

**Beurkundungs- und Beglaubigungsverordnung (BeurV) vom 4. Juli 2012; Erläuterungen zu den einzelnen Bestimmungen gemäss Ergebnis der Sitzung des Regierungsrats**

---

**1. Erläuterungen zu den einzelnen Bestimmungen der Beurkundungs- und Beglaubigungsverordnung**

Die Systematik der Beurkundungs- und Beglaubigungsverordnung stützt sich auf jene des Beurkundungs- und Beglaubigungsgesetzes (BeurG). Die einzelnen Titel wurden weitgehend aus dem BeurG übernommen. Damit soll der Konnex zwischen dem BeurG und den Bestimmungen der Verordnung hergestellt werden.

**1.1 Urkunds- und Beglaubigungspersonen**

**1.1.1 Beurkundungs- und Beglaubigungsbefugnis**

**§ 1 Gesuch**

<sup>1</sup> Das Gesuch um Erteilung der Beurkundungsbefugnis ist schriftlich an das Departement Volkswirtschaft und Inneres (DVI) zu Händen der Notariatskommission zu richten.

<sup>2</sup> Das Gesuch enthält Namen, Vornamen, Geburtsdatum und Heimatort der Gesuchstellerin oder des Gesuchstellers, Namen und Adresse des Notariatsbüros sowie des oder der Zweigbüros und folgende Unterlagen:

- a) Wohnsitzbescheinigung,
- b) Handlungsfähigkeitszeugnis,
- c) Erklärung über das Nichtvorliegen von Unvereinbarkeiten gemäss § 7 BeurG inkl. Angaben über ein allfälliges Anstellungsverhältnis,
- d) Anwältinnen und Anwälte: Auszug aus dem kantonalen Anwaltsregister,
- e) Auszug aus dem Strafregister,
- f) Auszug aus dem Betreibungsregister,
- g) Versicherungsnachweis der Berufshaftpflichtversicherung oder Nachweis einer anderen gleichwertigen Sicherheit,
- h) aargauischer Fähigkeitsausweis als Notarin oder Notar oder Ausweis eines anderen Kantons über die Befähigung als Urkundsperson und Entscheidung der Notariatskommission über dessen Anerkennung in beglaubigter Kopie.

<sup>3</sup> Die Unterlagen gemäss Absatz 2 lit. a – g sind im Original einzureichen und dürfen nicht älter als drei Monate sein.

**Bemerkungen zu § 1**

Gestützt auf § 6 BeurG bestimmt § 1 Form (Abs. 1) und Inhalt des Gesuchs um Erteilung der Beurkundungsbefugnis und legt die mit dem Gesuch einzureichenden Unterlagen fest (Abs. 2). Die Gesuchsunterlagen dienen der Notariatskommission zur Prüfung der Frage, ob

die Voraussetzungen für die Erteilung der Beurkundungsbefugnis (vgl. § 6 Abs. 2 BeurG) erfüllt sind.

Das Formular betreffend Nachweis, ob eine Berufshaftpflichtversicherung abgeschlossen wurde oder eine gleichwertige Sicherheit besteht (lit. g), ist beim Departement Volkswirtschaft und Inneres, Abteilung Register und Personenstand, vorgängig zu beziehen. Nach erfolgter Bestätigung durch die Versicherungsgesellschaft, reicht die Urkundsperson das Formular unterzeichnet bei derselben Stelle zu Händen der Notariatskommission ein.

Die Unterlagen gemäss Absatz 2 – mit Ausnahme des Fähigkeitsausweises (lit. h) – sind jeweils im Original einzureichen und dürfen nicht älter als drei Monate sein. Der aargauische Fähigkeitsausweis bzw. der Ausweis eines anderen Kantons und der Entscheid der Notariatskommission über dessen Anerkennung sind in beglaubigter Kopie einzureichen.

### **§ 2 Anstellung bei einer Kapitalgesellschaft**

<sup>1</sup> Die Urkundsperson kann sich bei einer Kapitalgesellschaft anstellen lassen, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- a) Sitz oder Zweigniederlassung der Gesellschaft befindet sich im Kanton,
- b) Erbringen von notariellen und anderen Rechtsdienstleistungen durch Urkundspersonen entweder alleine oder zusammen mit in der Schweiz registrierten Anwältinnen oder Anwälten als Hauptzweck der Gesellschaft,
- c) Aktien- oder Stammkapital ist mehrheitlich im Besitz von Urkundspersonen entweder alleine oder zusammen mit im Anwaltsregister des Kantons eingetragenen Anwältinnen oder Anwälten,
- d) Urkundspersonen entweder alleine oder zusammen mit im Anwaltsregister des Kantons eingetragenen Anwältinnen oder Anwälten verfügen über die Mehrheit der Stimmen im Verwaltungsrat und in der General- oder Gesellschafterversammlung,
- e) Aktien sind ausschliesslich als vinkulierte Namenaktien ausgestaltet,
- f) Statutenbestimmung, wonach Urkundspersonen fachlich keiner Person ohne Beurkundungsbefugnis unterstellt sind.

Änderung per  
1. Januar  
2018; siehe  
[Erläuterungen  
zu den geän-  
derten Best-  
immungen](#)

### **Bemerkungen zu § 2**

Neu dürfen aargauische Urkundspersonen gestützt auf § 7 Abs. 3 lit. b BeurG die Beurkundungstätigkeit im Rahmen eines Anstellungsverhältnisses bei einer Kapitalgesellschaft ausüben, sofern ihre Unabhängigkeit gemäss § 22 BeurG gewahrt bleibt (vgl. weitere Hinweise in der Botschaft 10.92 des Regierungsrats des Kantons Aargau an den Grossen Rat vom 17. März 2010 zur Totalrevision des Beurkundungs- und Beglaubigungsgesetzes, S. 29). Unabhängig von dem Angestelltenverhältnis besteht das Rechtsverhältnis stets zwischen der Urkundsperson und den Personen, die eine öffentliche Beurkundung oder Beglaubigung vornehmen lassen (Parteien). Die Urkundsperson nimmt ihre Notariatstätigkeit immer im eigenen Namen und auf eigene Verantwortung wahr. Nichtsdestotrotz können Gebührenforderungen an die Arbeitgeberin nach § 69 Abs. 2 BeurG abgetreten werden. Die Urkundsperson nimmt dann zwar nicht zwingend das Inkasso selber wahr, aber sie haftet für Schäden, welche während der Beurkundungstätigkeit entstehen, stets persönlich und mit ihrem ganzen Vermögen. Vertragliche Haftungsbeschränkungen sind ausgeschlossen.

Damit eine Urkundsperson im Rahmen eines Angestelltenverhältnisses bei einer Kapitalgesellschaft ihre Beurkundungstätigkeit ausüben kann, müssen gewisse Voraussetzungen erfüllt sein (vgl. § 2). Einerseits bezwecken die Voraussetzungen die Sicherstellung der Unabhängigkeit der Urkundspersonen, damit ihre Handlungsfreiheit durch rechtliche oder faktische Weisungsbefugnisse nicht beschränkt wird und kein unlösbarer Konflikt zwischen den Interessen ihrer Kundschaft und jenen des Arbeitgebers entsteht. Andererseits soll das Berufsgeheimnis gewahrt werden, damit vertrauliche Informationen bei der Urkundsperson verbleiben und nicht Dritten bekannt werden (vgl. RETO SANWALD, Rechtsform für freie Berufe – eine Auslegeordnung, in: Festschrift 100 Jahre Verband bernischer Notare, Hrsg.: RUF / PFÄFFLI, 2003, S. 264).

