

# **Badische Landesbibliothek Karlsruhe**

## **Digitale Sammlung der Badischen Landesbibliothek Karlsruhe**

D. Termin- und Geschäftskalender für die Badischen Notariate

[urn:nbn:de:bsz:31-336442](https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:bsz:31-336442)

## D. Termin- und Geschäftskalender für die Badischen Notariate

(Nachdruck verboten.)

Es ist nach sorgfältiger Bearbeitung der Geschäftskalender für die badischen Notariate und die Grundbuchämter aufgenommen, und zwar in folgender Anordnung:

1. Die Geschäfte, die zu beliebiger Zeit ein- oder mehrmals im Jahre vorzunehmen sind,
2. die vierteljährlich wiederkehrenden Geschäfte,
3. die jeden Monat fälligen Geschäfte und
4. die Geschäfte, die an einem bestimmten Tag oder in einer bestimmten Zeit des Jahres einmal vorkommen.

### I. Im ganzen Kalenderjahr zu beliebiger Zeit

1. Sturz der Kostenmarkenbestände und Geldvorräte bei einem Wechsel in der Person des Verwalters der Kostenmarkenverkaufsstelle und außerdem unvermutet wenigstens einmal im Rechnungsjahr bei dem Verwalter der Kostenmarkenverkaufsstelle und den Kostenbeamten (ZM. § 55, ZMD. § 187\*).
2. Die Nachweisung über Verwaltung der Postwertzeichen ist monatlich abzuschließen. Am Schlusse des Rechnungsjahres gibt Verwalter der Gerichtskasse Bescheinigung. AB. d. RM. v. 1. 11. 35, — Deutsche Justiz, S. 1606.
3. Überwachungsliste nachprüfen wegen etwaigen Eintritt der Steuerpflicht — spätestens alle 5 Jahre — (Ausf. Best. zum EStG. § 26; B.D. z. EStG. § 8).
4. Sturz der Einrichtungsgegenstände und Bücher — spätestens alle 3 Jahre — (Fahrnis- und Büchervorschr. § 3).
5. Sturz der Hyp.-Brief- usw. Vordrucke (Siefert Bb. III. S. 116).

### II. Vierteljährlich wiederkehrende Geschäfte

3. Jan., April,  
Juli Oktober.  
Im Laufe der  
Monate Jan.,  
April, Juli  
u. Oktober

15. März, 15.  
Juni, 15. Sept.  
15. Dezember

Im Laufe des  
Vierteljahrs.

Je bis zum 3.  
Jan., April,  
Juli, Oktober.

15. April, 15.  
Juli, 15. Okt.,  
15. Jan.

1. Durchsicht der Tabellen, Verzeichnisse und der Verwahrungsliste und Vorlage an den Aufsichtsbeamten (Tab. Vorschr.).
2. Vorlage der Darstellung der Einnahmen an Grundbuchkosten mit Vordruck Gr. 109 an das Landgericht. (Geb.-D.W. § 611.)
3. Mitteilung an die zuständige Verwertungsanstalt, welcher Erlös aus der Verwertung von Altpapier angefallen ist. Erlaß v. 27. Oktober 1936 Nr. 4441—6803.
4. Stichprobenweise Prüfung der Gebühren-Anweisungsverzeichnisse und der Sammelgebührenanweisung. (ZMD. § 212\*.)
5. Abschluß der Gefällhauptübericht über die Kosten der Grundbuchämter mit Hilfsbeamten u. Überlegung der vierteljährl. Überw.-Nachrichten an Gerichtskf. und Rechn.-Amt des D.Lg. (Nr. 71 ZMD. u. Erl. v. 31. 3. 37.)
6. Fehlanzeige wegen Zwangsversteigerungen, an Statist. Landesamt übersenden (Zählkarten selbst alsbald nach Rechtsstr. b. Zuschl.-Verfchl.).

Mindestens einmal vierteljährlich unvermutete Prüfung der Kostenmarkenverwendung in jeder Abteilung der Geschäftsstelle durch den geschäftsleitenden Beamten. Niederschrift hierüber aufnehmen! (§ 16 ZMD.)

