

Notariatsverordnung (NV)

vom 26.04.2006 (Stand 01.01.2013)

Der Regierungsrat des Kantons Bern,

gestützt auf Artikel 6 Absatz 2, Artikel 7 Absatz 2, Artikel 9 Absatz 2, Artikel 14 Absatz 3, Artikel 15 Absatz 3, Artikel 28, Artikel 42 Absatz 1, Artikel 43 Absatz 2 und Artikel 59 Absatz 2 des Notariatsgesetzes vom 22. November 2005 (NG¹), auf Antrag der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion,

beschliesst:

1 Organisation des Notariats

1.1 Notariatsregister

Art. 1 *Zuständigkeit*

¹ Die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion führt das Notariatsregister.

Art. 2 *Inhalt*

¹ Das Notariatsregister enthält

- a* die Registernummer,
- b* * die Unternehmens-Identifikationsnummer gemäss dem Bundesgesetz vom 18. Juni 2010 über die Unternehmens-Identifikationsnummer (UIDG)²,
- c* * Name und Vornamen gemäss Pass oder Identitätskarte, das Geburtsdatum und den Heimatort oder die Staatsangehörigkeit der Notarin oder des Notars,
- d* das Datum der Patentierung,
- e* das Datum der Eintragung und das Datum der Löschung,
- f* den Namen und die Adresse des Notariatsbüros sowie des oder der Zweigbüros,
- g* Angaben über die Sicherheit und die Berufshaftpflichtversicherung,
- h* die Anzahl der abgegebenen Siegel,
- i* die Administrativmassnahmen und Disziplinar massnahmen,
- k* das Datum, die Dauer und den Grund einer Suspendierung,
- l* die Mutationen,

¹) BSG 169.11

²) SR 431.03

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

m den Aufbewahrungsort der Urschriften- und Testamentensammlung sowie des Urschriften- und Testamentenregisters nach der Löschung des Eintrags.

Art. 3 *Gesuch um Eintragung*

¹ Die Notarin oder der Notar richtet das Gesuch auf Eintragung in das Notariatsregister schriftlich an die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion.

² Das Gesuch enthält den Namen, den Vornamen, das Geburtsdatum, den Heimatort oder die Staatsangehörigkeit der Notarin oder des Notars sowie den Namen und die Adresse des Notariatsbüros und des oder der Zweigbüros.

³ Dem Gesuch sind beizulegen

- a* eine Kopie des Notariatspatents,
- b* ein Handlungsfähigkeitszeugnis,
- c* ein Auszug aus dem Strafregister,
- d* ein Auszug aus dem Betreibungsregister der Wohnsitzgemeinde,
- e* eine Wohnsitzbescheinigung,
- f* die Nachweise über die gestellte Sicherheit und die abgeschlossene Berufshaftpflichtversicherung,
- g* eine Erklärung über das Nichtvorliegen einer Unvereinbarkeit gemäss Artikel 4 Absatz 1 NG,
- h* das amtliche Unterschriftenformular mit der Unterschrift im Doppel.
- i* * eine Kopie des Passes oder der Identitätskarte.

⁴ Die Unterlagen gemäss Absatz 3 Buchstaben b bis e dürfen nicht älter sein als drei Monate.

Art. 4 *Ausweise anderer Kantone*

¹ Die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion kann anstelle des bernischen Notariatspatents Ausweise eines anderen Kantons über die Befähigung von Urkundspersonen als Voraussetzung für die Eintragung in das Notariatsregister anerkennen, sofern die Ausbildung und die Prüfungen gleichwertig sind und der andere Kanton Gegenrecht hält.

Art. 5 *Unterschrift*

¹ Die Notarin oder der Notar setzt die Unterschrift auf dem amtlichen Unterschriftenformular so bei, wie sie oder er diese in den öffentlichen Urkunden führen wird.

² Die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion leitet ein Exemplar des Unterschriftenformulars an die Staatskanzlei weiter.

³ Bei jeder Änderung der Unterschrift hat die Notarin oder der Notar der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion ein Muster der neuen Unterschrift im Doppel auf dem amtlichen Unterschriftenformular einzureichen.

Art. 6 *Veröffentlichung*

¹ Eintragung und Löschung der Notarin oder des Notars im Notariatsregister werden im Amtsblatt des Kantons Bern und im Feuille officielle du Jura bernois veröffentlicht.

² Die Namen und die Geschäftsadressen der eingetragenen Notarinnen und Notare werden im Internet veröffentlicht. Die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion trifft die technischen und organisatorischen Massnahmen für den sicheren Betrieb.

1.2 Sicherheit

Art. 7 *Höhe*

¹ Die Notarin oder der Notar hat zur Deckung von Ansprüchen aus der vermögensrechtlichen Verantwortlichkeit für die haupt- und nebenberufliche Tätigkeit eine Sicherheit in der Höhe von 300 000 Franken zu stellen.

Art. 8 *Arten*

¹ Die Sicherheit wird gestellt durch eine Bürgschaft der Amtsbürgschaftsgenossenschaft für den Kanton Bern, einer im Kanton Bern niedergelassenen Bank oder einer Versicherungsgesellschaft mit Sitz in der Schweiz.

Art. 9 *Dauer*

¹ Die Sicherheit hat Schäden abzudecken, die während der Dauer der Berufsausübung verursacht werden, auch wenn sie erst nach deren Beendigung innerhalb der gesetzlichen Verjährungsfristen geltend gemacht werden.

Art. 10 *Hinterlegung*

¹ Die Bürgschaftsurkunde ist bei der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion zu hinterlegen und wird von dieser aufbewahrt.

² Nach der Löschung der Notarin oder des Notars im Notariatsregister ist die hinterlegte Bürgschaftsurkunde so lange aufzubewahren, wie Ansprüche aus der Berufsausübung erhoben werden können. Die Bürgschaftsurkunde wird der Bürgin oder dem Bürgen herausgegeben, wenn während dieser Zeit von keiner Seite her Ansprüche auf die Bürgschaft erhoben worden sind.

1.3 Berufshaftpflichtversicherung

Art. 11

¹ Die Berufshaftpflichtversicherung ist bei einer Versicherungsgesellschaft mit Sitz in der Schweiz abzuschliessen und muss folgende Anforderungen erfüllen:

- a * Die Versicherungssumme für die Haftung aus haupt- und nebenberuflicher Tätigkeit beträgt mindestens zwei Millionen Franken pro Jahr.
- b Der Versicherungsschutz besteht für Schäden, die während der Dauer der Berufsausübung verursacht werden, auch wenn sie erst nach deren Beendigung innerhalb der gesetzlichen Verjährungsfristen geltend gemacht werden.
- c * Die Versicherungsgesellschaft verpflichtet sich, der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion das Aussetzen, das Aufhören und sonstige Änderungen des Versicherungsschutzes schriftlich mitzuteilen.

1.4 Berufssiegel

Art. 12

¹ Das Berufssiegel enthält das Kantonswappen, eingerahmt vom Text «N. N. Notarin des Kantons Bern» oder «N. N. Notar des Kantons Bern» sowie die Registernummer der Notarin oder des Notars und die Siegelnummer. Im Übrigen bestimmt die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion die Form, Art und zulässige Anzahl der Siegel. Sie gibt die Berufssiegel zum Selbstkostenpreis ab.