Der Begriff der Urkundsperson wird im Gesetz definiert (vgl. § 1 Abs. 1 lit. b BeurG). Danach sind Urkundspersonen Inhaberinnen und Inhaber der Beurkundungs- und Beglaubigungsbefugnis nach aargauischem Recht. Endet die Beurkundungsbefugnis und wird die Urkundsperson aus dem Register gelöscht, verliert sie zwar ihre Berufsausübungsbewilligung, aber bleibt Notarin bzw. Notar. Notarinnen oder Notare ebenso wie nicht mehr im Kanton registrierte Anwältinnen oder Anwälte dürfen weder bzgl. Aktien- oder Stammkapital noch bzgl. Stimmen über die Mehrheit verfügen (lit. c und d). Die beherrschende Stellung muss aktiv im Berufsleben stehenden Personen (Urkundspersonen alleine oder zusammen mit im Kanton registrierten Anwältinnen oder Anwälten) zukommen.

Die juristische Person muss entweder ihren Sitz oder zumindest eine Zweigniederlassung im Kanton Aargau haben (lit. a).

Der Hauptzweck einer Kapitalgesellschaft besteht gemäss § 2 Abs. 1 lit. b darin, dass Urkundspersonen entweder alleine oder zusammen mit in der Schweiz registrierten Anwältinnen oder Anwälten notarielle und andere Rechtsdienstleistungen erbringen. Dieser Hauptzweck ist zwingend in den Statuten festzulegen.

Damit die geforderte Mehrheit der Kapital- und Stimmrechtsverhältnisse dauernd erhalten bleibt, sind Sicherheitsvorkehrungen zu treffen. Darunter fällt die Verpflichtung, Aktien ausschliesslich als vinkulierte Namenaktien auszugestalten (lit. e).

Urkundspersonen unterliegen besonderen Berufspflichten. Darunter fallen insbesondere die Pflicht zur Wahrung der Unabhängigkeit und des Berufsgeheimnisses. In einem Angestelltenverhältnis bei einer Kapitalgesellschaft kann namentlich das Berufsgeheimnis gefährdet sein. Es ist insbesondere dann in Gefahr, wenn eine Urkundsperson einer Person unterstellt ist, die nicht zu derselben Verschwiegenheit verpflichtet ist. Zivilrechtlich ist eine Privatperson durch Art. 28 ff. ZGB, Art. 398 Abs. 2 OR sowie durch weitere vertragliche Vereinbarungen geschützt. In strafrechtlicher sowie berufs- und standesrechtlicher Hinsicht können jedoch Lücken entstehen, weil der Wortlaut von Art. 321 StGB, der die Verletzung des Berufsgeheimnisses unter Strafe stellt, abschliessend ist, und gewisse Berufsgruppen von Berufs- und Standesrechts wegen nicht zur Verschwiegenheit verpflichtet sind (vgl. RETO SANWALD, S. 264 f.). Urkundspersonen dürfen infolgedessen nicht bei Treuhändern, Wirtschaftsprüfern oder anderen Berufsgruppen, welche nicht denselben Berufspflichten unterliegen, angestellt sein (Verhinderung eines Abhängigkeitsverhältnisses durch Weisungsbefugnis). Aus diesem

Grund muss in den Statutenbestimmungen vorgesehen werden, dass Urkundspersonen fachlich keiner Person ohne Beurkundungsbefugnis unterstellt sind. Im Umkehrschluss darf eine Urkundspersonen nur einer anderen Urkundsperson (vgl. Definition in § 1 Abs. 1 lit. b BeurG) fachlich unterstellt sein (lit. f).

### **§ 3 Unterlagen**

<sup>1</sup> Wer beabsichtigt, sich als Urkundsperson bei einer Kapitalgesellschaft anstellen zu lassen, hat im Gesuch um Erteilung der Beurkundungsbefugnis zusätzlich Firma und Sitz der Gesellschaft anzugeben und folgende Unterlagen einzureichen:

- a) Statuten,
- b) Aktionärs- oder Gesellschafterbindungsverträge,
- c) Reglemente,
- d) Arbeitsvertrag,
- e) Erklärung des Verwaltungsrats beziehungsweise der Geschäftsführung betreffend Unabhängigkeit der angestellten Urkundspersonen, Einhaltung der Berufsregeln und des Berufsgeheimnisses.

<sup>2</sup> Bereits praktizierende Urkundspersonen, die beabsichtigen, sich von einer juristischen Person anstellen zu lassen, haben der Notariatskommission ein Gesuch um Überprüfung der Beurkundungsbefugnis mit den Unterlagen gemäss Abs. 1 einzureichen.

### **Bemerkungen zu § 3**

Die nach § 3 Abs. 1 zusätzlich zum Gesuch um Erteilung der Beurkundungsbefugnis einzureichenden Unterlagen dienen der Notariatskommission zur Überprüfung, ob die Voraussetzungen nach § 7 Abs. 3 BeurG i. V. m. § 2 erfüllt sind. Wenn alle Voraussetzungen erfüllt sind und die Unabhängigkeit der Urkundsperson gewährleistet ist, erteilt die Notariatskommission nach erfolgter Prüfung die Beurkundungsbefugnis gemäss § 6 BeurG.

Jene Urkundspersonen, welche die Beurkundungstätigkeit bereits ausüben, können die Notariatstätigkeit neu ebenfalls im Rahmen eines Anstellungsverhältnisses ausüben. Sie müssen der Notariatskommission in diesem Fall ein Gesuch um Überprüfung der Beurkundungsbefugnis einreichen.

Da eine Änderung des Anstellungsverhältnisses oder der Unterlagen direkt Auswirkungen auf die Beurkundungsbefugnis haben kann, informiert die Urkundsperson die Notariatskommission unaufgefordert und umgehend gemäss § 35 BeurG über jede Änderung der geprüften Grundlagen.

### **§ 4 Berufshaftpflichtversicherung**

<sup>1</sup> Die Berufshaftpflichtversicherung der Urkundsperson ist bei einer Versicherungsgesellschaft, die über die Zulassung der zuständigen schweizerischen Aufsichtsbehörde verfügt und ihren Sitz in der Schweiz hat, abzuschliessen und muss folgende Anforderungen erfüllen:

- a) Deckung für Schäden, für welche die Urkundsperson in Ausübung der Notariatstätigkeit gemäss kantonalem oder eidgenössischem Recht haftbar ist,
- b) im Rahmen der Versicherungssumme kein Einredevorbehalt für Schäden, welche die Urkundsperson grobfahrlässig verursacht hat,

- c) Versicherungsschutz für alle Schäden, auch wenn sie erst nach der Beendigung der Berufstätigkeit innerhalb der gesetzlichen Verjährungsfristen geltend gemacht werden (Nachhaftung),
- d) Versicherungssumme von mindestens Fr. 2 Mio. pro Jahr für eine einzelne Urkundsperson; bei Bürogemeinschaften im Sinne von § 7 Abs. 3 BeurG beträgt sie mindestens Fr. 2 Mio. pro Ereignis und mindestens Fr. 5 Mio. pro Jahr,
- e) Selbstbehalt von höchstens Fr. 50'000.– oder unwiderrufliche Erklärung der Versicherungsgesellschaft im Versicherungsvertrag mit Zustimmung der Versicherungsnehmerin oder des Versicherungsnehmers, an die geschädigte Person eine Ersatzleistung direkt auszurichten, die von einem Selbstbehalt von höchstens Fr. 50'000.– ausgeht.

