Angaben**

1.1 Zeitpunkt der Prüfung, Name des Prüfers sowie der von ihm zur Mithilfe beigezogenen Personen (S - stets).

1.2 Zeitpunkt der Übernahme des Amtes durch den Notar sowie der letzten Geschäftsprüfung (S). Beanstandungen der letzten Geschäftsprüfung (S). Maßnahmen des Notars aufgrund eventueller Beanstandungen der letzten Geschäftsprüfungen (V - bei Veranlassung).

1.3 Geschäftsräume (V).

Örtliche Lage und Größe der Geschäftsstelle, allgemeiner Eindruck der Ausstattung, Wartegelegenheit für Besucher, ausreichende Schallisolierung zur Wahrung des Amtsgeheimnisses, Sicherung des Archivraumes.

Gemeinsame Berufsausübung oder gemeinsame Geschäftsräume (§ 9 BNotO) oder genehmigungsfreie Zusammenarbeit (V).

1.4 Archivräume außerhalb der Geschäftsstelle (V).

Genehmigung zur Führung der Akten außerhalb der Geschäftsstelle (§ 35 Abs. 3 BNotO).

2. **Öffentliches Auftreten**

2.1 Zeit und Ort der Amtsausübung (V).

Öffnungszeiten, Vorhandensein einer weiteren Geschäftsstelle, auswärtige Sprechtag.

2.2 Amtsschild/Namensschild (§ 3 DONot), Internetauftritt, verwendete Domains, Auftreten in der Öffentlichkeit und Werbung (§ 29 BNotO) (V).

2.3 Telefonanlage (S).

Auflistung der Telefonanschlüsse, Telefonzeiten, Anrufbeantworter, telefonische Erreichbarkeit des Notars außerhalb der Geschäftsstunden.

3. **Technische Ausstattung der Notarstelle (S)**

Verwendete Notarsoftware, Firewall, Virens Scanner, Herstellerbescheinigungen (§ 11, 13 DONot), Prüfzeugnisse (§ 12 Abs. 1 Satz 2 Nr. 4 DONot), sonstige Geräte im Netzwerk, Fernzugriff auf das Netzwerk, Datensicherung, etc.

4. **Personal und Dienstleister (V)**

4.1 Liste der an der Notarstelle beschäftigten Mitarbeiter mit Angabe der Funktion und der mit fachkundigen Mitarbeitern der Notarkasse vergleichbar eingesetzten Mitarbeiter, Anzahl der von der Notarkasse zugeteilten Regelstellen, Tätigkeit von Notariatsverwaltern während des Prüfungszeitraumes, Beschäftigung und konkreter Einsatz juristischer Mitarbeiter (§ 25 BNotO in Verbindung mit §§ 8, 9 NotV), Name des Datenschutzbeauftragten (Art. 37 Abs. 1 DSGVO).

4.2 In der Notarstelle tätige externe Dienstleister (insbesondere IT-Betreuer, auch bei Fernwartung eingesetzte externe Personen / externes Reinigungspersonal) (V).

4.3 Verpflichtung nach § 26 BNotO und § 1 Verpflichtungsgesetz (vgl. § 4 DONot); Sicherstellung der Beachtung der Verschwiegenheitspflicht (§ 18 BNotO), Verpflichtungsverträge nach § 26a BNotO.

5. **Siegel; Signatur- und Authentifizierungskarten (V)**

5.1 Amtssiegel (Präge- und Farbdruksiegel) (V).

§ 2 DONot und Nr. 18.2.1 NotBek; Anzahl der Siegel; Vorkehrung gegen Missbrauch; bei Wechsel des Notars Feststellung über die Ablieferung an das bzw. Vernichtung der bisherigen Amtssiegel durch das zuständige Landgericht, § 51 Abs. 2 BNotO.

5.2 Signatur- und Authentifizierungskarten (V).

Anzahl der ausgegebenen Signatur- und Authentifizierungskarten (N- und M-Karten); sichere Aufbewahrung von Signatur und Authentifizierungskarten; missbrauchssichere Verwahrung der PIN, § 33 BNotO.

6. **Notarielle Akten und Verzeichnisse, Sammlungen**

6.1 Führung der Akten und Verzeichnisse in Übereinstimmung mit § 35 BNotO (S).

Beachtung von § 35 Abs. 6 BNotO bei der Aktenausscheidung/Löschung, Wahrung des Amtsgeheimnisses bei der Vernichtung.