² Es dürfen keine anderen Siegel verwendet werden.

³ Das Berufssiegel darf nur im Rahmen der Beurkundungsverfahren und bei der Anmeldung von Rechtsgeschäften in öffentliche Register verwendet werden.

⁴ Bei der Suspendierung des Eintrags im Notariatsregister ist das Berufssiegel während der Dauer der Suspendierung bei der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion zu hinterlegen. Bei der Löschung des Eintrags im Notariatsregister ist es der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion umgehend abzuliefern.

1.5 Notariatsbüro

Art. 13 *Anforderungen*

¹ Die Räume des Notariatsbüros müssen nach Lage, Zustand und Infrastruktur Gewähr bieten für eine selbstständige, unabhängige und einwandfreie Berufsausübung.

² Das Notariatsbüro muss mindestens aus einem Beurkundungsraum sowie einer Kanzlei bestehen und einen unabhängigen Zugang haben. Die Räume haben Gewähr zu bieten für eine zweckmässige Archivierung der Akten und für die Wahrung der Geheimhaltungspflicht.

³ Das Notariatsbüro darf nur für die berufliche und eine mit ihr vereinbarte weitere Tätigkeit verwendet werden.

Art. 14 *Prüfung der Räumlichkeiten*

¹ Die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion lässt vor der Eintragung der Notarin oder des Notars im Notariatsregister durch die Revisionsorgane prüfen, ob die Büroräume und ihre Infrastruktur den Anforderungen entsprechen.

² Wird das Notariatsbüro verlegt, veranlasst die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion eine neue Prüfung.

³ Die Revisionsorgane melden der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion festgestellte Mängel. Diese setzt der Notarin oder dem Notar eine Frist zur Herstellung des vorschriftsgemässen Zustands.

Art. 15 *Schliessung*

¹ Nach der Löschung der Notarin oder des Notars im Notariatsregister sind die Buchhaltung und die hängigen Geschäfte abzuschliessen.

² Die Revisionsorgane klären die Verhältnisse im Büro ab und erteilen die notwendigen Weisungen. Sie haben eine Schlussrevision vorzunehmen.

³ Die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion trifft, wenn nötig, Anordnungen zur Sicherstellung der Urschriften- und Testamentensammlung, des Urschriften- und Testamentenregisters, der Buchhaltung, der zusätzlich zu führenden Kontrollen sowie der anvertrauten Vermögenswerte.

⁴ Führt eine andere Notarin oder ein anderer Notar die Geschäfte oder das Büro weiter, können ihr oder ihm diese Akten und Vermögenswerte in ihre oder seine Verantwortung übergeben werden. Es ist ein Übergabeprotokoll zu erstellen.

⁵ Werden die Urschriften- und die Testamentensammlung sowie das Urschriften- und das Testamentenregister nicht einer Büronachfolgerin oder einem Büronachfolger überlassen, sind sie nach Weisungen der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion dem zentralen Urschriftenarchiv zu übergeben, sobald der Schlussbericht der Revisionsorgane vorliegt. Dem zentralen Urschriftenarchiv obliegen die mit der Aufbewahrung verbundenen Pflichten.

⁶ Die der Notarin oder dem Notar zur Aufbewahrung übergebenen Verfügungen von Todes wegen, die noch nicht eröffnet worden sind, sind bei fehlender Büronachfolge der Wohnsitzgemeinde der Hinterlegerin oder des Hinterlegers zu übergeben, sofern diese oder dieser keine anderen Anordnungen trifft.

1.6 Aufbewahrung der Akten

Art. 16 *Allgemeine Aufbewahrungspflicht*

¹ Die Notarin oder der Notar hat die Akten während zehn Jahren aufzubewahren.

Art. 17 *Verfügungen von Todes wegen*

¹ Die der Notarin oder dem Notar zur Aufbewahrung oder zur Eröffnung übergebenen Verfügungen von Todes wegen sind in chronologischer Reihenfolge zweckmässig aufzubewahren (Testamentensammlung) und im Testamentenregister einzutragen.

² Über die Aufbewahrung einer Verfügung von Todes wegen ist der verfügenden Person eine Bescheinigung auszustellen. Der Wohnsitzgemeinde der verfügenden Person ist die Aufbewahrung mitzuteilen.

³ Das Testamentenregister ist auf die gleiche Art zu führen wie das Urschriftenregister.

⁴ Das Testamentenregister enthält

- a* eine fortlaufende Ordnungsnummer,
- b* den Namen und den Vornamen der verfügenden und der einliefernden Person,
- c* die Art und das Datum der Verfügung von Todes wegen,
- d* das Datum der Annahme,
- e* das Datum der Herausgabe und die Empfängerin oder den Empfänger,
- f* das Datum der Eröffnung, sofern diese durch die Notarin oder den Notar erfolgt,
- g* ein nach Namen alphabetisch geführtes Inhaltsverzeichnis.

2 Aufsicht

2.1 Revision

Art. 18 *Revisorinnen und Revisoren*

¹ Die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion ernennt eigene Revisorinnen und Revisoren oder beauftragt eine geeignete Person oder Organisation mit der Durchführung der Revision der Notariatsbüros.

Art. 19 *Durchführung*

¹ Die Revision des Notariatsbüros findet in der Regel jährlich statt. Sie erfolgt in der Regel auf Voranmeldung hin.

² Ist die Notarin oder der Notar am Revisionstag abwesend, sorgt sie oder er für eine geeignete Vertretung, die den Revisorinnen und Revisoren vollumfängliche Auskunft erteilen und Akteneinsicht gewähren kann.

³ Die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion kann Zwischenrevisionen durchführen oder durchführen lassen.

⁴ Sie kann Weisungen über die Revision der Notariatsbüros erlassen.

Art. 20 *Gegenstand*

¹ Die Revisorinnen und Revisoren prüfen die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften. Sie prüfen insbesondere

- a* die Räume und die Infrastruktur des Notariatsbüros,
- b* das Bestehen der Sicherheit und der Berufshaftpflichtversicherung,
- c* die Testamentensammlung und das Testamentenregister,
- d* die Buchführung,
- e* die gesetzlich vorgeschriebenen Kontrollen,
- f* die vorschriftgemässe Anlage der verwahrten Gelder,
- g* die Verwahrung der anvertrauten Wertschriften, Wertsachen und Versicherungsunterlagen,
- h* die Zahlungsbereitschaft,
- i* die Einhaltung der Beurkundungsvorschriften,
- k* die Urschriftensammlung und das Urschriftenregister.

² Die Notarin oder der Notar hat bei der Revision eine Liste der juristischen Personen, Personengesellschaften und Einzelunternehmungen gemäss Artikel 44 Absatz 3 NG vorzulegen.

Art. 21 *Meldung*

¹ Bei der Revision festgestellte erhebliche Widerhandlungen gegen die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere die fehlende Zahlungsbereitschaft oder ein Unterkapital, sind der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion zu melden.

Art. 22 *Gebühren*

¹ Die Gebühr für die Arbeit der Revisorinnen und Revisoren beträgt 240 bis 340 Franken pro Revisionsstunde, womit sämtliche mit der Revision verbundenen Vor-, Neben- und Nacharbeiten inklusive Reisezeiten und Auslagen abgegolten sind.

² Die Kosten der Revision trägt die Notarin oder der Notar.

