



Bitte ausgefüllt entweder **per Post** zurücksenden an:

Notarin
Nadine Crenze
Kirchgasse 1
01844 Neustadt in Sachsen

Auszufüllen vom Notariat:

AZ: _____

SB: _____

Beurkundungstermin:

oder eingescannt als PDF-Datei **per Email** an: info@notarin-crenze.de

Datenblatt zur Vorbereitung eines Kaufvertrages über Grundbesitz

Daten des Verkäufers		
Verkäufer 1:		
_____	_____	_____
Vorname(n)¹	Familienname	ggf. Geburtsname
_____	_____	_____
Geburtsdatum	Familienstand²	Staatsangehörigkeit³

Straße, Hausnummer, PLZ, Ort, ggf. Ortsteil		

_____	_____	_____
Telefonnummer	ggf. Email-Adresse	Steuerliche Identifikationsnummer⁴

¹ Bitte bei jedem Beteiligten sämtliche Vornamen in der Reihenfolge gemäß Personalausweis eintragen und den Rufnamen unterstreichen. Gern können Sie uns auch Kopien der Personalausweise der Beteiligten übersenden.

² Bitte bei jedem Beteiligten Familienstand angeben: Ledig, verwitwet, geschieden; wenn verheiratet: mit oder ohne Ehevertrag (Gütertrennung etc.)?

³ Wenn einer der Beteiligten nicht deutscher Staatsangehöriger ist: Dolmetscher erforderlich? ja nein

⁴ Gilt für sämtliche Verkäufer und Käufer: Bitte zwingend jeweils steuerliche Identifikationsnummer (11stellige Nummer: xx xxx xxx xxx), nicht Steuernummer, vor der Beurkundung mitteilen oder zum Beurkundungstermin mitbringen. Diese finden Sie auf Ihrem Steuerbescheid bzw. der Mitteilung des Bundeszentralamts für Steuern.



Verkäufer 2⁵:

_____	_____	_____
Vorname(n)	Familienname	ggf. Geburtsname
_____	_____	_____
Geburtsdatum	Familienstand	Staatsangehörigkeit

Straße, Hausnummer, PLZ, Ort, ggf. Ortsteil		
_____	_____	_____
Telefonnummer	ggf. Email-Adresse	Steuerliche Identifikationsnummer

Daten des Käufers

Käufer 1:

_____	_____	_____
Vorname(n)	Familienname	ggf. Geburtsname
_____	_____	_____
Geburtsdatum	Familienstand	Staatsangehörigkeit

Straße, Hausnummer, PLZ, Ort, ggf. Ortsteil		
_____	_____	_____
Telefonnummer	ggf. Email-Adresse	Steuerliche Identifikationsnummer

Käufer 2:

_____	_____	_____
Vorname(n)	Familienname	ggf. Geburtsname
_____	_____	_____
Geburtsdatum	Familienstand	Staatsangehörigkeit

Straße, Hausnummer, PLZ, Ort, ggf. Ortsteil		
_____	_____	_____
Telefonnummer	ggf. Email-Adresse	Steuerliche Identifikationsnummer

⁵ Sofern mehr als zwei Beteiligte auf Verkäufer- und/oder Käuferseite handeln, verwenden Sie bitte ein zusätzliches Blatt.



Angaben zum Kaufobjekt – Grundbuchdaten, Bebauung

Grundbuch Amtsgericht _____ von _____ Blatt _____

Gemarkung _____ Flurstück(e) _____

Anschrift, Lage⁶ _____

Ist ein aktueller **Grundbuchauszug** vorhanden?

- ja, liegt in **Kopie** bei
- nein, die **Notarin wird beauftragt, einen Grundbuchauszug zu besorgen.**

Das **gesamte Grundstück** wird verkauft.

