Verordnung über die öffentliche Beurkundung und die Beglaubigung

vom 2. November 2005 (Stand 1. Oktober 2024)

Die Regierung des Kantons St.Gallen

erlässt

in Ausführung von Art. 25bis und 35quater des Einführungsgesetzes zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch vom 3. Juli 1911/22. Juni 1942[1]

als Verordnung:[2]

I. Öffentliche Beurkundung (1.)

1. Allgemeine Bestimmungen (1.1.)

Art. 1 Ausfertigung der Urkunde

[1] Die Urkunde ist in deutlich lesbarer Schrift und ohne Lücken zu erstellen.

[2] Die Urkundsperson und die anderen beteiligten Personen dürfen weder Faksimile- noch andere typografisch aufgedruckte Unterschriften verwenden.

[3] Papier und Schrift der Urkunde müssen gut haltbar sein.

[4] Die Urkunde kann original in mehreren Ausfertigungen erstellt werden. Die Anzahl der Ausfertigungen ist in der Urkunde zu erwähnen.

[5] Mehrseitige Urkunden sind solid zu heften oder mit Klebeband zu verbinden, ausgenommen die Ausfertigung für die Urkundsperson. Die einzelnen Seiten sind wenigstens bei dieser Ausfertigung von der Urkundsperson zu stempeln oder zu paraphieren.

[6] Beilagen, die Bestandteil einer Urkunde bilden, sind mit dieser zu verbinden oder deutlich als Beilage zu kennzeichnen.

[7] Wenn das ausländische Recht es verlangt, sind die einzelnen Seiten einer Urkunde und die dazugehörigen Beilagen mit Band und Siegel zu verbinden.

1 sGS 911.1.
2 In Vollzug ab 1. Januar 2006.

Art. 2 Bezeichnung der Mitwirkenden

[1] Die neben der Urkundsperson an der Beurkundung mitwirkenden natürlichen Personen sind mit Namen, Vornamen, Geburtsdatum, Heimatort bzw. Staatsangehörigkeit, Wohnadresse und wenn nötig mit weiteren Angaben zu bezeichnen. Je nach dem Rechtsgeschäft müssen auch der Zivil- und der Güterstand genannt werden.

[2] Bei Personengesellschaften und juristischen Personen sind die im Handelsregister eingetragene Firma, die Rechtsform, der Sitz sowie, mit den für Urkundsparteien vorgeschriebenen Angaben, die handelnden Personen und die Art ihrer Zeichnungsberechtigung aufzuführen.

Art. 3 Vordrucke

[1] Die Einfügung vorbestehender Texte und Formulare zwischen Ingress und Beurkundungsvermerk ist zulässig, wenn sonst ein unverhältnismässiger Aufwand und ein erhöhtes Fehlerrisiko entstünden.

[2] Werden Formulare verwendet, gilt das Ausfüllen der hierfür vorgesehenen Leerstellen nicht als Korrektur.

Art. 4 Korrekturen

[1] In einer Urkunde darf nicht radiert werden. Gestrichene Stellen müssen lesbar bleiben.

[2] Korrekturen sind in der Urkunde oder in einem beurkundeten Nachtrag vorzunehmen und deutlich zu kennzeichnen. Wenn möglich ist eine bereinigte Urkunde zu erstellen.

[3] Inhaltsändernde Korrekturen dürfen nur während des Beurkundungsvorgangs vorgenommen werden. Für Tatsachen und Rechtsverhältnisse sowie für Ingress und Beurkundungsvermerk liegt die Korrekturkompetenz bei der Urkundsperson, für die individuellen Erklärungen und für die unterschriftsbedürftigen Protokollerklärungen gemeinsam bei den erklärenden Parteien und der Urkundsperson. Jede Korrektur ist von den korrekturkompetenten Personen eigenhändig mit ihrem Namen oder mit ihren Initialen zu unterzeichnen.

[4] Offenkundige Schreibfehler können auch nach Abschluss des Beurkundungsvorgangs korrigiert werden. Jede solche Korrektur ist von der Urkundsperson zu visieren.