2.2 Buchführung, Geldverkehr und Zahlungsbereitschaft**Art. 23** *Buchführung*

¹ Bei der Führung der Buchhaltung und der Erfassung der Buchungsbelege sind die anerkannten kaufmännischen Grundsätze einzuhalten (ordnungsgemässe Buchführung).

² Wird die Buchhaltung elektronisch oder auf vergleichbare Weise geführt und aufbewahrt und werden die Buchungsbelege elektronisch oder auf vergleichbare Weise erfasst und aufbewahrt, sind die Grundsätze der ordnungsgemässen Datenverarbeitung einzuhalten.

³ Die Ordnungsmässigkeit der Führung und Aufbewahrung der Bücher richtet sich nach den allgemein anerkannten Regeln und Fachempfehlungen, soweit diese Verordnung keine Vorschriften enthält.

⁴ Die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion kann Weisungen über die Buchführung erlassen.

Art. 24 *Kontrollen*

¹ Zusätzlich zur Buchhaltung sind folgende Kontrollen zu führen:

- a * eine nach Geschäften geführte Leistungserfassung über Gebühren, Honorare und Auslagen,
- b * eine chronologisch mit durchlaufender Nummerierung geführte Wertschrifttenkontrolle mit separatem alphabetischem Register,
- c eine Klientengelderkontrolle, in welche die Konten mit anvertrauten Geldern eingetragen werden, soweit diese nicht als Aktivkonten in der Buchhaltung geführt werden.

² In die Wertschriftenkontrolle sind alle der Notarin oder dem Notar anvertrauten Wertschriften und Wertsachen sowie Lebens- und Rentenversicherungspolice einzutragen. Die der Notarin oder dem Notar für Grundbucheinschreibungen vorübergehend ausgehändigten Grundpfandtitel und die zur unverzüglichen Weiterleitung übergebenen Vermögenswerte müssen nicht aufgenommen werden.

³ Die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion erlässt Weisungen über Form und Inhalt der Wertschriften- und Klientengelderkontrolle.

Art. 25 *Nachführung*

¹ Buchhaltung und Kontrollen sind fortlaufend nachzuführen.

² Die Bilanz, die Erfolgsrechnung und die Saldobilanz mit dem Ausweis über die Zahlungsbereitschaft sind alle drei Monate zu erstellen und von der Notarin oder vom Notar zu unterzeichnen.

³ Die Saldi der Bank- und Postkonten sowie der in der Klientengelderkontrolle eingetragenen Konten sind alle drei Monate nachzuweisen.

Art. 26 *Abrechnung*

¹ Die Notarin oder der Notar hat der Klientschaft innert 60 Tagen nach Erledigung eines Geschäfts die Abrechnung vorzulegen. Ein allfälliger Abrechnungssaldo ist unter Einhaltung der Vorschriften über den Geldverkehr auszubezahlen.

² Für alle herausgegebenen Wertschriften, Wertsachen, Versicherungspolice und Barbeträge sind Empfangsbestätigungen zu verlangen.

³ Bei Vermögensverwaltungen und anderen Aufträgen, deren Ausführung längere Zeit in Anspruch nimmt, hat die Notarin oder der Notar der Klientschaft mindestens einmal jährlich eine Abrechnung vorzulegen.

Art. 27 *Aufbewahrung*

¹ Die Buchhaltung, die Wertschriftenkontrolle und die Klientengelderkontrolle mit ihren Belegen sind mindestens zehn Jahre aufzubewahren.

² Die ausserhalb des Jahresabschlusses erstellten Bilanzen, Erfolgsrechnungen und Saldobilanzen mit dem Ausweis über die Zahlungsbereitschaft und die Leistungserfassungen können nach Ablauf von fünf Jahren vernichtet werden.

Art. 28 *Geldverkehr*

¹ Die Notarin oder der Notar ist verpflichtet, die anvertrauten Gelder und Vermögenswerte von den nicht bilanzierten privaten Mitteln getrennt zu halten. Sie oder er darf diese unter keinen Umständen, auch nicht vorübergehend, zu eigenen Zwecken verwenden oder mit privaten Vermögenswerten vermengen.

² Die anvertrauten Gelder sind bei einer Schweizer Bank in Schweizer Franken anzulegen, soweit sie nicht auf kurze Frist zur Zahlung bereitgehalten werden müssen. Die Anlage in fremder Währung ist aufgrund einer schriftlichen Weisung der oder des Berechtigten zulässig.

³ Guthaben verschiedener Klientinnen oder Klienten dürfen unter ausdrücklicher Bezeichnung als Klientengelder auf Sammelkonten angelegt werden.

⁴ Übersteigen die anvertrauten Gelder der einzelnen Klientin oder des einzelnen Klienten den Betrag von 20 000 Franken, sind sie innert 40 Tagen auf den Namen der oder des Berechtigten oder auf den Namen der Notarin oder des Notars bei einer Schweizer Bank anzulegen (Individualisierung). Werden sie auf den Namen der Notarin oder des Notars angelegt, ist unter Angabe der oder des Berechtigten ein Treuhandkonto zu eröffnen.

⁵ Alle individualisierten Gelder sind als Aktivkonten in der Buchhaltung zu führen oder in der Klientengelderkontrolle zu registrieren.

⁶ Die Bestimmungen über den Geldverkehr gelten sowohl für anvertraute Gelder und Vermögenswerte der Klientschaft als auch für solche von Drittpersonen. Sie gelten auch für Gelder und Vermögenswerte, die sich aus irgendeinem Grund im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit der Notarin oder des Notars in ihrer oder seiner Verwahrung befinden.

Art. 29 *Herausgabe von Wertsachen*

¹ Die Notarin oder der Notar muss jederzeit in der Lage sein, den Berechtigten alle Wertschriften, Wertsachen und Versicherungspolizen auszuhändigen.

Art. 30 *Zahlungsbereitschaft*

¹ Die Notarin oder der Notar muss jederzeit in der Lage sein, den Berechtigten alle Gelder auszubezahlen.

² Die Zahlungsbereitschaft wird ausgewiesen durch

- a den Kassenbestand,
- b bilanzierte Bank- und Postguthaben,
- c Guthaben der einzelnen Klientinnen und Klienten oder von Drittpersonen für die in der Klientengelderkontrolle registrierten Gelder.

³ In der Leistungserfassung ausgewiesene Ansprüche für Gebühren, Honorare und Auslagen dürfen nur gegenüber der betreffenden Klientin oder dem betreffenden Klienten und höchstens im Umfang des Habensaldos des entsprechenden Klientenkontos in Abzug gebracht werden.

3 Beurkundungsverfahren

3.1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 31 *Mitwirkende Personen*

¹ Urkundspartei ist, wer in eigenem Namen oder als Vertreterin oder Vertreter rechtsgeschäftliche oder prozessrechtliche Willenserklärungen oder Wissensserklärungen beurkunden lässt oder die Notarin oder den Notar mit der Feststellung von Vorgängen und Zuständen rogiert. *

² Nebenpersonen sind Sachverständige, Übersetzerinnen oder Übersetzer sowie Schätzerinnen oder Schätzer. Sie müssen handlungsfähig sein.

Art. 32 *Rogation*

¹ Die Notarin oder der Notar errichtet eine öffentliche Urkunde auf Begehren einer Person oder auf Verfügung einer zuständigen Behörde hin.

