

Musteranschreiben  
zur Vorbereitung der Amtsprüfung der Notare

**Prüfung der Amtsführung der Notare**

Sehr geehrte ...,

ich beabsichtige, im Zeitraum von ....., den ....., ..... Uhr, bis voraussichtlich ....., den ....., bei Ihnen gemeinsam mit ... eine Amtsprüfung vorzunehmen.

Bitte stellen Sie am Prüfungstag für die Prüfer einen uneingeschränkten Lesezugriff auf die elektronischen Akten und Verzeichnisse zur Verfügung (§ 17 Abs. 1 DONot). Halten Sie bitte zur Prüfung Generalakt, Erbvertragsverzeichnis und tagesaktuelle Kontoauszüge über die verwahrten Massen bereit.

Ich wäre Ihnen dankbar, wenn Sie mir möglichst bald, spätestens bis ....., eine Aufstellung zukommen lassen könnten, aus der sich die nachfolgenden Angaben ergeben. Schriftliche Unterlagen, aus denen sich die nachfolgend in Bezug genommenen Informationen ergeben, mögen ggf. beigelegt werden. Soweit sich zu den nachstehenden Punkten seit der letzten Amtsprüfung am ... keine Änderungen ergeben haben, kann auf die Ausführungen im Bericht zur Prüfung der Amtsführung vom ... verwiesen werden.

1. Allgemeine Angaben zur Notarstelle
  - a. Anzahl, Größe und Nutzart der Geschäftsräume
  - b. Archivräume (Größe, ggf. Adresse), Sicherung der Archivräume gegen unbefugtes Eindringen und Beschädigung der Urkunden
2. Öffentliches Auftreten
  - a. Öffnungszeiten
  - b. Telefonische Erreichbarkeit der Notarstelle, Telefonzeiten, Anrufbeantworter, Erreichbarkeit des Notars außerhalb der Bürozeiten
  - c. E-Mail-Domain
  - d. Homepage
3. Technische Ausstattung der Notarstelle
  - a. Verwendete Notarsoftware, Firewall, Virens Scanner
  - b. Bürogeräteausrüstung
    - i. Anzahl der PC-Arbeitsplätze
    - ii. Drucker und Scanner samt Typenbezeichnungen, Herstellerbescheinigungen gemäß §§ 11, 13 DONot und Prüfzeugnisse gemäß § 12 Abs. 1 Satz 2 Nr. 4 DONot
    - iii. Nennung der sonstigen Geräte im Netzwerk
  - c. Fernzugriffsmöglichkeit auf das Netzwerk
  - d. Datensicherung

4. Personal

- a. Liste des an der Notarstelle beschäftigten Personals einschließlich Eintrittsdatum
- b. Mitarbeiter, die mit fachlichen Aufgaben vergleichbar den Aufgaben eines fachkundigen Mitarbeiters der Notarkasse eingesetzt werden, insbes. juristische Mitarbeiter
- c. Mitarbeiter, die mit der Führung der Barkasse betraut sind
- d. Mitarbeiter, die mit Grundbucheinsichten betraut sind
- e. Anzahl der von der Notarkasse zugeteilten Regelstellen und Besetzung
- f. Person des Datenschutzbeauftragten gemäß Art. 37 Abs. 1 DSGVO
- g. Auflistung der für die Notarstelle tätigen externen Dienstleister (insbesondere IT-Betreuer / externes Reinigungspersonal)
- h. Verpflichtung der beschäftigten Personen nach § 26 BNotO i.V.m. § 1 VerpflG, § 4 DONot
- i. Vertragliche Verpflichtung der Dienstleister nach § 26a BNotO

5. Siegel; Signatur- und Authentifizierungskarten

- a. Anzahl der Siegel; getroffene Vorkehrung gegen Missbrauch
- b. Anzahl der ausgegebenen Signatur- und Authentifizierungskarten (N- und M-Karten); Aufbewahrung von Signatur- und Authentifizierungskarten; Verwahrung der PIN

6. Urkundstätigkeit

- a. Übersicht über die Urkundsgeschäfte seit der letzten Amtsprüfung (entsprechend § 7 DONot)
- b. Amtstätigkeiten außerhalb des Amtsbereichs (§ 10a BNotO) oder Amtsbezirks (§ 11 BNotO); Gegenstand der jeweiligen Tätigkeit; Anzeige bzw. Genehmigung der jeweiligen Tätigkeit
- c. Übersicht über die Verwahrungen seit der letzten Amtsprüfung, generiert aus dem XNP-Verwahrungsverzeichnis mit Zuordnung der UVZ-Nummer mit Kennzeichnung der isolierten Verwahrungen
- d. Übersicht über die in Verwahrung genommenen Erbverträge

7. Immobiliengeschäft

- a. Bauträgervertragsmuster, die in den letzten drei Kalendermonaten verwendet wurden
- b. Muster von Grundstückskaufverträgen und Werkverträgen bei verdeckten Bauherrenmodellen, die in den letzten sechs Kalendermonaten verwendet wurden
- c. Regelmäßig verwendete Maklerklauseln
- d. Liste aller Bauträgerverträge im Prüfungszeitraum
- e. Liste aller Beurkundungen im Prüfungszeitraum, bei denen Angebot und Annahme in getrennten Urkunden erfolgten

8. Geldwäschegesetz

- a. Abstrakte Risikoanalyse nach dem Geldwäschegesetz sowie Zeitpunkt der letzten Überprüfung
- b. Interne Sicherungsmaßnahmen nach § 6 GwG
- c. Abläufe zur Identifizierung des wirtschaftlich Berechtigten
- d. Muster einer konkreten Risikobewertung

- e. Verantwortlichkeit und Schulungen der Mitarbeiter in der Anwendung des Geldwäschegesetzes; Darstellung des Geschäftsablaufs zur Risikobewertung, gegebenenfalls Darstellung eines Bewertungskatalogs
  - f. Darstellung von Faktoren, bei denen regelmäßig ein höheres Risiko angenommen wird
  - g. Abgegebene Meldungen an die Zentralstelle für Finanztransaktionen
9. Persönliche Angaben des Notars
- a. Gesellschaftsbeteiligungen des Notars – ausgenommen Anteile an börsennotierten Aktiengesellschaften (§ 14 Abs. 5 BNotO)
  - b. Organmitgliedschaften des Notars (§ 3 Abs. 3 BeurkG)
  - c. Nebentätigkeiten des Notars (§ 8 BNotO)
  - d. Wohnung des Notars (§ 10 Abs. 2 BNotO)
  - e. Längere Abwesenheiten vom Amtssitz, ggf. Genehmigungen nach § 38 BNotO

Mit freundlichen Grüßen

(Präsident/in des Landgerichts)