Art. 5 Stempel und Siegel

[1] Die Urkundsperson kann einen dem Staatssiegel nachgebildeten Stempel führen. Er besteht aus dem Staatswappen und einer Umschrift mit der Bezeichnung der Amtsstelle, der amtlichen Funktion oder bei der Rechtsanwältin oder beim Rechtsanwalt mit der Bezeichnung «Öffentlicher Notar». Stempel und Übersetzungen der Umschrift entsprechen den Vorgaben der Staatskanzlei. Prägestempel sind zulässig.

[2] Wo eine Siegelung erforderlich ist, verwendet die Urkundsperson ein Klebe- oder ein Papiersiegel. Prägesiegel sind nicht zulässig.

Art. 6 Aufbewahrung durch die Rechtsanwältin oder den Rechtsanwalt

[1] Die Rechtsanwältin oder der Rechtsanwalt führt ein alphabetisches und ein chronologisches Register über die wesentlichen Daten der Beurkundung. Die Register sind in Papierform oder elektronisch zu führen. Von elektronischen Registern wird jährlich ein Ausdruck erstellt. Kanzleigemeinschaften können ein Gesamtregister führen. Bei diesen müssen die Urkunden der beurkundenden Rechtsanwältin oder dem beurkundenden Rechtsanwalt zugeordnet werden können.

[2] Die Rechtsanwältin oder der Rechtsanwalt trifft Vorkehren, dass die Urkunden und Register an eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger übergehen, wenn sie oder er den Beruf aufgibt. Fehlt eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger, sind die Urkunden und Register innert sechs Monaten dem Amtsnotariat, in dessen Kreis[3] die Rechtsanwältin oder der Rechtsanwalt ihren bzw. seinen Wohn- oder Geschäftssitz hat, zur Aufbewahrung abzuliefern. Nötigenfalls verfügt die Anwaltskammer die Ablieferung.

[3] Die Einsichtnahme in die beim Amtsnotariat aufbewahrten Urkunden und Register sowie das Erstellen von Kopien oder Auszügen davon bedürfen der Bewilligung des Amtsnotariates. Die Bewilligung wird erteilt, soweit ein schutzwürdiges Interesse nachgewiesen wird.

2. Besondere Verfahren **(1.2.)**

Art. 7 Versammlungsbeschlüsse

[1] Die Urkunde über Versammlungsbeschlüsse enthält:

a) Ort, Datum und allenfalls Zeit der Versammlung, die Firma der Gesellschaft, den Namen der versammlungsleitenden Person, der protokollführenden Person und der stimmenzählenden Personen;

3 Art. 1 der Verordnung über die Amtsnotariate, sGS 911.21.

b) die Feststellungen der versammlungsleitenden Person über die gesetzes- und statutengemässe Einberufung der Versammlung, die Anzahl der Teilnehmenden sowie der durch sie vertretenen Rechte, die Beschlussfähigkeit der Versammlung sowie allfällige Einwendungen zu diesen Feststellungen;
c) Anträge und weitere Äusserungen von Teilnehmenden, deren Beurkundung verlangt wird;
d) bei Abstimmungen das Stimmenverhältnis, die gefassten Beschlüsse im Wortlaut und die Erwähnung der Dokumente, die den Beschlüssen zu Grunde lagen;
e) die Unterschriften der versammlungsleitenden und der protokollführenden Person;
f) die Unterschrift der Urkundsperson mit der Bescheinigung, dass sie an der Versammlung teilgenommen hat.

[2] Steht der Ablauf im Voraus fest, kann die Versammlung in gleichzeitiger Anwesenheit der Teilnehmenden wie eine Vertragsbeurkundung durchgeführt werden.

[3] Andernfalls hält die Urkundsperson den Ablauf in geeigneter Weise fest und erstellt gleichzeitig oder zu einem späteren Zeitpunkt die öffentliche Urkunde. Verlangt das materielle Recht die Mitunterzeichnung durch bestimmte Personen, holt die Urkundsperson deren Unterschriften ein, bevor sie selber unterschreibt.