#### **Bemerkungen zu § 4**

Von Gesetzes wegen sind Urkundspersonen verpflichtet, eine angemessene Berufshaftpflichtversicherung abzuschliessen bzw. eine gleichwertige Sicherheit zu leisten (vgl. § 12 BeurG und weitere Hinweise in der Botschaft 10.92, S. 34 f.). § 12 Abs. 2 BeurG erteilt dem Regierungsrat die Kompetenz, weitergehende Einzelheiten zur Berufshaftpflichtversicherung bzw. zu den gleichwertigen Sicherheiten auf Verordnungsstufe zu regeln.

Die Berufshaftpflichtversicherung sowie die gleichwertigen Sicherheiten gemäss § 5 dienen der Deckung von Haftungsansprüchen. Das Verhältnis zwischen der Urkundsperson und der Versicherungsgesellschaft bestimmt sich nach den Regeln des Bundesgesetzes vom 2. April 1908 über den Versicherungsvertrag (Versicherungsvertragsgesetz, VVG; SR 221.229.1). Es handelt sich um ein rein privatrechtliches Rechtsverhältnis (FRANZ MÜLLER / GIAN SANDRO GENNA, in: Kommentar zum Notariatsrecht des Kantons Bern [BKN], 2009, Hrsg.: STEPHAN WOLF, N 4 zu Art. 59 NG)

Da es sich bei der Notariatstätigkeit um eine hoheitliche Tätigkeit handelt, ist vorgesehen, dass die Versicherungsgesellschaft ihren Sitz zwingend in der Schweiz haben muss (lit. a). Damit wird gewährleistet, dass Versicherungsgesellschaften der Aufsicht der zuständigen schweizerischen Aufsichtsbehörde (FINMA) unterliegen.

Da Urkundspersonen eine hoheitliche Tätigkeit ausüben, rechtfertigt sich, eine höhere Mindestversicherungssumme als bei Anwältinnen oder Anwälten, die private Dienstleistungen erfüllen. Die Urkundsperson schliesst daher eine Berufshaftpflichtversicherung mit einer Versicherungssumme von mindestens Fr. 2 Mio. pro Jahr ab. Aus praktischen Überlegungen ist davon auszugehen, dass sich Bürogemeinschaften nach § 7 Abs. 3 BeurG aus mindestens drei Urkundspersonen zusammensetzen werden. Daher rechtfertigt sich eine Versicherungssumme von mindestens Fr. 5 Mio. pro Jahr. Damit zwischen Urkundspersonen, welche in einem Einpersonen-Betrieb tätig sind, und jenen, die Teil einer Bürogemeinschaft gemäss § 7 Abs. 3 BeurG sind, keine Ungleichbehandlung entsteht, ist die Versicherungssumme auf mindestens Fr. 2 Mio. pro Ereignis zu begrenzen (lit. d).

Die Urkundsperson schliesst nur Versicherungsvereinbarungen ab, die keinen Vorbehalt für Schäden, welche sie grobfahrlässig verursacht hat, enthalten (lit. b).

Urkundspersonen können im Versicherungsvertrag einen Selbstbehalt von höchstens Fr. 50'000.– vereinbaren. Besteht eine Vereinbarung zwischen der Urkundsperson und der Versicherungsgesellschaft, dass die Versicherungsgesellschaft der geschädigten Person deren Ansprüche direkt und vollumfänglich ausrichtet, ist die Vereinbarung dahingehend zu treffen, dass der Selbstbehalt, welchen die Urkundsperson der Versicherungsgesellschaft nach deren Vorleistung zu erstatten hat, maximal Fr. 50'000.– betragen darf.

#### **§ 5 Gleichwertige Sicherheiten**

<sup>1</sup> Als gleichwertig mit einer Berufshaftpflichtversicherung gelten:

- a) eine Solidarbürgschaft oder Garantieerklärung einer schweizerischen Bank oder Versicherung mit Sitz in der Schweiz,
- b) ein Sperrkonto bei einer schweizerischen Bank.

<sup>2</sup> Die Bank oder das Versicherungsunternehmen muss über die Zulassung der zuständigen schweizerischen Aufsichtsbehörde verfügen.

<sup>3</sup> Die Notariatskommission entscheidet, ob die Sicherheit die Anforderungen gemäss § 4 erfüllt.

#### **Bemerkungen zu § 5**

Gemäss VVG besteht für die Versicherungsgesellschaften kein Kontrahierungszwang. Sie müssen keinen Versicherungsvertrag mit einer Urkundsperson abschliessen. Da eine Urkundsperson keinen Rechtsanspruch auf Abschluss einer Berufshaftpflichtversicherung gegenüber einer Versicherungsgesellschaft mit Sitz in der Schweiz hat, kann sie eine gleichwertige Sicherheit nach § 5 beibringen. Damit soll der freie Zugang zur Berufsausübung geschützt werden.

Die möglichen gleichwertigen Sicherheiten werden in Absatz 1 abschliessend aufgezählt. Die Notariatskommission prüft in jedem Einzelfall, ob die Voraussetzungen nach § 5 erfüllt sind und die von einer Urkundsperson beigebrachte Sicherheit den Anforderungen einer Berufshaftpflichtversicherung nach § 4 entspricht.

#### **§ 6 Inpflichtnahme**

<sup>1</sup> Vor Erteilung der Beurkundungsbefugnis nimmt die Präsidentin oder der Präsident der Notariatskommission die Gesuchstellerin oder den Gesuchsteller mündlich in Pflicht.

<sup>2</sup> Die Gelöbnisformel lautet: «Ich gelobe, zum Wohl der Gemeinschaft Verfassung und Gesetz zu befolgen sowie die Pflichten meines Amtes gewissenhaft zu erfüllen.» Das Gelöbnis wird durch das Nachsprechen der Worte «Ich gelobe es.» abgelegt.

## **Bemerkungen zu § 6**

Diese Regelung führt die gesetzliche Bestimmung näher aus und legt die Gelöbnisformel fest (vgl. § 6 Abs. 1 lit. k BeurG).

### **§ 7 Unterschrift**

<sup>1</sup> Die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller sowie die Beglaubigungsperson unterschreiben das amtliche Unterschriftenformular, das beim DVI zu hinterlegen ist.

<sup>2</sup> Bei wesentlicher Änderung der Unterschrift reicht die Urkundsperson beim DVI ein Muster der neuen Unterschrift ein.

## **Bemerkungen zu § 7**

Wie bis anhin hinterlegt die Urkundsperson ihre Unterschrift auf einem amtlichen Formular beim Departement Volkswirtschaft und Inneres, Abteilung Register und Personenstand. Anhand des Unterschriftenformulars kann die zuständige Stelle (z. B. Pass- und Patentamt zur Ausstellung von Apostillen etc.) die Unterschrift der Urkundsperson verifizieren (Kontrolle der Identität oder Echtheit der Unterschrift).