² Die Rogation kann stillschweigend erfolgen, insbesondere durch Teilnahme am Beurkundungsverfahren.

Art. 33 *Urkundssprache*

¹ Urkundssprache ist in der Regel die Sprache des Verwaltungskreises, in dem die Notarin oder der Notar das Büro hat. Auf Verlangen der Beteiligten kann die Notarin oder der Notar in einer anderen Sprache beurkunden, wenn sie oder er diese genügend beherrscht. *

² Vorbehalten bleiben die besonderen Vorschriften über die Sprache von Urkunden, welche als Ausweis für Eintragungen in öffentliche Register bestimmt sind.

Art. 34 *Inhalt der Urkunde*

¹ Die Urkunde hat ausser dem Gegenstand der Beurkundung zu enthalten

- a* den Namen, Vornamen und Beruf der Notarin oder des Notars mit dem Hinweis auf den Eintrag im Notariatsregister sowie den Ort des Büros,
- b* den Namen und Vornamen, das Geburtsdatum, den Heimatort oder die Staatsangehörigkeit sowie den Wohnort der Urkundsparteien und der von ihnen vertretenen Personen sowie der Nebenpersonen,

- c die Feststellung, welche Förmlichkeiten des Beurkundungsverfahrens eingehalten worden sind,
- d die Angabe von Ort und Datum der Beurkundung,
- e die Unterschriften der Notarin oder des Notars, der oder des Sachverständigen sowie der Übersetzerin oder des Übersetzers und bei der Beurkundung von Willenserklärungen diejenigen der Urkundsparteien.

² Bei Personengesellschaften und juristischen Personen sind die Firma oder der Name, der Sitz, die Rechtsform, wenn diese nicht aus der Firma oder dem Namen hervorgeht, sowie der Name, der Vorname, der Heimatort oder die Staatsangehörigkeit, der Wohnort und die Art der Zeichnung der für sie handelnden Personen anzugeben.

³ Es ist anzugeben, wie die Identität der Nebenpersonen und, bei der Beurkundung von Willenserklärungen, jene der Urkundsparteien festgestellt worden ist.

⁴ In der Urkunde ist auf Ausweise von Vertreterinnen und Vertretern sowie auf alle anderen Beilagen zu verweisen.

⁵ Urkunden, die sich auf ein Grundstück beziehen, müssen dieses genau bezeichnen und bei dessen Übertragung die ganze grundbuchliche Beschreibung enthalten. Bei Vermögensübertragungen gemäss Bundesgesetz vom 3. Oktober 2003 über Fusion, Spaltung, Umwandlung und Vermögensübertragung (Fusionsgesetz, FusG¹⁾) genügt die genaue Bezeichnung.

⁶ Die besonderen Vorschriften für die einzelnen Beurkundungsverfahren bleiben vorbehalten.

Art. 35 *Formalien*

¹ Die Urkunde ist in lesbarer, alterungsbeständiger und dokumentenechter Schrift abzufassen. Leere Stellen sind auszustreichen.

² Für Beglaubigungen und Verbale ist die Verwendung eines Stempels mit dem entsprechenden Text zulässig.

³ Es dürfen keine Abkürzungen verwendet werden, die nicht allgemein bekannt sind.

⁴ Für die Angabe von Summen, Massen und Gewichten sind die gesetzlich vorgesehenen Bezeichnungen zu verwenden.

⁵ Endsummen und das Datum der Beurkundung sind in Ziffern und in Wörtern zu schreiben.

¹⁾ SR 221.301

Art. 36 *Änderungen*

¹ In einer Urkunde darf nicht radiert werden. Gestrichene Textteile müssen leserlich bleiben. Beifügungen sind in der Urkunde vorzunehmen.

² Die Notarin oder der Notar hat die Änderungen in der Urkunde unter Angabe der Anzahl der gestrichenen oder eingefügten Wörter, Ziffern oder Zeichen zu bescheinigen. Bezieht sich die Änderung auf eine Willenserklärung, ist die Bescheinigung auch von den Urkundsparteien zu unterzeichnen.

³ Sinnändernde Streichungen oder Beifügungen, die nicht unterschriftlich anerkannt sind, gelten als nicht erfolgt.

Art. 37 *Urkundenpapier*

¹ Für Urschriften, die in Verwahrung der Notarin oder des Notars bleiben, und für Ausfertigungen ist Papier von guter und alterungsbeständiger Qualität im Format DIN A4 zu verwenden.

² Für Grundbuchbelege ist das von der Staatskanzlei gelieferte Papier zu verwenden.

³ Die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion kann Weisungen über die Qualität des Urkundenpapiers erlassen.

Art. 38 *Unselbständige Urkunden*

¹ Folgende Urschriften dürfen einem anderen Dokument nachgetragen oder mit einem solchen Dokument verbunden werden:

- a* Beglaubigungen,
- b* Bescheinigungen,
- c* Bürgschaftsurkunden,
- d* Wechselproteste,
- e* eidesstattliche Erklärungen, Gelübde und andere Urkunden gemäss Artikel 11 Absatz 3 des Bundesgesetzes vom 18. Dezember 1987 über das Internationale Privatrecht (IPRG¹⁾) zur Rechtswahrung im Ausland.

² Die Beurkundung ist auf dem Dokument vorzunehmen, auf das sie sich bezieht. Ist das nicht möglich, ist die Urschrift mit dem Dokument in geeigneter Weise zu verbinden.

³ Besteht das Dokument aus mehreren Blättern, ist die Gesamtzahl der Blätter, auf die sich die Urschrift bezieht, anzugeben.

¹⁾ SR 291

Art. 39 *Beilagen zur Urschrift*

¹ Die Ausweise von Vertreterinnen oder Vertretern und alle anderen Beilagen sind der Urschrift im Original oder in beglaubigter Kopie beizulegen.

² Die Beilagen sind zu nummerieren und mit einem Zeugnis der Notarin oder des Notars über ihre Zugehörigkeit zu der betreffenden Urschrift zu versehen.

Art. 40 *Nummerierung und Aufbewahrung der Urschriften*

¹ Die gemäss Artikel 69 zu registrierenden Urschriften sind chronologisch zu nummerieren. Sie bleiben in Verwahrung der Notarin oder des Notars, soweit die Gesetzgebung nicht etwas anderes bestimmt, und sind zusammen mit den Beilagen in der Reihenfolge ihrer Ordnungsnummern in der Urschriftensammlung zweckmässig aufzubewahren.

Art. 41 *Vorübergehende Herausgabe der Urschrift*

¹ Die Notarin oder der Notar darf die von ihr oder ihm verwahrte Urschrift nur gestützt auf eine Verfügung der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion, einer Richterin oder eines Richters vorübergehend diesen Behörden vorlegen; der Richterin oder dem Richter darf die Urschrift nur vorgelegt werden, wenn eine Auskunftspflicht der Notarin oder des Notars besteht.

² Vor der Herausgabe der Urschrift hat die Notarin oder der Notar eine Ausfertigung zu erstellen und auf dieser zu bescheinigen, wann und an wen sie oder er die Urschrift herausgegeben hat. Diese Ausfertigung bleibt während der Dauer der Herausgabe in der Urschriftensammlung. Anschliessend ist sie zu vernichten.