[4] Bei der Beurkundung von Beschlüssen einer virtuellen Generalversammlung[4] oder Beschlüssen des obersten Leitungs- und Verwaltungsorgans, die mit elektronischen Mitteln ohne Tagungsort gefasst werden,[5] gilt die Urkundsperson als zugegen im Sinn von Art. 23 Abs. 1 des Einführungsgesetzes zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch vom 3. Juli 1911[6], wenn sie während der Beratung und Abstimmung zu den beurkundungsbedürftigen Beschlüssen in gleicher Weise wie die weiteren Teilnehmer über einen elektronischen Zugang an der virtuellen Generalversammlung oder der virtuellen Sitzung des obersten Leitungs- und Verwaltungsorgans teilnimmt.*

Art. 8 Tatsachen und Rechtsverhältnisse

[1] Beurkundet werden rechtserhebliche Tatsachen und Rechtsverhältnisse, an deren Belegung in einer öffentlichen Urkunde ein schutzwürdiges Interesse besteht und deren rechtliche Bedeutung von der Urkundsperson überblickt wird.

4 Art. 701d des Obligationenrechts vom 30. März 2011, SR 220.
5 Art. 713 Abs. 2 Ziff. 2 und Art. 781 Abs. 2 des Obligationenrechts vom 30. März 2011, SR 220.
6 sGS 911.1.

[2] Ist das Beurkundungsinteresse oder die rechtliche Bedeutung der Beurkundung nicht offensichtlich, hat die Urkundsperson diese Belange zu prüfen und in der Urkunde anzugeben, ebenso die Personalien der Person, welche die Beurkundung verlangt hat.

[3] Die Urkundsperson klärt den Sachverhalt sorgfältig und ohne Verzug ab und beurkundet das Ergebnis ihrer Ermittlungen vollständig und klar. Die eingesehenen Register, Dokumente und allfällige weitere Ermittlungshandlungen sind nicht anzugeben.

Art. 9 *Urkunden nach ausländischem Recht*
a) Ausstellung

[1] Die Urkundsperson stellt Urkunden nach ausländischem Recht aus, wenn:
a) sie die zu beurkundenden Rechtshandlungen versteht und in der Lage ist, sie den Urkundsparteien zu erläutern;
b) sie das anwendbare ausländische Recht so ermittelt, dass sie die Urkunde nach den Vorgaben der Urkundsparteien formulieren bzw. einen von den Urkundsparteien vorgelegten Entwurf auf seine Vereinbarkeit mit dem ausländischen Recht überprüfen kann;
c) die Urkunde am Bestimmungsort voraussichtlich als öffentliche Urkunde anerkannt wird und die beabsichtigten Rechtswirkungen entfaltet;
d) eine solche Urkunde keinen falschen Rechtsschein erweckt und zu keinem Missbrauch Anlass geben kann.

[2] Soweit das ausländische Recht nicht zur Anwendung kommt, gilt subsidiär das schweizerische Recht.

Art. 10 *b) Besondere Erklärungsformen*

[1] Die Abnahme des Eides, der eidesstattlichen Erklärung und vergleichbarer Erklärungsformen richtet sich sachgemäss nach den Bestimmungen über die Ausstellung von Urkunden nach ausländischem Recht. Die erklärende Person hat selber vor der Urkundsperson zu erscheinen.

[2] Soweit nicht das ausländische Recht zur Anwendung kommt, bescheinigt die Urkundsperson, dass die erklärende Person in ihrer Anwesenheit die Urkunde unterzeichnet und geschworen bzw. an Eidesstatt mit Handgelübde erklärt hat, der Inhalt der Urkunde entspreche der Wahrheit.

II. Beglaubigung (2.)

Art. 11 Unterschrift und Handzeichen

[1] Die Beglaubigung einer Unterschrift besteht in der Bescheinigung der Beglaubigungsperson, dass die unterzeichnende Person die Unterschrift in ihrer Anwesenheit angebracht oder ihr gegenüber als die eigene anerkannt hat.