Bei einer wesentlichen Änderung des Schriftzugs der Unterschrift hat die Urkundsperson dem Departement Volkswirtschaft und Inneres ohne entsprechende Aufforderung ein Muster der neuen Unterschrift einzureichen.

### **1.1.2 Berufliche Befähigung**

#### **§ 8 Ausserkantonale Fähigkeitsausweise**

<sup>1</sup> Der Ausweis über die Befähigung von Urkundspersonen eines anderen Kantons gilt als gleichwertig, wenn die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller über einen Hochschulabschluss gemäss § 10 Abs. 1 lit. b BeurG verfügt, mindestens zwölf Monate spezifische Praxiserfahrung nachweist und eine gleichwertige Notariatsprüfung abgelegt hat.

<sup>2</sup> Wer die Maturitätsprüfung, den Hochschulabschluss oder die Notariatsprüfung in deutscher Sprache absolviert hat, hat den Nachweis erbracht, dass sie oder er die deutsche Sprache beherrscht.

## **Bemerkungen zu § 8**

Die Kantone sind nach geltendem Bundesrecht frei, auch ausserkantonale Urkundspersonen, welche den Fähigkeitsausweis in einem anderen Kanton erworben haben, für die Berufsausübung als Urkundsperson im Kanton zuzulassen. Der Regierungsrat des Kantons Aargau erklärte bereits im Jahr 2006 den Willen, die interkantonale Freizügigkeit von Urkundspersonen zu gewähren und ausserkantonale Notariatspatente anzuerkennen (vgl. Botschaft 06.48 des Regierungsrats des Kantons Aargau vom 22. März 2006 über die Teilrevision der Notariatsordnung, S. 4).

Die Zulassungsvoraussetzungen für eine ausserkantonale Urkundsperson sollen jenen für eine aargauische Urkundsperson entsprechen. Die Anerkennungsvoraussetzungen sind im Gesetz umschrieben (vgl. § 8 Abs. 2 BeurG). Die vorliegende Bestimmung konkretisiert diese und legt fest, wann die berufliche Befähigung gleichwertig ist.

Gemäss § 71a KV ist Deutsch die Amtssprache des Kantons. Eine im Kanton Aargau berufstätige Urkundsperson muss daher die deutsche Sprache beherrschen. Wer weder die Maturitätsprüfung, den Hochschulabschluss noch die Notariatsprüfung in deutscher Sprache absolviert hat, kann den Nachweis auf andere Weise erbringen (z. B. Bescheinigung anerkannter Sprachtests auf Maturitätsniveau).

Die Notariatskommission entscheidet im konkreten Einzelfall, ob die Voraussetzungen nach § 8 Abs. 2 BeurG i. V. m. § 8 erfüllt sind.

### **§ 9 Praktikum**

<sup>1</sup> Das Notariatspraktikum vermittelt im Rahmen einer zeitlich befristeten Anstellung eine praxisbezogene Ausbildung.

<sup>2</sup> Es sind mindestens sechs Monate bei einer Urkundsperson und mindestens drei Monate bei einem Grundbuchamt zu absolvieren. Unterbrechungen der praktischen Ausbildung wegen Schwangerschaft, Militärdienst, Ferien, Krankheit oder aus anderen Gründen werden, wenn sie insgesamt die Dauer von vier Wochen pro Jahr übersteigen, nicht an die Praktikumsdauer angerechnet.

<sup>3</sup> Wird das Notariatspraktikum im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung absolviert, verlängert sich die Dauer entsprechend.

<sup>4</sup> Die Notariatskommission kann bewilligen, dass das Notariatspraktikum

- a) durch vollständige oder teilweise Anrechnung einer notariellen juristischen Berufstätigkeit verkürzt wird oder
- b) teilweise beim Handelsregisteramt oder bei einer kantonalen Dienststelle, die einen direkt mit der notariellen Tätigkeit zusammenhängenden Aufgabenbereich hat, absolviert werden kann.

<sup>5</sup> Die Praktikumsleiterin oder der Praktikumsleiter muss bestätigen, dass die Praktikantin oder der Praktikant während der anrechenbaren Praktikumsdauer ausschliesslich im notariellen Bereich tätig war.

### **Bemerkungen zu § 9**

§ 9 regelt die Mindestvoraussetzungen, welche an die praktische Ausbildung einer Kandidatin oder eines Kandidaten gestellt werden. Das Notariatspraktikum ist vor der Notariatsprüfung zu absolvieren (vgl. § 10 Abs. 1 lit. c BeurG). Es dauert 12 Monate, wobei mindestens sechs Monate bei einer aargauischen Urkundsperson und mindestens drei Monate bei einem Grundbuchamt im Kanton Aargau zu absolvieren sind.

Da die einjährige Praktikumszeit eher kurz bemessen ist, rechtfertigt sich eine Verlängerung der Praktikumsdauer, wenn eine Kandidatin oder ein Kandidat pro Ausbildungsjahr länger als vier Wochen abwesend ist.

Die Urkundsperson, welche einen Praktikumsplatz anbietet, gestaltet das Praktikum praxisbezogen. Es soll den Kandidatinnen und Kandidaten die Grundlage zur späteren Berufsausübung vermittelt werden. Die Urkundsperson bestätigt nach Abschluss des Praktikums schriftlich, wie lange das Praktikum gedauert hat und dass ihre Praktikantin resp. ihr Praktikant während der gesamten Praktikumsdauer ausschliesslich im notariellen Bereich tätig war.



Das Praktikum ist grundsätzlich im vollzeitlichen Pensum zu absolvieren. Es kann aber auch im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung absolviert werden, wodurch sich die Dauer entsprechen verlängert.

Die Notariatskommission kann aus wichtigen Gründen, welche abschliessend in Absatz 4 aufgeführt sind, Erleichterungen vorsehen.

#### **§ 10 Anrechenbarkeit zurückliegender Praktika**

<sup>1</sup> Praktika und Praktikumsteile, die bei Prüfungsbeginn mehr als fünf Jahre zurückliegen, werden nicht angerechnet.

#### **Bemerkungen zu § 10**

Bei der Notariatstätigkeit handelt es sich um eine praxisnahe Tätigkeit. Aus diesem Grund sind Praktika, welche bei Prüfungsbeginn mehr als fünf Jahre zurückliegen, nicht anzurechnen.

Für die Berechnung der Fünfjahresfrist ist das Datum der erstmaligen Teilnahme am schriftlichen Prüfungsteil entscheidend.

#### **§ 11 Zulassungsgesuch zur Notariatsprüfung**

<sup>1</sup> Wer die Notariatsprüfung absolvieren will, reicht dem DVI zu Händen der Notariatsprüfungskommission ein Gesuch um Prüfungszulassung mit folgenden Unterlagen ein:

- a) Handlungsfähigkeitszeugnis (nicht älter als drei Monate),
- b) Bestätigung betreffend Notariatspraktikum,
- c) Auszug aus dem Strafregister (nicht älter als drei Monate),
- d) juristisches Masterdiplom oder juristisches Lizentiat einer schweizerischen Universität oder Masterdiplom einer schweizerischen Fachhochschule mit Fachrichtung Notariat in beglaubigter Kopie.