Art. 42 *Aushändigung von Urschriften*

¹ Unselbstständige Urkunden sind den Berechtigten auszuhändigen. Die Urschrift und das Dokument, dem sie nachgetragen oder mit dem sie verbunden ist, sind auf jedem Blatt zu siegeln.

² Den Berechtigten sind auf ihr Verlangen ferner auszuhändigen

- a Erbenscheine, soweit sie nicht Grundstücke betreffen,
- b selbstständige Bürgschaftsurkunden,
- c selbstständige Urkunden gemäss Artikel 11 Absatz 3 IPRG zur Rechtswahrung im Ausland.

³ Urschriften gemäss Absatz 2 sind auf jedem Blatt zu siegeln.

⁴ Auf Verlangen der Berechtigten hat die Notarin oder der Notar eine Kopie der ausgehändigten Urschrift in der Urschriftensammlung aufzubewahren.

⁵ Die Urschriften von Verfügungen von Todes wegen und von Vorsorgeaufträgen gemäss Artikel 360 des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (ZGB)¹⁾ sind auf Verlangen der Testatorin oder dem Testator oder den Vertragsparteien beziehungsweise der auftraggebenden Person zum Zweck der Vernichtung auszuhändigen. Die Notarin oder der Notar nimmt hierüber ein Verbal auf, das sie oder er anstelle der ausgehändigten Urschrift der Urschriftensammlung beifügt. Werden solche Urschriften nach Schliessung des Büros nicht von einer Büronachfolgerin oder einem Büronachfolger aufbewahrt, gilt diese Bestimmung auch für die aufbewahrende Stelle. *

Art. 42a * *Elektronische Ausfertigungen und Beglaubigungen*

¹ Die Notarin oder der Notar kann elektronische Ausfertigungen der von ihr oder ihm erstellten Urschriften erstellen.

² Sie oder er kann die Übereinstimmung der von ihr oder ihm erstellten elektronischen Kopien mit den Originaldokumenten auf Papier sowie die Echtheit von Unterschriften elektronisch beglaubigen.

³ Sie oder er muss eine qualifizierte elektronische Signatur verwenden, die auf einem qualifizierten Zertifikat einer anerkannten Anbieterin von Zertifizierungsdiensten im Sinne der Bundesgesetzgebung über die elektronische Signatur beruht.

⁴ Für die technischen Anforderungen und das Verfahren gelten die Bestimmungen der Verordnung des Bundesrates vom 23. September 2011 über die elektronische öffentliche Beurkundung (EÖBV)²⁾.

3.2 Beurkundung von Willenserklärungen

3.2.1 Allgemeines

Art. 43 *Prüfung der Identität, Handlungsfähigkeit, Vertretungs- und Mitwirkungsbefugnis*

¹ Die Notarin oder der Notar prüft die Identität und Handlungsfähigkeit der Urkundsparteien und bei Vertretungsverhältnissen die Vertretungsbefugnis.

² Ist eine Urkundspartei der Notarin oder dem Notar nicht bekannt, stellt diese oder dieser ihre Identität fest.

¹⁾ SR 210

²⁾ SR 943.033

³ Die Notarin oder der Notar stellt die Identität und Mitwirkungsbefugnis der Nebenpersonen fest.

Art. 44 *Einheit des Aktes*

¹ Die Urkundsparteien, die Notarin oder der Notar und, soweit nötig, die Nebenpersonen müssen während des ganzen Hauptverfahrens im Beurkundungsraum anwesend sein.

² Das Hauptverfahren ist ohne wesentliche Unterbrechung durchzuführen.

³ Soweit das Bundesrecht keine gegenteilige Bestimmung enthält, können Verträge mit jeder Urkundspartei einzeln beurkundet werden.

Art. 45 *Wahrung der Geheimhaltungspflicht*

¹ Ohne Zustimmung der Urkundsparteien dürfen sich keine Personen im Beurkundungsraum aufhalten, die nicht mitwirken müssen.

3.2.2 Hauptverfahren

Art. 46 *Ordentliches Verfahren*

¹ Die Notarin oder der Notar liest den Urkundsparteien die Urkunde vor, soweit sie Willenserklärungen enthält.

² Bei Bürgschaften, Bürgschaftsversprechen und den besondern Vollmachten zur Eingehung einer Bürgschaft (Art. 493 Abs. 2 und 6 OR¹⁾) kann die Notarin oder der Notar anstelle der Vorlesung die Urkunde der Urkundspartei zum Lesen geben. Die Urkundspartei hat die Urkunde in Gegenwart der Notarin oder des Notars zu lesen, welche oder welcher sich davon überzeugt, dass die Urkundspartei die Urkunde liest.

³ Nach Bereinigung wird die Urkunde von den Urkundsparteien und der Notarin oder dem Notar unterzeichnet. Mit der Unterzeichnung bezeugen die Urkundsparteien ihre Zustimmung zur Urkunde.

Art. 47 *Ausserordentliche Verfahren*

¹ Versteht eine Urkundspartei die Urkundssprache nicht hinreichend, ist ihr die Urkunde durch die Notarin, den Notar, eine Übersetzerin oder einen Übersetzer in eine ihr bekannte Sprache genau zu übersetzen. Die Übersetzerin oder der Übersetzer hat der Notarin oder dem Notar zu bestätigen, dass die Urkundspartei durch die Übersetzung genaue Kenntnis vom Inhalt der Urkunde erhalten hat und ihr zustimmt.

¹⁾ SR 220

² Kann eine Urkundspartei nicht hören, gibt ihr die Notarin oder der Notar die Urkunde zum Lesen. Die Urkundspartei hat die Urkunde in Gegenwart der Notarin oder des Notars zu lesen, welche oder welcher sich davon überzeugt, dass die Urkundspartei die Urkunde liest.

³ Kann eine Urkundspartei weder lesen noch hören, ist ihr die Urkunde durch eine Sachverständige oder einen Sachverständigen für die Übermittlung zur Kenntnis zu bringen. Diese oder dieser hat der Notarin oder dem Notar zu bestätigen, dass die Urkundspartei durch die Übermittlung genaue Kenntnis vom Inhalt der Urkunde erhalten hat und ihr zustimmt.

⁴ Kann eine Urkundspartei nicht unterzeichnen, hat sie der Notarin oder dem Notar ihre Zustimmung zur Urkunde ausdrücklich zu erklären. Kann sie nicht sprechen, hat eine Sachverständige oder ein Sachverständiger der Notarin oder dem Notar die Zustimmung zur Kenntnis zu bringen.

⁵ Die Notarin oder der Notar macht die Übersetzerinnen und Übersetzer sowie die Sachverständigen auf ihre Pflichten aufmerksam.

Art. 48 *Ergänzendes Bundesrecht*

¹ Die Beurkundung von Willenserklärungen kann auch in den Formen erfolgen, welche das Bundesrecht für öffentliche letztwillige Verfügungen und Erbverträge vorsieht.

² Für die Folgen einer mangelhaften Beurkundung gelten die Vorschriften des Notariatsgesetzes.