[2] Die Anerkennung der Unterschrift kann durch eine stellvertretende Person erfolgen, wenn eine hierfür ausgestellte und beglaubigte Vollmacht der unterzeichnenden Person vorliegt und die unterzeichnende Person der Beglaubigungsperson bekannt ist.

[3] Wenn die Beglaubigungsperson die unterzeichnende Person oder die stellvertretende Person nicht kennt, prüft sie ihre Identität.

[4] Wird ausnahmsweise eine Blankounterschrift beglaubigt, erwähnt die Beglaubigungsperson dies im Beglaubigungsvermerk.

[5] Die Abs. 1, 3 und 4 dieser Bestimmung gelten für die Beglaubigung eines Handzeichens sachgemäss.

Art. 12 Generelle Ermächtigung

[1] Es kann eine generelle Beglaubigungsermächtigung ausgestellt werden, worin die unterzeichnenden Personen sich verpflichten, alle bei Vorweisung dieser Ermächtigung zur Beglaubigung gelangenden Unterschriften als echt anzuerkennen. Zudem übernehmen sie die Verantwortung für allfälligen Missbrauch, der durch Angestellte oder Dritte mit der Beglaubigungsermächtigung getrieben werden könnte.

[2] Die Ermächtigung ist auf einem bei der Staatskanzlei zu beziehenden Formular vorzunehmen. Die Beglaubigung der Unterschriften auf der Ermächtigung hat in Anwesenheit der ausstellenden Personen zu erfolgen.

[3] Die Beglaubigungsermächtigung ist bei jeder Namens- oder Firmaänderung und bei jedem Wechsel der unterschriftsberechtigten Personen, spätestens aber nach drei Jahren zu erneuern.

[4] Die Beglaubigungsperson bewahrt von jeder Beglaubigungsermächtigung ein Doppel mit den Originalunterschriften auf.

Art. 13 Kopie

[1] Die Beglaubigung einer Kopie besteht in der Bescheinigung der Beglaubigungsperson, dass die Kopie ein ihr vorgelegtes Dokument vollständig und richtig wiedergibt.

[2] Soweit aus der Kopie nicht ersichtlich, ist in der Bescheinigung anzugeben, ob das der Beglaubigungsperson vorgelegte Dokument ein Originaldokument, eine beglaubigte Kopie oder eine unbeglaubigte Kopie war.

Art. 14 Abschrift

[1] Die Absätze, Einschübe, Streichungen und sonstigen Änderungen im Dokument, das der Beglaubigungsperson vorgelegt wurde, sind in der Abschrift ausdrücklich zu erwähnen.

[2] Im Übrigen werden die Bestimmungen über die Beglaubigung einer Kopie sachgemäss angewendet.

Art. 15 Auszug

[1] Der Auszug muss die für den angegebenen Verwendungszweck wesentlichen Teile des Dokuments, das der Beglaubigungsperson vorgelegt wurde, wörtlich und vollständig wiedergeben und darf zu keiner Irreführung Anlass geben. Die Auslassungen sind kenntlich zu machen.

[2] Im Übrigen werden die Bestimmungen über die Beglaubigung einer Kopie und einer Abschrift sachgemäss angewendet.

Art. 16 Übersetzung

[1] Die Beglaubigung der Übersetzung einer Urkunde besteht in der Bescheinigung der Beglaubigungsperson, dass die Übersetzung richtig ist.

[2] Beherrscht die Beglaubigungsperson die fremde Sprache nicht genügend, hat sie eine Übersetzerin bzw. einen Übersetzer beizuziehen. Diese bzw. dieser hat auf der Übersetzung deren Richtigkeit zu bestätigen. Die Beglaubigungsperson hat die Bescheinigung entsprechend zu ergänzen.

Art. 17 Datum

[1] Die Beglaubigung des Datums besteht in der Bescheinigung der Beglaubigungsperson, wann und durch wen ihr eine Urkunde vorgelegt worden ist.