<sup>2</sup> Die Unterlagen gemäss Absatz 1 lit. a – c sind im Original einzureichen.

#### **§ 12 Termine**

<sup>1</sup> Die Notariatsprüfung findet mindestens einmal jährlich statt. Das DVI legt die Prüfungstermine mindestens ein halbes Jahr im Voraus fest.

<sup>2</sup> Die Termine werden im Amtsblatt publiziert.

#### **Bemerkungen zu §§ 11 und 12**

Anhand der in § 11 genannten Unterlagen werden die Voraussetzungen für die Zulassung zur Notariatsprüfung gemäss § 10 Abs. 1 BeurG geprüft. Das Gesuch ist mit den entsprechenden Unterlagen dem Departement Volkswirtschaft und Inneres, Abteilung Register und Personenstand, einzureichen. Die Prüfung der Unterlagen resp. der Entscheidung über die Zulassung zur Notariatsprüfung obliegt der Notariatsprüfungskommission. Nach dem Zulassungsentscheid der Notariatsprüfungskommission erhält die Kandidatin oder der Kandidat eine Einladung zur Prüfung.

Mit der Anmeldung zur Notariatsprüfung sind wie bis anhin das Handlungsfähigkeitszeugnis (lit. a), welches nicht älter als drei Monate sein darf, sowie die Bestätigung betreffend des Notariatspraktikums (lit. b) einzureichen. Der Strafregisterauszug (lit. c), welcher nicht älter als drei Monate sein darf, ersetzt das vormals verlangte Leumundszeugnis. Der Strafregisterauszug ist nur hinsichtlich Strafregistereinträgen wegen Straftaten, die mit dem Notariatsberuf nicht vereinbar sind (vgl. § 6 Abs. 2 lit. g BeurG), relevant. Die Belege gemäss § 11 Abs. 1 lit. a – c sind im Original einzureichen (vgl. Abs. 2).

Da Urkundspersonen gestützt auf § 10 Abs. 1 lit. b BeurG neu über ein juristisches Masterdiplom oder Lizentiat einer schweizerischen Universität oder über ein Masterdiplom einer schweizerischen Fachhochschule mit Fachrichtung Notariat verfügen müssen, ist der Anmeldung zur Prüfung eine beglaubigte Kopie des Hochschuldiploms (Master oder Äquivalent) beizulegen.

Die Notariatskandidatinnen und Notariatskandidaten gemäss § 86 BeurG reichen – bis auf das Hochschuldiplom (Master oder Äquivalent) – alle Unterlagen zur Prüfung der Anmeldung ein.

Die Notariatsprüfung findet gemäss § 12 mindestens einmal im Jahr statt. Die gewählte Formulierung lässt der Notariatsprüfungskommission die Möglichkeit offen, bei einer allfällig erhöhten Nachfrage die Notariatsprüfung mehrmals im Jahr durchzuführen. Das Departement Volkswirtschaft und Inneres, Abteilung Register und Personenstand legt nach erfolgter Rücksprache mit der Notariatsprüfungskommission die Prüfungstermine des schriftlichen wie auch mündlichen Prüfungsteils ein halbes Jahr im Voraus fest und publiziert diese im Amtsblatt.

### **§ 13 Prüfungsziel**

<sup>1</sup> Die Notariatsprüfung ist praxisbezogen zu gestalten.

### **§ 14 Schriftlicher Prüfungsteil**

<sup>1</sup> Der schriftliche Prüfungsteil umfasst zwei Klausurarbeiten von je vier Stunden und vier Klausurarbeiten von je zwei Stunden namentlich aus folgenden Rechtsgebieten:

- a) Sachen- und Grundbuchrecht mit Neben- und Ausführungserlassen, namentlich BewG, BGBB, EG ZGB,
- b) Personen-, Familien- und Erbrecht,
- c) Obligationenrecht mit Neben- und Ausführungserlassen, namentlich FusG, HRegV,
- d) Beurkundungs- und Beglaubigungsrecht.

<sup>2</sup> In den Klausurarbeiten sind insbesondere öffentliche Urkunden abzufassen.

### **§ 15 Mündlicher Prüfungsteil**

<sup>1</sup> Zum mündlichen Prüfungsteil wird zugelassen, wer den schriftlichen Prüfungsteil bestanden hat.

<sup>2</sup> Der mündliche Prüfungsteil wird vor der gesamten Notariatsprüfungskommission abgelegt und ist öffentlich.

<sup>3</sup> Er dauert in der Regel zwei Stunden und umfasst namentlich folgende Rechtsgebiete:

- a) Sachen- und Grundbuchrecht mit Neben- und Ausführungserlassen, namentlich BewG, BGBB, EG ZGB,
- b) Personen-, Familien- und Erbrecht,
- c) Obligationenrecht mit Neben- und Ausführungserlassen, namentlich FusG, HRegV,
- d) Beurkundungsrecht, Schuldbetreibungs- und Konkursrecht, Zivilprozessrecht, die für das Notariat relevanten Bereiche des Internationalen Privatrechts,
- e) Grundzüge des öffentlichen Rechts,
- f) Abgabenrecht.

### **Bemerkungen zu §§ 13–15**

Die §§ 13 bis 15 bestimmen die Modalitäten der Notariatsprüfung. Die Notariatsprüfung ist so auszugestalten, dass sie darüber Auskunft gibt, ob eine Kandidatin oder ein Kandidat über die notwendigen Kenntnisse und Kompetenzen verfügt, um den Beruf auszuüben. Wie in der Botschaft zum BeurG ausgeführt, entfällt der zweite schriftliche Prüfungsteil (theoretische Prüfungsteil) vollständig (vgl. weitere Hinweise in der Botschaft 10.92 des Regierungsrats des Kantons Aargau an den Grossen Rat vom 17. März 2010 zur Totalrevision des Beurkundungs- und Beglaubigungsgesetzes, S. 31 ff.).

Der schriftliche Prüfungsteil umfasst zwei vierstündige und vier zweistündige Klausurarbeiten. Die Klausurarbeiten legen die Kandidatinnen und Kandidaten unter Aufsicht ab. In den Klausurarbeiten werden grundsätzlich öffentliche Urkunden abgefasst. Die Hilfsmittel (wie z. B. EDV-Anlage, elektronische Gesetzessammlung etc.) werden den Kandidatinnen und Kandidaten zur Verfügung gestellt.

§ 15 regelt den Ablauf des mündlichen Prüfungsteils. Zu diesem sind nur jene Kandidatinnen und Kandidaten zugelassen, welche den schriftlichen Prüfungsteil bestanden haben. Er dauert in der Regel zwei Stunden, findet vor der gesamten Notariatsprüfungskommission statt und ist öffentlich.

Die Aufzählungen der prüfungsrelevanten Rechtsgebiete gemäss §§ 14 und 15 sind nicht abschliessend.

### **§ 16 Bewertung**

<sup>1</sup> Die Bewertung erfolgt in Noten von 6 bis 1. 6 ist die beste, 1 die schlechteste Note, dabei sind halbe Noten zulässig. Die Noten 4 und höher bezeichnen genügende Leistungen. Die Noten der vierstündigen Klausurarbeiten zählen doppelt.