### III. Allmonatlich wiederkehrende Geschäfte

- |  |  |
|--|--|
| Bis 3. d. M.                                     | 1. Übersicht über den Kräftebedarf und Kräfteeinjah an Landgerichtspräsidenten (RB v. 30. 9. 39 2008 Ia 9 1728).   |
| Bis 5. d. M.                                     | 2. Gesamtsumme der vom Notariat und den Grundbuch-<br>ämtern des Bezirks im abgelaufenen Monat festgesetzte<br>Urk.-Steuern dem Rechn.-Amt des DLg. mitteilen.   |
| Anfang d. M.                                     | 3. Auf Eintunft der Rechnung des Postamts über Fern-<br>sprechgebühren Prüfung und Bestätigung der Rechnung.<br>Anweisung auf Gerichtskasse nach § 200 RM.D.<br>4. Übersendung der im letzten Monat erledigten Akten und<br>Urkunden dem Amtsgericht. (§ 21 <sup>a</sup> Reg.D.)<br>Nachlassakten, die zur Kenntnismahme des Vormund-<br>schaftsgerichts und gleichzeitig zur Verwahrung abgehen,<br>sowie alle Testamente und Erbverträge werden zweck-<br>mäßigerweise alsbald einzeln nach der Geschäftserledi-<br>gung dem Amtsgericht überandt.   |
| Bis 10. d. M.                                    | 5. Sämtliche Sterbellenen müssen eingegangen sein, ge-<br>gebenenfalls an Einhebung erinnern.  |
| Bis 15. d. M.                                    | 6. Anweisung der Gebührenanteile § 168 RM.D.<br>7. Vorlage einer Reinschrift des Verzeichnisses der Kosten<br>auswärtiger Geschäfte vom verfloffenen Monat an<br>das Landgericht. (RM.D. § 160.<br>8. Umtausch des Kostenmarkenerlöses nach Bedarf, min-<br>destens aber einmal wöchentl. gegen Marken (RM.B.<br>§ 57 <sup>a</sup> ).  |
| Im Laufe des<br>Monats                           | 9. Vergleichung der Sterbellenen vom verfloffenen Monat<br>mit den Sterbfallsanzeigen (FGB. § 108).<br>10. Nachweisung der Sterbfallsanzeigen vom verfloffenen<br>Monat fertigen, mit Beilagen an das Amtsgericht mit-<br>teilen (FGB. § 108).<br>11. Eintragung der auf den auswärtigen Grundbuchtagen<br>vorgenommenen Geschäfte (in Vordruck Gr. 106 nach Ab-<br>haltung jeden Grundbuchtags oder, wenn kein Hilfs-<br>beamter beim Grundbuchamt, in Vordruck Gr. 107 spä-<br>testens am Ende des Monats), Grbch.DB. § 609,<br>RMBl. 1912 S. 29-30. |
| Im Laufe d. M.<br>gegebenenfalls<br>am 25. d. M. | 12. Übersendung des von den Grundbuch-Hilfsbeamten auf<br>25. jeden Monats dem Notariat einzureichenden Ge-<br>fällregister an die Gerichtskasse, nachdem Eintragung<br>in die Gefäll-Dauptübersicht erfolgt ist. (Nr. 70 RM.D.,<br>Erl. v. 31. 3. 37.)  |

### IV. Auf bestimmten Tag oder bestimmte Zeit des Kalenderjahres fallende einmalige Geschäfte

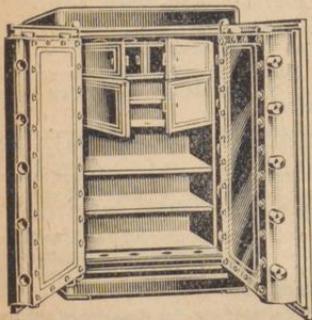
- |            |   |
|------------|---|
| Am 1. Jan. | 1. Wenn nicht Ende des verfloffenen Jahres schon geschehen,<br>sind für das nächste Kalenderjahr neu anzulegen:<br>a) Die Haupt- und Vollstreckungstabelle, sowie die<br>Rechtshilfetabelle (Tab.Vorjchr. § 21).<br>b) Das Verzeichnis der auf den auswärtigen Grundbuch-<br>tagen vorzunehmenden Geschäfte. (Grbch.DB.<br>§ 609, RMBl. 1912 S. 29-30.)<br>c) Die Sterbellenen. (FGB. § 107 <sup>a</sup> .) |
|------------|---|