Führung von Generalakten (§§ 46, 47 NotAktVV) (V); Führung von Nebenakten (§§ 40 bis 44 NotAktVV) (V).

6.2 Urkundenrolle (soweit vorhanden) (S).

Äußere Form: §§ 8, 17 DONot a.F.; Umfang; Änderungen: § 7 Abs. 2, § 17 Abs. 2 DONot a.F.; Verweisungen: § 8 Abs. 7 DONot a.F.; Vertretungsvermerke: § 33 Abs. 5 DONot a.F.; Namensverzeichnis zur Urkundenrolle: § 13 DONot a.F.

6.3 Urkundenverzeichnis (§§ 7 bis 20 NotAktVV) (S).

Inhalt, Angaben, Zeitpunkt und Export der Eintragungen, Bestätigung.

6.4 Urkundensammlung und Erbvertragssammlung (§§ 31 bis 33 NotAktVV), Elektronische Urkundensammlung und Sondersammlung (§§ 34 bis 39 NotAktVV) (S).

Ordnung; sichere Verwahrung; Übertragung in die elektronische Form unter Beachtung der Muster-Verfahrensdokumentation oder zulässiger Abweichungen (§ 34 Abs. 2 NotAktVV, § 13 DONot); Einstellung und Löschung von Dokumenten.

6.5 Sammlung der Wechsel- und Scheckproteste (§ 45 NotAktVV) (V).

7. **Urkundstätigkeit**

7.1 Geschäftsentwicklung der Notarstelle (S).

Entwicklung des bereinigten (gewogenen) Geschäftsanfalls seit der letzten Amtsprüfung, bei erster Prüfung seit Übernahme der Notarstelle; der bereinigte (gewogene) Geschäftsanfall wird ausgedrückt in bereinigten Urkundenverzeichnisnummern.

Diese bereinigten Urkundenverzeichnisnummern werden aus den Geschäftsübersichten der Notare (§ 7 DONot, Nr. 18.2.3 NotBek) abgeleitet und von der Notarkasse automatisch errechnet. Sie können beim Notar erfragt werden.

Die Notarkasse ermittelt die bereinigten Zahlen wie folgt:

- Beglaubigungen ohne Entwurf, Wechsel- und Scheckproteste zählen 1/10,
- Beglaubigungen mit Entwurf und Bescheinigungen des Notars wie z.B. nach §§ 40 Abs. 2 Satz 2, 54 GmbHG und § 181 AktG zählen 1/2,
- die übrigen Beurkundungen zählen voll.

7.2 Beurkundungstätigkeit außerhalb der gewöhnlichen Geschäftszeiten, Tätigwerden des Notars außerhalb des Amtsbereichs (§ 10a BNotO) oder des Amtsbezirks (§ 11 BNotO); vgl. auch Abschnitt IX der Richtlinien der Landesnotarkammer Bayern.

7.3 Verwahrungen (S).

7.3.1 Verwahrungsbuch, Anderkonten (soweit vorhanden) (S).

§§ 10, 11 DONot a.F.; äußere Form: § 11 DONot a.F. in Verbindung mit Muster 3; Verweisungen auf die Eintragungen im Massenbuch: § 11 Abs. 4 DONot a.F.; Jahresabschlüsse: § 11 Abs. 5 DONot a.F.; Bestand am Prüfungstag und an den Jahresenden; Übersichten über die Verwahrungsgeschäfte: § 25 DONot a.F.

7.3.2 Massenbuch, Anderkontenliste (soweit vorhanden) (S).

Äußere Form: § 12 Abs. 1 DONot a.F. in Verbindung mit Muster 5; Namensverzeichnis zum Massenbuch: § 13 DONot a.F.; Belege: § 27 Abs. 4 DONot a.F.; Bescheinigungen nach § 5 Abs. 3 Satz 3 DONot a.F.; Bestand am Prüfungstag nicht abgewickelter Massen.

7.3.3 Verwahrungsverzeichnis (§§ 21 bis 30 NotAktVV) (S).

Inhalt, Angaben, Zeitpunkt und Export der Eintragungen, Bestätigung.

7.3.4 Ort der Aufbewahrung von Wertgegenständen und Art der Führung der Barkasse (V).

7.4 Verzeichnis der in Verwahrung genommenen Erbverträge (soweit vorhanden); besondere Regelungen für Erbverträge (S).

§ 9 DONot a.F., § 8 DONot; Stand der Ermittlungen nach § 351 FamFG, § 20 Abs. 5 DONot a.F. einschließlich nochmaliger Kontrolle und Dokumentation nach je fünf Jahren, soweit erforderlich; Anfall der in Verwahrung genommenen Erbverträge.