<sup>2</sup> Die Notariatsprüfungskommission bewertet die jeweiligen Klausurarbeiten. Grundlage der Bewertung bildet der Notenvorschlag der Hauptexpertin oder des Hauptexperten der jeweiligen Klausurarbeit und der Koreferentin oder des Koreferenten.

<sup>3</sup> Der schriftliche Prüfungsteil ist bestanden, wenn eine genügende Durchschnittsnote und in keiner Klausurarbeit eine Note unter 3 erzielt worden ist.

<sup>4</sup> Der mündliche Prüfungsteil ist bestanden, wenn eine genügende Durchschnittsnote und in keinem Fach eine Note unter 3 erzielt worden ist.

<sup>5</sup> Erscheint die Kandidatin oder der Kandidat unentschuldigt nicht zur Prüfung oder bricht sie oder er die Prüfung ohne triftige Gründe ab, gilt der betreffende Prüfungsteil als nicht bestanden.

<sup>6</sup> Der Entscheid über das Bestehen oder Nichtbestehen wird schriftlich eröffnet.

### **Bemerkungen zu § 16**

Nach Abschluss jeder Klausurarbeit werden die Lösungen der Kandidatin oder des Kandidaten umgehend der Hauptexpertin oder dem Hauptexperten zur Korrektur zugestellt. Nach erfolgter Korrektur sind die Lösungen zusammen mit den Korrekturbemerkungen und einem Notenvorschlag allen Mitgliedern der Notariatsprüfungskommission in Kopie zuzustellen. Die Koreferentin oder der Koreferent befasst sich dabei intensiv mit den Lösungen. Danach stellt sie oder er sowohl ihren bzw. seinen Prüfungskommentar als auch den Notenvorschlag allen Mitgliedern der Notariatsprüfungskommission zu. Die Notariatsprüfungskommission beschliesst die Noten der einzelnen Klausurarbeiten im Gremium während einer sogenannten Qualifikationssitzung.

Sowohl die Klausurarbeiten des schriftlichen als auch die Prüfungen des mündlichen Prüfungsteils werden anhand einer Notenskala von der Note sechs bis eins bewertet, wobei halbe Noten zulässig sind.

Ein Prüfungsteil gilt grundsätzlich als bestanden, wenn die Durchschnittsnote vier erreicht wurde. Unabhängig von der Durchschnittsnote gilt ein Prüfungsteil als nicht bestanden, wenn eine Aufgabe mit einer Note unter drei bewertet wurde.

Der Entscheid über das Bestehen bzw. Nichtbestehen des schriftlichen oder mündlichen Prüfungsteils wird schriftlich in Verfügungsform eröffnet. Das Beschwerdeverfahren richtet sich nach § 80 BeurG (vgl. weitere Hinweise in der Botschaft 10.92 des Regierungsrats des Kantons Aargau an den Grossen Rat vom 17. März 2010 zur Totalrevision des Beurkundungs- und Beglaubigungsgesetzes, S. 82 ff.).

In der Regel teilt die Notariatsprüfungskommission das Ergebnis des mündlichen Prüfungsteils im Anschluss an die Prüfungen mündlich mit.

Gestützt auf § 10 Abs. 4 BeurG kann eine Kandidatin oder ein Kandidat sowohl den schriftlichen als auch den mündlichen Prüfungsteil zweimal wiederholen. Es stehen den Kandidatinnen und Kandidaten demnach jeweils drei Prüfungsversuche zur Verfügung. Eine Abweisung infolge dreimaligen Nichtbestehens ist definitiv. Eine erneute Zulassung zur Notariatsprüfung ist ausgeschlossen.

Sofern eine Kandidatin oder ein Kandidat unentschuldigt nicht zur Prüfung erscheint bzw. die Prüfung ohne triftigen Grund abbricht, zählt die Anmeldung zum schriftlichen oder mündlichen Prüfungsteil bzw. der Prüfungsversuch als negativer Versuch und

wird dem Nichtbestehen des jeweiligen Prüfungsteils gleichgestellt. Das Nichterscheinen oder der Abbruch des schriftlichen oder mündlichen Prüfungsteils aus triftigen Gründen (höhere Gewalt oder Krankheit und Unfall von einer gewissen Schwere, Todesfall einer nahestehenden Person etc.) wird nicht als negativer Versuch gezählt. Die Kandidatinnen oder Kandidaten informieren die Notariatsprüfungskommission umgehend und belegen den Grund ihrer Abwesenheit mittels Arztzeugnissen oder anderer sachdienlicher Unterlagen.

#### **§ 17 Gebrauch unerlaubter Hilfsmittel**

<sup>1</sup> Werden unerlaubte Hilfsmittel verwendet oder andere Unredlichkeiten begangen, gilt der betreffende Prüfungsteil als nicht bestanden.

<sup>2</sup> Bei einer Klausurarbeit hält die beaufsichtigende Person den Vorfall schriftlich fest und meldet ihn der Notariatsprüfungskommission. Die Notariatsprüfungskommission schliesst die Kandidatin oder den Kandidaten mindestens von der nächsten ordentlichen Prüfung aus. Je nach Schwere der Verfehlung kann sie auf einen längeren Ausschluss erkennen.

#### **Bemerkungen zu § 17**

Jene Kandidatinnen oder Kandidaten, welche während einer Klausurarbeit oder mündlichen Prüfung unerlaubt Hilfsmittel (wie z. B. Mobiltelefone, prüfungsdienliche Unterlagen) benutzen oder andere Unredlichkeiten (wie z. B. "spicken") begehen, haben den Prüfungsteil nicht bestanden und werden von der Notariatsprüfungskommission mindestens für die Teilnahme an der nächsten ordentlichen Notariatsprüfung ausgeschlossen. Je nach Schwere der Verfehlung, kann die Notariatsprüfungskommission auf einen längeren Ausschluss erkennen.

Die Notariatsprüfungskommission stellt ihren Entscheid der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich zu. Ihr Entscheid kann gestützt auf § 80 BeurG angefochten werden.

#### **§ 18 Prüfungen auf Anordnung der Notariatskommission**

<sup>1</sup> Auf Anordnung der Notariatskommission führt die Notariatsprüfungskommission Prüfungen gemäss den §§ 10 Abs. 5 und 41 Abs. 1 lit. c BeurG durch.

#### **Bemerkungen zu § 18**

Gestützt auf § 10 Abs. 5 BeurG führt die Notariatsprüfungskommission auf Anordnung der Notariatskommission erleichterte Prüfungen für Inhaberinnen oder Inhaber eines ausserkantonalen Fähigkeitsausweises als Notarin oder Notar durch.

Im Interesse der Qualität der Notariatstätigkeit kann die Notariatskommission Urkundspersonen gemäss § 41 Abs. 1 lit. c BeurG zur Absolvierung von Prüfungen verpflichten.

Die Notariatskommission spricht sich nach Möglichkeit umgehend mit der Notariatsprüfungskommission ab. Die Prüfungen auf Anordnung der Notariatskommission finden grundsätzlich im Rahmen der ordentlichen Notariatsprüfungen statt.