Art. 18 Ausfertigung

[1] Die Beglaubigung wird durch einen entsprechenden Vermerk vorgenommen, der von der Beglaubigungsperson unter Angabe von Ort und Datum zu unterzeichnen ist. Es kann ein Stempel mit dem Beglaubigungsvermerk verwendet werden. Bei der Beglaubigung von Unterschriften und Handzeichen ist auch die genaue Bezeichnung der unterzeichnenden Person und ihrer Vertreterin oder ihres Vertreters festzuhalten.

[2] Beglaubigungen sind auf dem Dokument vorzunehmen, auf das sie sich beziehen. Ist dies nicht möglich oder bezieht sich die Beglaubigung auf mehrere Seiten, ist die Beglaubigung wie eine Urkunde mit dem Dokument oder mit den anderen Seiten zu verbinden.

[3] Die Urkundspersonen versehen die Beglaubigung mit ihrem Stempel, die übrigen Beglaubigungspersonen mit ihrer gesetzlichen Bezeichnung und einem von der Staatskanzlei vorgegebenen Stempel mit der Umschrift «Öffentliche Beglaubigungsperson».

[4] Die Bestimmungen über die Siegelung von Urkunden werden sachgemäss angewendet.

Art. 18a Elektronische Beglaubigung*

[1] Für elektronische Beglaubigungen nach Art. 35[ter] Abs. 2 des Einführungsgesetzes zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch vom 3. Juli 1911/22. Juni 1942[7] verwenden Urkundspersonen eine qualifizierte elektronische Signatur, die auf einem qualifizierten Zertifikat einer anerkannten Anbieterin von Zertifizierungsdiensten im Sinn des Bundesgesetzes über die elektronische Signatur vom 18. März 2016[8] beruht.

Art. 18b Eintrag von Urkundspersonen in das Schweizerische Register der Urkundspersonen*

[1] Das Amt für Handelsregister und Notariate erteilt Urkundspersonen die für ihren Eintrag in das Schweizerische Register der Urkundspersonen erforderliche Ermächtigung.

III. Schlussbestimmungen (3.)

Art. 19 Übergangsrecht

[1] Die Rechtsanwältin oder der Rechtsanwalt erstellt über die Urkunden, die bei ihr bzw. bei ihm im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Erlasses vorhanden sind, innert zwei Jahren die Register nach Art. 6 Abs. 1 dieses Erlasses.

Art. 20 [9]

Art. 21 [10]

7 sGS 911.1.
8 SR 943.03.
9 Änderungen bisherigen Rechts werden nicht aufgeführt.
10 Änderungen bisherigen Rechts werden nicht aufgeführt.

Art. 22 Aufhebung bisherigen Rechts

[1] Die Verordnung über die Beglaubigung privater Unterschriften vom 15. Januar 1938[11] wird aufgehoben.

Art. 23 Vollzugsbeginn

[1] Dieser Erlass wird ab 1. Januar 2006 angewendet.

11 nGS 13–84

* Änderungstabelle - Nach Bestimmung

Bestimmung	Änderungstyp	nGS-Fundstelle	Erlassdatum	Vollzugsbeginn
Erlass	Grunderlass	40–67	02.11.2005	01.01.2006
Art. 7, Abs. 4	eingefügt	2024-033	03.09.2024	01.10.2024
Art. 18a	eingefügt	2019-097	03.12.2019	01.01.2020
Art. 18b	eingefügt	2019-097	03.12.2019	01.01.2020

* Änderungstabelle - Nach Erlassdatum

Erlassdatum	Vollzugsbeginn	Bestimmung	Änderungstyp	nGS-Fundstelle
02.11.2005	01.01.2006	Erlass	Grunderlass	40–67
03.12.2019	01.01.2020	Art. 18a	eingefügt	2019-097
03.12.2019	01.01.2020	Art. 18b	eingefügt	2019-097
03.09.2024	01.10.2024	Art. 7, Abs. 4	eingefügt	2024-033