- Anfang des  
Mon. Januar
- Bis 6. Januar
- Bis spätestens  
15. Januar
- Bis spätestens  
16. Januar
- Bis 20. Jan.
- Bis 31. März
- Am 1. April
- Bis 9. April
- Bis 10. April
- Bis spätestens  
15. April
- Im Laufe des  
Monats April
- Bis 10. Mai  
jeden Jahres
2. Der Bereinigungsplan für das nächste Jahr ist, wenn noch nicht geschehen, neu aufzustellen und dem Landgericht in doppelter Fertigung vorzulegen. (Grdbch D. W. §§ 78 u. 80, JMWl. 1922 S. 175-176) — siehe auch hinten Ziff. 25 —.
  3. Vorlage der „Versehungsdarstellung und Geschäftsverteilung“ mit den Führungsberichten an das Landgericht in doppelter Fertigung. Soweit es sich um unwiderruflich angestellte Beamte handelt, unterbleibt die Vorlage. § 38 Personal- und Dienstordnung.
  4. Abschluß der Haupttabelle.
  5. Führungsbericht über den Wachtmeister an das Oberlandesgericht, es sei denn, daß er schon unwiderruflich angestellt ist. § 12 der Dienstvorschriften für den Wachtmeisterdienst.
  6. Anzeige wegen Beschäftigung Schwerbeschädigter, gegebenenfalls Fehlanzeige an das Oberlandesgericht (Erl. Min. v. 14. 11. 1931, Nr. 64 789 JMWl. S. 91).
  7. Hauptübersicht der Geschäfte und Geschäftsverzeichnisse der Grundbuchämter an den Landgerichtspräsidenten
  8. Abschluß d. Kostenmarkenabrechnungsbuchs (JRW. § 54).
  9. Nebengeschäftsverzeichnis abschließen und Anzeige an Landgericht. JRD. §§ 18 und 171.
  10. Für das kommende Rechnungsjahr sind neu anzulegen:
    - a) Die Gefäll-Hauptübersicht. Hinsichtlich der Grundbuchkosten (Grdbch. mit Hilfsbeamten).
    - b) Nachweisungsbücher über den Verbrauch von Haushaltsmitteln.
  11. Nach Eintragung aller Abschlüsse von Gefällregister und Gefällverzeichnis des vergangenen Vierteljahres in der Hauptübersicht, Zusammenstellung der Vierteljahresergebnisse und Anzeige des Ergebnisses des vierten Vierteljahres sowie des Jahresergebnisses durch Überweisungsnachrichten an Gerichtskasse und Rechnungsamt des Oberlandesgerichts (JRD. § 71\*).
  12. Bescheinigung über Bestand und Übernahme der Postwertzeichen an Gerichtskasse. (Dt. Z. 1935 S. 1606.)
  13. Anzeige an Landgericht, welche Gebührenanteile im abgelaufenen Rechnungsjahr angewiesen wurden. (C § 171 JRD.)
  14. Nachweis-Bücher über den Verbrauch von Haushaltsmitteln im Benehmen mit der Gerichtskasse abschließen.
  15. Urlaubsgefuche dem Oberlandesgericht vorlegen, falls Stellvertreter erforderlich — siehe Urlaubsordnung vom 1. April 1925, § 9, JMWl. 1925 S. 45.
  16. Einreichung einer Übersicht über die der Staatskassenzustehenden Anteile an den Verlaubbürogebühren der Bürgermeister in Angef. der freiw. Gerichtsbarkeit an das Oberlandesgericht. (Erl. v. 7. 5. 1928 Nr. 36 758.)
  17. Bericht an DLg. über etwaige Einnahmen zur Reichshaltsrechnung (Erl. 4. 6. 36 Nr. 11 905).

- |   |   |
|---|---|
| <p>Bis 15. Mai<br/>jeden Jahres</p> <p>Bis 15. Mai</p> <p>Bis 1. Juni. 3.<br/>Auf 1. Juli</p> <p>15. bis Ende<br/>Aug. jed. Jahr.</p> <p>Bis 15. Sept.<br/>jed. Jahres</p> <p>Spätestens bis<br/>1. Oktober</p> <p>Bis spätestens<br/>15. Oktober</p> <p>Gegen Ende<br/>Dezember</p> <p>Am 31. Dez.</p> | <p>18. Veränderungs- oder Fehlanzeige über räumliche Unterbringung der Justizbehörde an OLG. vorlegen.</p> <p>19. Verzeichnis der Unfallversicherten dem Oberlandesgericht vorlegen. Nr. 75 des Erlasses vom 1. März 1933, Nr. 7707.</p> <p>20. Bericht über Feuerchutz (Erl. v. 8. 6. 37, 5330—17101).</p> <p>21. Sturz der Grundbuchvordrucke (f. Anleitung auf Vordruck Gr. 102 und 104).</p> <p>22. Bericht an Langerichtspräsi., wegen Nachlaßpflegschaft und Verwaltungen über 50000 RM Nachlaß.</p> <p>23. Meldung der Anwärter für das Treudienstehrenzeichen. (Erl. OLGPr. v. 28. 2. 1938 und vom 27. 1. 40, 1106—18.)</p> <p>24. Nachweisung über vorhandene Schreibmaschinen OLG. vorlegen.</p> <p>25. Tabellenvordrucke mit Bestellschein Z 5 bestellen. § 39 a Kanzlei D.</p> <p>26. Bericht über ablieferungspflichtige Vergütungen aus Nebentätigkeit. (Erl. OLGPr. v. 16. 2. 38, 5121—1.)</p> <p>27. Der Vereisungsplan für das nächste Jahr ist neu aufzustellen. GrdbchWB. § 78 u. Rpr. 1908 S. 16.</p> <p>28. Für das kommende Jahr neu anlegen: Tabellen, Listen und Verzeichnisse wie unter IV. 1 bezeichnet.</p> <p>29. Rechnungs- und Kassenvordrucke mit Bestellschein Z 3 bestellen. § 39 a Kanzlei D.</p> <p>30. Abschluß der Tabellen.</p> |
|---|---|

## FRIEDRICH KÄRCHER GELDSCHRANK- UND TRESORBAU

**PFORZHEIM**  
Gegründet 1889



Stahlschränke,  
Karteischränke,  
Zeichnungsschränke,  
Aktenschränke,  
Rolladenschränke usw.