Art. 49 *Besondere Verfahren* *1. Kleine Grundstücke*

¹ In folgenden Fällen ist ein vereinfachtes Verfahren zulässig:

- a bei Handänderungen infolge Neuvermessung, Erstellung oder Veränderung von Strassen, ausgemachten Wegen, Kanälen, Bachbetten und dergleichen, sofern die Erstellung oder Veränderung im öffentlichen Interesse erfolgt oder die Eigentumsübertragung mit Bodenverbesserungen zusammenhängt,
- b bei Handänderungen zwecks Abrundung, Vereinfachung der Grenzen, Ermöglichung baulicher Anlagen, betriebstechnischer Verbesserungen und dergleichen, sofern der Preis sowie der amtliche Wert für jedes einzelne Grundstück oder jeden Grundstückabschnitt nicht mehr beträgt als 10 000 Franken und die handändernde Fläche pro Grundstückabschnitt 500 Quadratmeter nicht übersteigt.

² Das vereinfachte Verfahren umfasst die Orientierung der Beteiligten über den Vertragsinhalt durch die Notarin oder den Notar und die Beurkundung ihrer Willenseinigung. Bezüglich der beteiligten Grundstücke kann auf die Messakten verwiesen werden. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des ordentlichen Verfahrens.

³ Die Pfandentlassungsbewilligungen und die entsprechenden Grundpfandtitel werden vom Grundbuchamt eingeholt.

Art. 50 *2. Eidesstattliche Erklärung und Gelübde*

¹ Bei der eidesstattlichen Erklärung und beim Gelübde beurkundet die Notarin oder der Notar, dass die Urkundspartei in ihrer oder seiner Gegenwart ihre Bestätigung unterzeichnet und ihr oder ihm unter Eid oder Gelübde erklärt hat, diese Bestätigung enthalte die Wahrheit.

² Diese Beurkundung ist nur zulässig zur Rechtswahrung im Ausland.

3.3 Beurkundung von Vorgängen und Zuständen

3.3.1 Allgemeines

Art. 51 *Feststellung*

¹ Die Notarin oder der Notar hat den zu beurkundenden Vorgang oder Zustand möglichst genau festzustellen.

² Sie oder er trifft die nötigen Vorbereitungen, um eine einwandfreie Feststellung zu gewährleisten.

Art. 52 *Protokoll*

¹ Die Urkunde enthält eine genaue Beschreibung des Vorgangs oder Zustands und den Ort, das Datum und, soweit nötig, die Tageszeit der Feststellung. Sie erwähnt ferner, wer die Notarin oder den Notar rogiert hat.

² Bezieht sich die Feststellung auf ein Grundstück, ist dieses genau zu bezeichnen; weitere Grundbucheinschreibungen sind nur zu erwähnen, sofern sie für den Zweck der Beurkundung von Bedeutung sind.

Art. 53 *Ergänzendes Recht*

¹ Diese Vorschriften gelten ergänzend für jede besonders geordnete Beurkundung bestimmter Vorgänge und Zustände.

3.3.2 *Versammlungsbeschlüsse*

Art. 54

¹ Die Urkunde über eine Versammlung enthält ferner

- a* den Ort, das Datum und die Tageszeit, während welcher die Notarin oder der Notar an der Versammlung teilgenommen hat,
- b* die Feststellung der oder des Vorsitzenden über die Einberufung, Konstituierung und Beschlussfähigkeit der Versammlung sowie die allfälligen Einwendungen gegen die Durchführung der Versammlung,
- c* die gefassten Beschlüsse unter Angabe der Art des Abstimmungsverfahrens und der Abstimmungsergebnisse.

² Anträge und andere Erklärungen von Teilnehmerinnen oder Teilnehmern sind nur auf deren Verlangen oder auf Beschluss der Versammlung hin in die Urkunde aufzunehmen.

³ Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Vorschriften über die Protokollierung von Versammlungsbeschlüssen.

3.3.3 *Inventar*

Art. 55

¹ Die Inventarurkunde enthält ferner

- a* den Ort, das Datum und die Zeit der Inventaraufnahme und die Namen der teilnehmenden Personen,
- b* ein Verzeichnis der zum inventarisierenden Vermögen gehörenden Sachen und Rechte aller Art und auf Verlangen der Urkundspartei auch die mit dem Vermögen verbundenen Schulden und sonstigen Lasten.

² Auf Verlangen einer Urkundspartei sind die Gegenstände des Vermögens zu schätzen. Die Notarin oder der Notar zieht dafür eine Schätzerin oder einen Schätzer bei. Verfügt die Notarin oder der Notar über die nötigen Kenntnisse, kann sie oder er die Schätzung selber vornehmen, sofern nicht eine Urkundspartei eine andere Schätzerin oder einen andern Schätzer verlangt.

³ Die Vorschriften der Verordnung vom 18. Oktober 2000 über die Errichtung des Inventars¹⁾ bleiben vorbehalten.

¹⁾ BSG 214.431.1

3.3.4 Eröffnung von Verfügungen von Todes wegen

Art. 56 *Mitteilung an den Einwohnergemeinderat*

¹ Die Notarin oder der Notar, die oder der eine Verfügung von Todes wegen zu eröffnen hat, teilt dies dem Gemeinderat oder der von der Gemeinde dafür bezeichneten Behörde unverzüglich mit und stellt ihm eine Kopie der Verfügung zu. *

Art. 57 *Eröffnung letztwilliger Verfügungen*

¹ Die Eröffnung letztwilliger Verfügungen und das Ausstellen von Erbenscheinen für testamentarisch eingesetzte Erben durch die Notarin oder den Notar richtet sich nach den Bestimmungen der Artikel 557 bis 559 ZGB¹⁾. Die Eröffnung erfolgt schriftlich.

² Ist bei der Gemeinde keine letztwillige Verfügung hinterlegt und wird ihr eine solche auch nicht eingeliefert, lässt sich die Notarin oder der Notar diesen Umstand bescheinigen und eröffnet die sich bei ihr oder ihm befindliche letztwillige Verfügung. *

³ Ist eine letztwillige Verfügung bei der Gemeinde hinterlegt oder wird sie dieser eingeliefert, kann der Gemeinderat oder die von der Gemeinde dafür bezeichnete Behörde die Eröffnung der Notarin oder dem Notar übertragen. Erfolgt keine Übertragung, hat die Notarin oder der Notar eine sich bei ihr oder ihm befindliche letztwillige Verfügung dem Gemeinderat oder der von der Gemeinde dafür bezeichneten Behörde zur Eröffnung zuzustellen. *

⁴ Sind letztwillige Verfügungen bei mehreren Notarinnen oder Notaren hinterlegt oder werden diesen eingeliefert, bestimmt der Gemeinderat oder die von der Gemeinde dafür bezeichnete Behörde die eröffnende Notarin oder den eröffnenden Notar. *

Art. 58 *Eröffnung von Erbverträgen*

¹ Erbverträge sind durch die Notarin oder den Notar zu eröffnen.

² Sind Erbverträge bei mehreren Notarinnen oder Notaren hinterlegt oder werden diesen eingeliefert, bestimmt der Gemeinderat oder die von der Gemeinde dafür bezeichnete Behörde die eröffnende Notarin oder den eröffnenden Notar. *

³ Die eröffnende Notarin oder der eröffnende Notar ist auch zuständig zur Eröffnung letztwilliger Verfügungen. *

¹⁾ SR 210

⁴ Die Eröffnung von Erbverträgen und das Ausstellen von Erbenscheinen für erbvertraglich eingesetzte Erben richten sich sinngemäss nach den Bestimmungen der Artikel 557 bis 559 ZGB. Die Eröffnung erfolgt schriftlich.