Die Notariatskommission legt den Prüfungsgegenstand nach Rücksprache mit der Notariatsprüfungskommission selber fest. Die Notariatsprüfungskommission führt diese Prüfungen analog den Vorschriften zur Notariatsprüfung (vgl. § 10 BeurG und §§ 11 ff.) durch.

### 1.1.3 Register und Publikation

#### § 19 Register

<sup>1</sup> Zusätzlich zu den Angaben gemäss § 16 Abs. 2 lit. a – e BeurG enthält das Register:

- a) die Registernummer der Urkundsperson, der Notarin oder des Notars und der Beglaubigungsperson,
- b) Angaben über die Berufshaftpflichtversicherung oder die gleichwertige Sicherheit,
- c) Anzahl der abgegebenen Stempel und Siegel,
- d) Angaben zur qualifizierten elektronischen Signatur,
- e) die Funktion der Beglaubigungsperson in der Gemeinde,
- f) Mutationen,
- g) den Aufbewahrungsort der abgelieferten Notariatsakten.

<sup>2</sup> Die Notariatskommission nimmt Eintragungen und Löschungen im Register von Amtes wegen vor.

#### Bemerkungen zu § 19

Als Aufsichtsbehörde führt die Notariatskommission von Gesetzes wegen ein Register (vgl. § 16 BeurG). Die Aufzählung in Abs. 1 konkretisiert die gesetzliche Bestimmung (vgl. § 16 Abs. 2 lit. a–e BeurG).

Die Notariatskommission führt die Angaben von eingetragenen Personen im Register von Amtes wegen nach.

#### § 20 Publikation

<sup>1</sup> Die Einsicht gemäss § 17 Abs. 2 BeurG wird durch Veröffentlichung im Internet gewährleistet.

<sup>2</sup> Die Notariatskommission publiziert im Amtsblatt die Eintragung und Löschung im Register, sobald der entsprechende Entscheid rechtskräftig ist.

#### Bemerkungen zu § 20

Im Internet werden nur der Name, Vorname und Geschäftsadresse der Urkundsperson sowie der Beglaubigungsperson veröffentlicht (vgl. § 17 Abs. 2 BeurG).

Die Notariatskommission publiziert Eintragung und Löschung ohne Angabe des Grundes im Amtsblatt. Damit wird der Öffentlichkeit zur Kenntnis gebracht, ob die Urkundsperson über die Beurkundungs- und Beglaubigungsbefugnis verfügt (vgl. § 6 BeurG).

Sobald eine Urkundsperson (z. B. infolge einer Disziplinar massnahme) nicht mehr im Register eingetragen ist, wird sie auch nicht mehr in der Liste der Urkundspersonen geführt. Sie wird neu im Register unter der Rubrik Notarinnen und Notare aufgelistet, sofern sie noch über einen Fähigkeitsausweis als Notarin oder Notar gemäss § 9 BeurG verfügt. Dieser Bereich des Registers ist öffentlich nicht einsehbar.

## 1.2 Berufstätigkeit

### § 21 Büroräumlichkeiten

<sup>1</sup> Die Räume des Notariatsbüros müssen eine selbständige, unabhängige und einwandfreie Berufsausübung ermöglichen und dürfen nur für die berufliche und eine mit ihr vereinbare weitere Tätigkeit verwendet werden.

<sup>2</sup> Die Räume müssen Gewähr bieten für die Wahrung des Berufsgeheimnisses und für die vertrauliche Aufbewahrung der Notariatsakten.

### Bemerkungen zu § 21

Voraussetzung für die Erteilung der Beurkundungsbefugnis sind u. a. geeignete Büroräumlichkeiten im Kanton (§ 6 Abs. 2 lit. f BeurG, vgl. auch § 18 BeurG).

Absatz 1 stellt einen dreifachen Massstab an die Berufsausübung, welche die Räume zu ermöglichen haben: selbständig, unabhängig und einwandfrei. Die selbständige Berufsausübung entspricht der freiberuflichen Berufsausübung. Von einer freiberuflichen Urkundsperson darf erwartet werden, dass sich ihre Büroräumlichkeiten für eine ordnungsgemässe Durchführung des Beurkundungsverfahrens sowie für weitere mit ihrer Tätigkeit verbundenen Aufgaben und Pflichten eignen. Die unabhängige Berufsausübung erfordert einen separaten Zugang, d. h. getrennt beispielsweise von der privaten Wohnung. Zudem muss eine rechtliche Grundlage z. B. Eigentum, Miete oder Untermiete für die Nutzung der Räume bestehen. Die Benutzung fremder Räume wäre mit einer unabhängigen Berufsausübung nicht vereinbar. Unter dem Aspekt der einwandfreien Berufsausübung sind Räumlichkeiten erforderlich, welche Diskretion gewährleisten und mit dem Ansehen des Notariats vereinbar sind (MARTIN BICHSEL, in: BKN, N 2 ff. zu Art. 13 NV).

Eine Verwendung der Räume für eine andere als die berufliche oder mit ihr vereinbare Tätigkeit (vgl. § 7 BeurG) ist ausgeschlossen. In aller Regel würde die unabhängige und einwandfreie Berufsausübung unter Wahrung des Berufsgeheimnisses verletzt (BICHSEL, in: BKN, N 13 zu Art. 13 NV).

Das Notariatsbüro verfügt mindestens über einen Beurkundungsraum und in der Regel über eine Kanzlei (kann bei Einpersonen-Betrieben entfallen). Der Beurkundungsraum muss so beschaffen sein, dass unbefugte Dritte den Gesprächsinhalt nicht mithören können. Er kann zugleich persönliches Büro der Urkundsperson sein. Diesfalls sind zusätzliche Vorkehrungen zur Wahrung des Berufsgeheimnisses erforderlich, z.B. das Wegräumen und Einschliessen fremder Akten vor jedem Publikumskontakt. Generell sind die Akten so aufzubewahren, dass sie vor unbefugten Zugriffen geschützt sind (BICHSEL, in: BKN, N 9 ff zu Art. 13 NV).

Änderung per  
1. Januar  
2018; [siehe  
Erläuterungen  
zu den geän-  
derten Best-  
immungen](#)

### § 22 Stempel und Siegel

<sup>1</sup> Der Stempel und das Siegel der Urkundsperson enthalten Vornamen und Namen, den akademischen Titel, die Bezeichnung «Aargauische Urkundsperson» oder «Urkundsperson des Kantons Aargau» und das Kantonswappen mit dem eidgenössischen Kreuz darüber. Die Notariatskommission kann die Verwendung von Abkürzungen bewilligen.

<sup>2</sup> Stempel und Siegel müssen beim DVI zum Selbstkostenpreis bestellt werden. Die ausgegebenen Stempel und Siegel werden samt Abdruck registriert.

<sup>3</sup> Stempel und Siegel dürfen nur im Rahmen der Beurkundungs- und Beglaubigungsverfahren verwendet werden.

### **Bemerkungen zu § 22**

Die Urkundsperson führt einen Stempel sowie gegebenenfalls ein Siegel (§ 20 Abs. 1 und 2 BeurG). Die bisherige Form wird grundsätzlich beibehalten. Neu ist die Bezeichnung "Aargauische Urkundsperson" bzw. "Urkundsperson des Kantons Aargau". Diese terminologische Anpassung ist nötig, da gemäss neuer Begriffsdefinition der Notar zwar Inhaber des Fähigkeitsausweises als Notar, nicht aber der Beurkundungs- und Beglaubigungsbefugnis ist, und damit nicht beurkunden darf (§ 1 Abs. 1 lit. a und b BeurG). Die Notariatskommission kann, sofern es die Platzverhältnisse der Siegel oder Stempel erfordern, auch Abkürzungen bewilligen.