Es wird nur eine **Teilfläche** wie folgt verkauft:

_____ Größe ca. _____

→ Bitte **Lageplan mit eingezeichneter Teilfläche** einreichen. Wenn bereits vorhanden, bitte Plan des **vorläufigen Vermessungsergebnisses** des Vermessers einreichen.

- Die Vermessung **wurde bereits beauftragt** durch den _____⁷
- Die Vermessung **wird noch beauftragt** durch den _____⁸
- Die **Kosten der Vermessung** trägt der _____⁹
- Die **Kosten der Vermessung** betragen (voraussichtlich) _____ €.

Ist der Grundbesitz **bebaut**?

ja, wie folgt¹⁰:

Baujahr Wohngebäude: _____ **Denkmalschutz**: ja nein

nein, der Grundbesitz ist unbebaut, es handelt sich um¹¹:

⁶ Sofern weiterer Grundbesitz verkauft werden soll, verwenden Sie bitte ein zusätzliches Blatt.

⁷ Verkäufer oder Käufer

⁸ Verkäufer oder Käufer

⁹ Verkäufer oder Käufer

¹⁰ Z. B. Einfamilienhaus, Mehrfamilienhaus, Doppelhaushälfte o. ä.; bitte auf weitere Bebauung angeben, z. B. Schuppen, Garage, Carport u. a.

¹¹ Z. B. Waldfläche, Wiesenfläche, Grünland,...



Angaben zum Kaufobjekt – Nutzung, Inventar, Erwerbsverhältnis

Der Grundbesitz ist¹²:

an einen Dritten vermietet.

Der Mietvertrag wird übernommen.

Der Mietvertrag ist gekündigt zum _____.

Der Mietvertrag läuft ab am _____.

Bei Wohnungs-/Teileigentum bitte zusätzlich angeben:

vermietet seit _____ an: _____.

an einen Dritten verpachtet.

Der Pachtvertrag wird übernommen.

Der Pachtvertrag ist gekündigt zum _____.

Der Pachtvertrag läuft ab am _____.

nicht an einen Dritten vermietet.

nicht an einen Dritten verpachtet.

steht leer.

vom Verkäufer eigengenutzt.

Freizug und Räumung durch den Verkäufer erfolgen zum:

Wird **Inventar** mitverkauft, z. B. Einbauküche, sonstige Möbel? – ggf. gesonderte Liste einreichen

ja, wie folgt: _____

im **Wert** von: _____

nein

Der Grundbesitz wird **wie folgt** erworben:

zum Alleineigentum

je zur Hälfte

Anteilsverhältnis wie folgt: _____

¹² Zutreffendes bitte ankreuzen.



Angaben zum Kaufobjekt – Erschließung, Mängel, Sonstiges

Ist das Grundstück vollständig **erschlossen** (Zufahrt vorhanden? Leitungen (Trinkwasser, Abwasser, Elektro, Telefon usw. vorhanden?)?)

- ja, die Erschließung ist gesichert.
- nein, hierzu müssen Vereinbarungen getroffen werden (bitte ausführen):

Weist der Grundbesitz **Rechts- oder Sachmängel**¹⁵ auf?

- nein
- ja, wie folgt (bitte ausführen):

Kaufpreis – Höhe und Fälligkeit

Der **Kaufpreis** beträgt _____ €,

hiervon entfallen auf Inventar _____ €.

Der Kaufpreis ist **fällig**

- nach Vorliegen der **allgemeinen Fälligkeitsvoraussetzungen**
(Eintragung Vormerkung, Sicherung der Lastenfreistellung, Vorliegen sämtlicher Genehmigungen und Erklärungen, die für den Vollzug erforderlich sind) → Standardfall, von der Notarin empfohlen
- zusätzliche Voraussetzung: erfolgte **Räumung**
- sonstiges, z. B. „nicht fällig vor dem ***“

- andere Fälligkeitsregelung gewünscht wie folgt:

¹⁴ Sofern Ihnen bereits Löschungsunterlagen der eingetragenen Gläubiger vorliegen (Löschungsbewilligung oder Pfandfreigabeerklärung), reichen Sie diese bitte im Original dem Notariat ein.