3.3.5 Versteigerungen

Art. 59 *Vorbereitung*

¹ Die Notarin oder der Notar setzt die schriftlichen, von der Versteigerin oder vom Versteigerer zu unterzeichnenden Steigerungsbedingungen für die freiwillige öffentliche Versteigerung auf und veranlasst die gesetzlich vorgeschriebene Bekanntmachung.

Art. 60 *Verfahren*

¹ Zu Beginn der Versteigerung stellt die Notarin oder der Notar die Anwesenheit der amtlich mitwirkenden Personen sowie der Versteigerin oder des Versteigerers oder ihrer Vertreterinnen oder Vertreter fest und verliest die Steigerungsbedingungen, die während des ganzen Verfahrens zur freien Einsicht öffentlich aufgelegt bleiben. Danach lässt sie oder er den Ausruf vornehmen.

² Über den Verlauf der Versteigerung führt die Notarin oder der Notar ein Protokoll. Diese öffentliche Urkunde hat namentlich zu enthalten

- a* das Datum und den Ort der Versteigerung sowie ihren Gegenstand,
- b* die Art und den Zeitpunkt der öffentlichen Bekanntmachung,
- c* die Feststellung, dass die in Absatz 1 genannten Personen während des ganzen Verfahrens anwesend gewesen sind,
- d* die Feststellung, dass die Notarin oder der Notar die Steigerungsbedingungen verlesen hat und dass diese danach öffentlich aufgelegt worden sind,
- e* die Tageszeit der Eröffnung der Versteigerung und des Zuschlages sowie allfälliger Unterbrechungen der Versteigerung,
- f* den Betrag der Angebote, die den allenfalls in den Steigerungsbedingungen genannten Mindestbetrag erreichen oder übersteigen,
- g* die Feststellung, zu welchem Betrag und an wen der Zuschlag erfolgt ist,
- h* die für die Urkundsparteien vorgeschriebenen Angaben der Erwerblerin oder des Erwerbers.

³ Das Protokoll ist von der Versteigerin oder vom Versteigerer, der Ersteigerin oder dem Ersteigerer und ihren Vertreterinnen oder Vertretern zu unterzeichnen; weigern sie sich, hält die Notarin oder der Notar diesen Umstand unter Angabe der Gründe in der Urkunde fest.

⁴ Die Steigerungsbedingungen sowie allfällige Vollmachten sind der Urschrift beizulegen.

Art. 61 *Fahrnisversteigerung*

¹ Bei der Versteigerung von Fahrnis muss die Versteigerin oder der Versteigerer weder anwesend noch vertreten sein.

² Das Protokoll wird von der Notarin oder vom Notar und von der Ausruferin oder vom Ausrufer unterzeichnet und braucht nur die Angebote zu enthalten, zu welchen der Zuschlag erfolgt ist.

3.3.6 Beglaubigungen

Art. 62 *Unterschrift*

¹ Die Beglaubigung einer Unterschrift besteht in der Bescheinigung der Notarin oder des Notars, dass die Unterschrift von der Unterzeichnerin oder vom Unterzeichner geschrieben oder von dieser oder diesem als ihre oder seine eigene Unterschrift anerkannt worden ist.

² Die Notarin oder der Notar stellt die Identität der Unterzeichnerin oder des Unterzeichners fest.

Art. 63 *Kopie*

¹ Die Beglaubigung einer Kopie besteht in der Bescheinigung der Notarin oder des Notars, dass diese ein ihr oder ihm vorgewiesenes Dokument vollständig und unverändert wiedergibt. Enthält die Kopie nur einen Auszug, ist dieser Umstand zu vermerken.

² In der Bescheinigung ist anzugeben, ob das der Notarin oder dem Notar vorgewiesene Dokument eine Originalurkunde, eine beglaubigte oder unbeglaubigte Kopie gewesen ist, wenn dies aus der Kopie nicht ersichtlich ist.

³ Bei Abschriften sind die im vorgewiesenen Dokument enthaltenen Beisätze, Einschaltungen, Streichungen und sonstigen Änderungen ausdrücklich zu erwähnen.

Art. 64 *Datum*

¹ Die Beglaubigung eines Datums besteht in der Bescheinigung der Notarin oder des Notars, wann und durch wen ihr oder ihm eine Urkunde vorgelegt worden ist.

3.4 Ausfertigungen

Art. 65 *Erste Ausfertigung*

¹ Die Notarin oder der Notar erstellt von Urschriften, welche in ihrer oder seiner Verwahrung bleiben, auf Verlangen für jede Beteiligte oder jeden Beteiligten eine Ausfertigung als Beweismittel.

² Soll die Urkunde zur Eintragung in einem öffentlichen Register angemeldet werden, erstellt die Notarin oder der Notar ferner eine Ausfertigung als Rechtsgrundausweis für die Registerbehörde.

³ Auf der Urschrift bescheinigt die Notarin oder der Notar, wann, für wen und in welcher Form sie oder er Ausfertigungen erstellt hat. *

Art. 66 *Weitere Ausfertigungen*

¹ Weitere Ausfertigungen darf die Notarin oder der Notar nur erstellen, wenn ein schutzwürdiges Interesse glaubhaft gemacht wird und ein Missbrauch nicht zu befürchten ist.

Art. 67 *Neuausfertigung*

¹ Ist eine Ausfertigung schadhafte geworden, hat die Notarin oder der Notar auf Verlangen der Eigentümerin oder des Eigentümers eine Neuausfertigung zu erstellen. Die Notarin oder der Notar hat die schadhafte Ausfertigung zu vernichten. Die Neuausfertigung und die Vernichtung sind auf der Urschrift zu vermerken.

Art. 68 *Inhalt*

¹ Die Ausfertigung ist eine wortgetreue Wiedergabe des Textes der bereinigten Urschrift.

² Gibt eine Ausfertigung im Hinblick auf ihre Zweckbestimmung die Urschrift nur teilweise wieder, ist ausdrücklich zu erwähnen, dass es sich um eine Teilausfertigung handelt.

³ Beilagen zur Urschrift sind der Ausfertigung in beglaubigten Kopien oder Auszügen nachzutragen oder beizufügen, soweit es für den Zweck der Ausfertigung erforderlich oder durch andere Erlasse vorgeschrieben ist.

⁴ Die Ausfertigung hat ferner zu enthalten

- a* die Registernummer der Urschrift,
- b* die Bezeichnung als erste, weitere oder neue Ausfertigung,

- c die Bezeichnung der oder des Beteiligten oder der Registerbehörde, für welche die Ausfertigung bestimmt ist,
- d die Bescheinigung der Notarin oder des Notars, dass die Ausfertigung mit der Urschrift genau übereinstimmt,
- e das Siegel der Notarin oder des Notars auf jedem Blatt,
- f die Unterschrift der Notarin oder des Notars.

⁵ Hat die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion eine andere Notarin oder einen anderen Notar mit der Erstellung der Ausfertigung betraut, ist ihre Verfügung in der Ausfertigung zu erwähnen und der Urschrift beizulegen.

3.5 Urschriftenregister

Art. 69 *Eintragung*

¹ Die Urschriften sind unmittelbar nach der Beurkundung in das Urschriftenregister einzutragen.

² Die Urschriften gemäss Artikel 38 Absatz 1 Buchstabe a müssen nicht registriert werden.

Art. 70 *Führung*

¹ Das Urschriftenregister kann in Form eines gebundenen Buches oder im Loseblattsystem geführt werden.