8. Prüfung der Geschäftsbehandlung

8.1 Allgemeines (V).

Überwachung von Fristen und Terminen, Wiedervorlagewesen; sachliche und personen(gruppen)bezogene Schwerpunkte der Beurkundungstätigkeit; datenschutzrechtliche Informationspflichten (Art. 13, 37 Abs. 7 DSGVO), Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (Art. 30 DSGVO), technische und organisatorische Maßnahmen (Art. 32 DSGVO).

8.2 Zusammenarbeit mit den Gerichten und Behörden (V).

Stellungnahmen der Amtsgerichte (Grundbuchämter und Registergerichte), sowie Finanzbehörden, mit denen der Notar in der Regel zusammenarbeitet.

8.3 Beziehung zu Rechtsuchenden (V).

Ergeben sich aus Eingaben Rechtsuchender an die Aufsichtsbehörden oder Mitteilungen in Zivil- oder Strafsachen Hinweise auf Mängel der Amtsführung? Ist ein versuchter Missbrauch eigener Amtstätigkeiten insbesondere durch „Reichsbürger“ oder Anhänger ähnlicher Gruppen bekannt? Ergeben sich aus einer besonders hohen Zahl von Urkunden und Mitarbeitern Hinweise, dass keine ausreichende und individuelle Belehrung und Beratung der Beteiligten durch den Notar persönlich erfolgt? Besteht der Anschein, der Notar habe wegen der Fülle an Geschäften und der dadurch notwendigen raschen Abwicklung der Beurkundung für ihre Belange nicht ausreichend Zeit?

8.4 Beurkundungsverfahren.

Erkenntnismittel: Stichproben im Terminkalender, Urkundenrolle (soweit vorhanden), Urkundenverzeichnis, Urkundensammlung und Erbvertragsammlung, Nebenakten.

8.4.1 Feststellung der Identität der Beteiligten, § 10 BeurkG, § 5 DONot, § 10 Abs. 1 Nr. 1 GwG (V).

8.4.2 Beachtung von Mitwirkungsverboten und Ausschließungsgründen, §§ 3, 6, 7 BeurkG, § 18 Abs. 3 Nr. 1 DONot (V).

8.4.3 Feststellungen über die Geschäftsfähigkeit, § 11 BeurkG, § 18 Abs. 3 Nr. 3 DONot (V).

8.4.4 Nachweise für die Vertretungsberechtigung, § 12 BeurkG, § 18 Abs. 3 Nr. 4 DONot (V).

8.4.5 Verlesen der Urkunden (V).

§§ 13, 13a, 14 BeurkG. Der Notar ist zur persönlichen Amtsausübung verpflichtet, § 25 BNotO.

8.4.6 Missbräuchliche Verfahrensgestaltungen; Neutralitätspflicht (S).

§ 17 Abs. 2a BeurkG, insbesondere § 17 Abs. 2a Satz 2 Nr. 2 BeurkG (beurkundete Unterschreitung der 14-Tagesfrist; Einhaltung der 14-Tagesfrist; Stichprobenabgleich mit Nebenakten); § 14 Abs. 1 bis 3 BNotO, Abschnitt II der Richtlinien der Landesnotarkammer Bayern; Belehrungspflichten und Belehrungsvermerke; Beachtung der Vermittlungs- und Gewährleistungsverbote, § 14 Abs. 4 BNotO.

8.4.7 Einhaltung der Urkundsgewährungspflicht, § 15 Abs. 1 Satz 1 BNotO (V).

8.5 Form und Gestaltung der Urkunden (V).

Formulierung; äußere Form: §§ 12, 14 DONot und Nr. 18.2.4 NotBek.

8.6 Urkundenvollzug (S).

Stichprobenweise Einsicht in laufende Akten; Bearbeitung der noch nicht vollzogenen Urkunden; Überwachung der Termine und Fristen; zeitnaher Vollzug insbesondere bei hohem Geschäftsanfall; Maßnahmen zur Beseitigung von Vollzugshindernissen; Abwicklung von Treuhandaufträgen.

8.7 Letztwillige Verfügungen (S).

§§ 27 ff. BeurkG; unverzügliche Ablieferung der letztwilligen Verfügungen: § 34 Abs. 1 Satz 4 BeurkG; Vermerkblatt (soweit vorhanden): § 20 Abs. 1 DONot a.F.; ordnungsgemäße Benachrichtigung der Registerbehörde: § 31 Abs. 1 Nr. 1 lit. b NotAktVV, § 34a BeurkG, § 2 ZTRV; Gemeinsame Bekanntmachung über die Benachrichtigung in Nachlasssachen vom 22. November 2022 (BayMBI. Nr. 729).

