

Badische Landesbibliothek Karlsruhe

Digitale Sammlung der Badischen Landesbibliothek Karlsruhe

E. Geschäftskalender für die Grundbuchämter

[urn:nbn:de:bsz:31-336395](https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:bsz:31-336395)

E. Geschäftskalender für die Grundbuchämter.

(Nachdruck verboten.)

I. Im ganzen Kalenderjahr zu beliebiger Zeit.

Gegebenenfalls Neuanlage der Eigentümerliste. (GrdbbDWB. § 200 Ziff. 4 u. 6.)

II. Monatlich wiederkehrende Geschäfte.

Am ersten
Grundbuchtag
des Monats.

1. Abschluß des Geschäftstagebuchs vom letzten Monat u. Fertigung der Überträge durch den Kostenbeamten. — Gegebenenfalls Abschluß zu anderer Zeit — (GrdbbDWB. §§ 581¹, 9).
2. Der Grundbuchbeamte hat die Bezüge, welche der Gemeinde zustehen, auf die Justizkasse mit Gebührenanweisung zur Auszahlung anzuweisen. (GrdbbDWB. § 640.)
3. Bei Grundbuchämtern bei denen das Umschreibungsverfahren noch nicht beendet ist, ist die Gebührenliste vom letzten Monat (Muster 88) vom Grundbuchbeamten zu bestätigen, abzuschließen und, wie oben Ziff. 2 angegeben, Berechnung beizufügen. Sodann hat der Grundbuchbeamte Abschrift der Liste an die Justizkasse zur Auszahlung zu übersenden.

Vorher, und zwar am Ende des verfloßenen Monats muß der Gesamtbetrag der im Umschreibungsgebührenverzeichnis jenes Monats (Muster 89, als Anlage der Gebührenliste) enthaltenen Gebühren in die Gebührenliste aufgenommen worden sein. — siehe auch unten Ziff. 7 —.

Am 25. d. Mts.

4. Der Grundbuchbeamte hat die Gebühren für Zustellungen u. Behandlungen vom letzten Monat auf die Justizkasse mit Gebührenanweisung anzuweisen. (GrdbbDWB. § 603¹, 640².)
5. Anweisung der vom Hilfsbeamten vorschüsslich befristeten Portobeträge durch das Grundbuchamt auf die Justizkasse — auf Grund des Geschäftstagebuchs (GrdbbDWB. § 607, 640²).
6. Der Grundbuchhilfsbeamte hat das letzte Gefällregister und das Gefällverzeichnis des lauf. Monats abzuschließen. Gefällregister mit Überweisungsscheinen sind spätestens 2 Tage nach Abschluß, also am 27. an's Rotariat zu senden. (GrdbbDWB. §§ 620 o u. 620 p.)
7. Bei Grundbuchämtern, bei denen das Umschreibungsverfahren noch nicht beendet ist, ist das Verzeichnis der Umschreibungsgebühren (Muster 89) abzuschließen und der Gebührenliste anzuschließen; der Gesamtbetrag der Gebühren ist in die Gebührenliste aufzunehmen. Prüfung und Bestätigung durch den Grundbuchbeamten, wie oben Ziff. 5. (GrdbbDWB. § 641.) — Neues Verzeichnis für kommende Monat anlegen; ebenso neue Gebührenliste.

Am 25. d. Mts.

8. Die Veränderungsliste A (Nachweisung über die Grundbucheinträge) ist abzuschließen u. spätestens am 1. kommenden Monats dem zuständigen Finanzamt zu übersenden. Hat in einem Monat kein Anlaß vorgelegen, eine Veränderungsliste zu führen, so soll dies in der nächsten Liste vermerkt werden. — Neue Liste für den kommenden Monat anlegen. —

III. Auf bestimmten Tag oder bestimmte Zeit des Kalenderjahrs fallende einmalige Geschäfte.

Auf 1. Januar.

1. Wenn nicht Ende des verflossenen Jahres schon geschehen so sind für das nächste Jahr neu anzulegen:
 - a) Das Veränderungsverzeichnis. (GrdbchDM. § 16 u. Anleitung auf Muster 5.)
 - b) Die Hefefertigungsnachweisung nach FormBr. 80 jedoch nur in Gemeinden, in denen das Umschreibungsverfahren noch nicht beendet ist (GrdbchDM. § 610).
3. Das Geschäftstagebuch ist neu anzulegen. (GrdbchDM. § 581.)
4. Für das kommende Jahr sind neu anzulegen: Das Veränderungsverzeichnis und die Hefefertigungsnachweisung — siehe oben Ziff. III¹ —.

Ende des Monats Dezbr.

mter.

.4 u.6.)

onat u
nten. —
bchDMder Ge
bühren
bchDMübungs
renliste
beamter
2 ange
Grund
asse zurMonats
übungs
als Um
in die
che audstellungen
stizkasse
§ 603bestrit
auf die
GrdbchRegister
schließen
bätestens
ariat zübungs
hnis der
gen und
rag der
Prüfung
wie ober
hnis für
ntliste.