² Wird ein Loseblattsystem geführt, darf das Urschriftenregister auch mit elektronischer Datenverarbeitung erstellt werden. In diesem Fall ist monatlich ein Ausdruck zu erstellen, der auf die seit dem vorangegangenen Ausdruck hinzugefügten Daten beschränkt werden darf. Vom Inhaltsverzeichnis ist mindestens einmal jährlich ein Ausdruck zu erstellen. Die Loseblätter sind zu siegeln.

³ Die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion kann Weisungen über die Führung und Aufbewahrung des Registers erlassen.

Art. 71 *Inhalt*

¹ Das Urschriftenregister enthält

- a die Ordnungsnummer der Urschrift in chronologischer Reihenfolge,
- b den Namen und den Vornamen der Urkunds- oder Vertragsparteien, bei juristischen Personen und Personengesellschaften die Firma oder den Namen,
- c eine kurze Bezeichnung des Gegenstandes der Beurkundung,
- d das Datum der Beurkundung,

- e das Datum der Herausgabe der Urschrift, der Ausfertigungen oder der Schuldbriefe und deren Empfänger,
- f ein nach Namen oder Firma der Urkunds- oder Vertragsparteien alphabetisch geführtes Inhaltsverzeichnis.

4 Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 72 *Sicherheit*

¹ Sicherheiten, die nicht in Form einer Bürgschaft gemäss Artikel 8 Absatz 1 gestellt worden sind, sind innert eines Jahres seit Inkrafttreten dieser Verordnung durch eine Bürgschaft zu ersetzen.

Art. 73 *Berufssiegel*

¹ Die bis zum Inkrafttreten dieser Verordnung abgegebenen Berufssiegel dürfen weiterhin verwendet werden.

² Verlangt die Notarin oder der Notar ein zusätzliches Berufssiegel, wird dieses in der neuen Form abgegeben.

Art. 74 *Aufhebung von Erlassen*

¹ Folgende Erlasse werden aufgehoben:

1. Notariatsverordnung vom 17. November 1981 (BSG 169.112),
2. Verordnung vom 24. November 1982 über die Sicherheitsleistung der Notare (BSG 169.33),
3. Beschluss des Regierungsrates vom 15. Mai 1942 betreffend die Gebühren für die Inspektionen der Notariatsbureaux (BSG 169.661).

Art. 75 *Inkrafttreten*

¹ Diese Verordnung tritt zusammen mit dem Notariatsgesetz vom 22. November 2005 (NG¹⁾) in Kraft.

¹⁾ BSG 169.11

T1 Übergangsbestimmungen der Änderung vom 19.09.2012 *

Art. T1-1 *

¹ Notarinnen und Notare, die bei Inkrafttreten dieser Änderung im Notariatsregister eingetragen sind und deren Berufshaftpflichtversicherung die Anforderungen von Artikel 11 Buchstaben a und c noch nicht erfüllt, haben innerhalb eines Jahres seit dem Zeitpunkt des Inkrafttretens der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion den Nachweis einzureichen, dass diese Anforderungen erfüllt sind.

² Die Leistungserfassung und die Wertschriftenkontrolle sind innerhalb eines Jahres seit dem Zeitpunkt des Inkrafttretens nach den Anforderungen von Artikel 24 Buchstaben a und b zu führen.

Bern, 26. April 2006

Im Namen des Regierungsrates
Der Präsident: Annoni
Der Staatsschreiber: Nuspliger

Vom Eidgenössischen Justiz- und Polizeidepartement genehmigt am 18. Mai 2006

Änderungstabelle - nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	BAG-Fundstelle
26.04.2006	01.07.2006	Erlass	Erstfassung	06-59
19.09.2012	01.01.2013	Art. 2 Abs. 1, b	eingefügt	12-77
19.09.2012	01.01.2013	Art. 2 Abs. 1, c	eingefügt	12-77
19.09.2012	01.01.2013	Art. 3 Abs. 3, i	eingefügt	12-77
19.09.2012	01.01.2013	Art. 11 Abs. 1, a	geändert	12-77
19.09.2012	01.01.2013	Art. 11 Abs. 1, c	eingefügt	12-77
19.09.2012	01.01.2013	Art. 24 Abs. 1, a	geändert	12-77
19.09.2012	01.01.2013	Art. 24 Abs. 1, b	geändert	12-77
19.09.2012	01.01.2013	Art. 31 Abs. 1	geändert	12-77
19.09.2012	01.01.2013	Art. 33 Abs. 1	geändert	12-77
19.09.2012	01.01.2013	Art. 42 Abs. 5	geändert	12-77
19.09.2012	01.01.2013	Art. 42a	eingefügt	12-77
19.09.2012	01.01.2013	Art. 56 Abs. 1	geändert	12-77
19.09.2012	01.01.2013	Art. 57 Abs. 2	geändert	12-77
19.09.2012	01.01.2013	Art. 57 Abs. 3	geändert	12-77
19.09.2012	01.01.2013	Art. 57 Abs. 4	eingefügt	12-77
19.09.2012	01.01.2013	Art. 58 Abs. 2	eingefügt	12-77
19.09.2012	01.01.2013	Art. 58 Abs. 3	geändert	12-77
19.09.2012	01.01.2013	Art. 65 Abs. 3	geändert	12-77
19.09.2012	01.01.2013	Titel T1	eingefügt	12-77
19.09.2012	01.01.2013	Art. T1-1	eingefügt	12-77

Änderungstabelle - nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	BAG-Fundstelle
Erlass	26.04.2006	01.07.2006	Erstfassung	06-59
Art. 2 Abs. 1, b	19.09.2012	01.01.2013	eingefügt	12-77
Art. 2 Abs. 1, c	19.09.2012	01.01.2013	eingefügt	12-77
Art. 3 Abs. 3, i	19.09.2012	01.01.2013	eingefügt	12-77
Art. 11 Abs. 1, a	19.09.2012	01.01.2013	geändert	12-77
Art. 11 Abs. 1, c	19.09.2012	01.01.2013	eingefügt	12-77
Art. 24 Abs. 1, a	19.09.2012	01.01.2013	geändert	12-77
Art. 24 Abs. 1, b	19.09.2012	01.01.2013	geändert	12-77
Art. 31 Abs. 1	19.09.2012	01.01.2013	geändert	12-77
Art. 33 Abs. 1	19.09.2012	01.01.2013	geändert	12-77
Art. 42 Abs. 5	19.09.2012	01.01.2013	geändert	12-77
Art. 42a	19.09.2012	01.01.2013	eingefügt	12-77
Art. 56 Abs. 1	19.09.2012	01.01.2013	geändert	12-77
Art. 57 Abs. 2	19.09.2012	01.01.2013	geändert	12-77
Art. 57 Abs. 3	19.09.2012	01.01.2013	geändert	12-77
Art. 57 Abs. 4	19.09.2012	01.01.2013	eingefügt	12-77
Art. 58 Abs. 2	19.09.2012	01.01.2013	eingefügt	12-77
Art. 58 Abs. 3	19.09.2012	01.01.2013	eingefügt	12-77
Art. 65 Abs. 3	19.09.2012	01.01.2013	geändert	12-77
Titel T1	19.09.2012	01.01.2013	eingefügt	12-77
Art. T1-1	19.09.2012	01.01.2013	eingefügt	12-77