8.8 Rechtsgeschäfte im gewerblichen Immobilienvertrieb (S).

Beachtung der Vorschriften der MaBV, der §§ 305 ff. BGB (Allgemeine Geschäftsbedingungen) und der aufgrund Art. 244 EGBGB erlassenen Verordnungen; Verwendung zulässiger Maklerklauseln.

8.9 Verwahrungstätigkeiten (S).

Verbot der Bargeldannahme, § 57 Abs. 1 BeurkG; berechtigtes Sicherungsinteresse, Klarheit der Hinterlegungsanweisung: § 57 Abs. 2 BeurkG; Durchführung der Verwahrung: §§ 58 ff. BeurkG, § 10 DONot; besonderes Augenmerk ist auf Verwahrungen zu richten, die nicht im Zusammenhang mit einem Beurkundungsgeschäft stehen: Abschnitt III der Richtlinien der Landesnotarkammer Bayern.

8.10 Mitteilungspflichten (S).

Stichprobenweise Überprüfung der Beachtung der Mitteilungspflichten gemäß § 54 EStDV, §§ 7, 8 ErbStDV, § 18 GrEStG, § 195 BauGB, § 40 Abs. 2 GmbHG, § 1626d Abs. 2 BGB, § 56 Abs. 5 PStV, § 379 FamFG und § 44 Abs. 3 PStG.

9. Weitere Prüfungen

9.1 Aufzeichnungen nach dem Geldwäschegesetz (S).

Abstrakte Risikoanalyse nach dem Geldwäschegesetz sowie Zeitpunkt der letzten Überprüfung (§ 5 GwG), interne Sicherungsmaßnahmen (§ 6 GwG), Muster einer konkreten Risikobewertung (§ 8 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 GwG), Verantwortlichkeit und Schulungen der Mitarbeiter in der Anwendung des Geldwäschegesetzes, Darstellung des Geschäftsablaufs zur Risikobewertung, gegebenenfalls Darstellung eines Bewertungskatalogs (§ 10 Abs. 2 GwG), Abläufe zur Identifizierung der Beteiligten und des wirtschaftlich Berechtigten (§ 10 Abs. 1 GwG), Darstellung von Faktoren, bei denen regelmäßig ein höheres Risiko angenommen wird (§ 10 Abs. 2 GwG), abgegebene Meldungen an die Zentralstelle für Finanztransaktionen (§ 43 GwG).

9.2 Abrufverfahren aus dem Grundbuch (S).

Zuständigkeit für den Grundbuchabruf. Stichprobenweise Prüfung von Abrufen aus dem Grundbuch zur Feststellung, ob den Abrufen jeweils ein Amtsgeschäft zugrunde lag.

Erteilung isolierter Grundbucheinsichten (§ 133a GBO), Protokollierung.

9.3 Nebentätigkeiten des Notars, Gesellschaftsbeteiligungen (S).

Art der einzelnen Nebentätigkeiten (gleich, ob genehmigungspflichtig oder genehmigungsfrei); zeitliche Beanspruchung durch die einzelnen Nebentätigkeiten; Genehmigungserfordernisse: § 8 BNotO und Nr. 6 NotBek; Interessenüberschneidungen mit Amtstätigkeiten.

Gesellschaftsbeteiligungen; Vereinbarkeit mit § 14 Abs. 5 BNotO.

9.4 Fortbildung (§ 14 Abs. 6 BNotO), Umfang der Vortragstätigkeit des Notars und sonstige Auftritte in der Öffentlichkeit (vgl. Abschnitt VII der Richtlinien der Landesnotarkammer Bayern) (V).

9.5 Vertretungen, persönliche Amtsausübung (V).

Pflicht zur persönlichen Amtsausübung: §§ 25, 44 Abs. 1 Satz 2 BNotO in Verbindung mit Abschnitt IV der Richtlinien der Landesnotarkammer Bayern.

Wohnung des Notars (§ 10 Abs. 2 BNotO).

9.6 Anzeige von Abwesenheit oder Verhinderung des Notars (§ 38 BNotO, § 19 Abs. 5 DONot) (S).

9.7 Sonstiges (V).

Z.B. sonstige Versicherungen.

10. Gesamtergebnis