¹⁵ Z. B. Baulasten, nicht im Grundbuch eingetragene Dienstbarkeiten, Altlasten, Bodenveränderungen, Mängel am Gebäude, usw.



Kaufpreis – Kontodaten des/der Verkäufer

Der Kaufpreis¹⁶ ist wie folgt auf folgendes Konto/auf folgende Konten des/der Verkäufer¹⁷ zu zahlen:

Verkäufer 1 – Anteil von _____ %,

IBAN: _____

Bank: _____

BIC: _____

Kontoinhaber: _____

Verkäufer 2 – Anteil von _____ %,

IBAN: _____

Bank: _____

BIC: _____

Kontoinhaber: _____

Übergang von Besitz, Nutzen und Lasten (wirtschaftliche Übergabe)

- nach Zahlung des Kaufpreises**
→ Standardfall, von der Notarin ausdrücklich empfohlen!!!
- andere Regelung gewünscht wie folgt¹⁸:

- Bebauungsvorbereitungsvollmacht** gewünscht (Betreten des Objekts in Abstimmung mit dem Verkäufer zum Zwecke bauvorbereitender Maßnahmen, z. B. zum Zwecke des Aufmaßes usw., möglich)
- Vollmacht zur Vornahme von **Schönheitsreparaturen** gewünscht (sofern bereits vor Besitzübergang im Objekt gemalert werden soll o. ä.)

¹⁶ Sind Gläubiger abzulösen, werden aus dem Kaufpreis zunächst die geforderten Ablösebeträge gezahlt. Nur ein eventuell verbleibender Restkaufpreis wird dann an den oder die Verkäufer gezahlt.

¹⁷ Sollten zusätzliche Angaben erforderlich sein, verwenden Sie bitte ein weiteres Blatt.

¹⁸ Bitte begründen.



Finanzierung des Kaufpreises

Ist eine **Belastungsvollmacht** erforderlich, d. h. wird der Kaufpreis und/oder Bauvorhaben u. ä. durch ein Kreditinstitut finanziert, sodass eine Grundschuld bestellt werden muss?

ja

Sobald die Grundschuldbestellungsunterlagen vorliegen, bitten wir Sie, diese – falls möglich – rechtzeitig vor der Beurkundung einzureichen, damit die Grundschuldbestellungsurkunde vorbereitet werden kann!

nein, der Kaufpreis wird aus Eigenmitteln bezahlt und muss nicht finanziert werden; auch sind keine Baukosten o. ä. zu finanzieren.

Datenschutzerklärung und Auftrag an die Notarin

Die durch die Notarin übermittelte **Datenschutzerklärung** haben wir/habe ich zur Kenntnis genommen.

Die Notarin wird hiermit **beauftragt**, gemäß den in diesem Formular gemachten Angaben einen Entwurf zu erstellen und den Beteiligten zur Prüfung und Durchsicht zu übersenden.

Der Entwurf soll übersandt werden wie folgt:

per Post an alle Beteiligten/die Beteiligten¹⁹ wie folgt:

per Email²⁰ an alle Beteiligten/die Beteiligten²¹ wie folgt:

Ort, Datum

Unterschriften der Beteiligten/Auftraggeber²²:

¹⁹ Zutreffendes bitte unterstreichen; nicht Zutreffendes bitte durchstreichen.

²⁰ Bitte auch alle Emailadressen (leserlich) angeben.

²¹ Zutreffendes bitte unterstreichen; nicht Zutreffendes bitte durchstreichen.

²² Bitte unter Ihrer Unterschrift zudem Ihren Vor- und Zunamen in Druckbuchstaben hinzufügen, falls Ihre Unterschrift unterleserlich ist. Vielen Dank!