Stempel und Siegel sind schriftlich bei der Abteilung Register und Personenstand des Departements Volkswirtschaft und Inneres zu bestellen. Die Verwendung anderer als vom Departement abgegebener Stempel und Siegel ist nicht zulässig. Die Anzahl abgegebener Stempel und Siegel wird im Register geführt (§ 19 Abs. 1 lit. c). Bei Aufgabe der Beurkundungstätigkeit sind Stempel und Siegel der Notariatskommission abzugeben bzw. bei Entzug der Beurkundungs- und Beglaubigungsbefugnis zu hinterlegen. Auch unbrauchbare Stempel und Siegel (ohne Siegelpresse) sind zu retournieren.

Stempel und Siegel dürfen nur in Beurkundungs- und Beglaubigungsverfahren verwendet werden. Jede andere Verwendung ist ausgeschlossen. Insbesondere ist zu vermeiden, dass durch Stempel oder Siegel der falsche Anschein einer öffentlichen Urkunde geschaffen wird.

### **§ 23 Ablehnung der Beurkundung oder Beglaubigung**

<sup>1</sup> Wesentliche Gründe, welche die Ablehnung einer Beurkundung oder Beglaubigung rechtfertigen, sind insbesondere Abwesenheit und Arbeitsüberlastung.

<sup>2</sup> Die Urkundsperson kann eine Beurkundung oder Beglaubigung wegen Befangenheit insbesondere dann ablehnen, wenn das Geschäft einen Zusammenhang mit einer anderen Tätigkeit für eine Partei aufweist oder wenn die Urkundsperson mit einer Partei befreundet oder verfeindet ist.

<sup>3</sup> Urkundspersonen, die nicht über eine qualifizierte elektronische Signatur verfügen, lehnen Begehren betreffend elektronische Beglaubigungen gemäss den §§ 48 Abs. 2, 59 Abs. 3, 60 Abs. 2 und 61 Abs. 3 BeurG ab.

### **Bemerkungen zu § 23**

§ 23 konkretisiert die weiteren Ausnahmen von der Urkundspflicht gemäss § 24 Abs. 3 BeurG.

Wesentlich ist ein Ablehnungsgrund nur dann, wenn er objektiver Art ist und gestützt darauf der Urkundsperson nach Treu und Glauben nicht zugemutet werden kann, eine Beurkundung vorzunehmen. Dazu gehören beispielsweise Krankheit, Militärdienst, amtliche Verpflichtungen und dergleichen. Hat die Urkundsperson nicht genügend Zeit, sich gründlich mit



einer Sache zu befassen, hat sie die Beurkundung ebenso abzulehnen, wie wenn sie für ein konkretes Geschäft über zu wenig Fachwissen verfügt (STEPHAN WOLF / ARON PFAMMATTER, in: BKN, N 26 ff. zu Art. 31 NG).

Neben den Konstellationen, welche eine Ausstandspflicht begründen, gibt es eine Reihe weiterer Befangenheitskonstellationen, welche nicht unter dem Aspekt der Beurkundungsvoraussetzungen zu würdigen sind, sondern eine Einschränkung der Beurkundungspflicht bewirken können. In diesen Fällen darf die Urkundsperson in die freie Notariatswahl der Klientenschaft eingreifen, indem sie sich selber aus dieser Wahl ausschliesst (CHRISTIAN BRÜCKNER, Schweizerisches Beurkundungsrecht, 1993, N 868).

#### **§ 24 Berufsgeheimnis**

<sup>1</sup> Die Urkunds- oder Beglaubigungsperson muss sich vom Berufsgeheimnis nicht entbinden lassen, um die Gebührenforderung durchzusetzen.

#### **Bemerkungen zu § 24**

Urkunds- oder Beglaubigungspersonen können zur Eintreibung einer Gebührenforderung gezwungen sein, amtliche oder gerichtliche Verfahren einzuleiten. Dabei lässt sich eine beschränkte Offenbarung von Angaben, die dem Berufsgeheimnis unterstehen, regelmässig nicht vermeiden. Wenn eine Partei das Honorar der Urkunds- oder Beglaubigungsperson nicht bezahlt, nimmt sie in Kauf, dass es auf amtlichem oder gerichtlichem Weg durchgesetzt wird, und dass dabei bestimmte Geheimnisse offenbart werden müssen (BRÜCKNER, N 1157).

Damit wird die konstante Praxis der Notariatskommission kodifiziert (vgl. Schreiben der Notariatskommission vom 25. August 1995 an die aargauischen Urkundspersonen). Die Preisgabe von Angaben, welche dem Berufsgeheimnis unterstehen, hat zweckorientiert zu erfolgen.

#### **§ 25 Aufbewahrung von fremdem Vermögen**

<sup>1</sup> Die Urkundsperson führt eine separate Buchhaltung für die Klientengelder.

<sup>2</sup> Auf Verlangen der Partei, spätestens 60 Tage nach Abschluss des Geschäfts, rechnet die Urkundsperson über die Verwendung der Klientengelder ab.

<sup>3</sup> Wertschriften, Wertsachen, Versicherungspolice und Barbeträge nimmt die Urkundsperson gegen Quittung entgegen und händigt sie gegen Empfangsbestätigung aus.

#### **Bemerkungen zu § 25**

Gemäss § 32 Abs. 2 BeurG führt die Urkundsperson über die anvertrauten Vermögenswerte vollständig und genau Buch. In der Buchhaltung sind Klientengelder separat auszuweisen. Der Partei muss jederzeit eine Schluss- oder Zwischenabrechnung unterbreitet werden können. Auch für aussenstehende Dritte muss der Bestand der Klientengelder jederzeit feststellbar und die Zuordnung (z.B. zwecks Aussonderung im Konkursverfahren) möglich sein. Zulässig ist die Führung eines Sammelkontos für Klientengelder. Bei grösseren Beträgen oder lang andauernden Geschäften empfiehlt sich die Einrichtung eines separaten Treuhandkontos. Das üblicherweise in den allgemeinen Geschäftsbedingungen vorgesehene

Verrechnungsrecht der Banken mit eigenen Verpflichtungen der Urkundsperson ist für Klientengelderkonten auszuschliessen.

Bei der Aufbewahrung fremden Vermögens sind insbesondere die Vorschriften gegen Geldwäscherei zu beachten. Das Bundesgesetz über die Bekämpfung der Geldwäscherei und der Terrorismusfinanzierung im Finanzsektor (Geldwäschereigesetz, GwG; SR 955.0) sieht für sogenannte Finanzintermediäre Sorgfaltspflichten sowie Meldepflichten vor. Als Finanzintermediäre gelten auch Personen, die berufsmässig fremde Vermögenswerte annehmen oder aufbewahren oder helfen, sie anzulegen oder zu übertragen (Art. 2 Abs. 3 GwG). Notare sind der Meldepflicht nicht unterworfen, soweit ihre Tätigkeit dem Berufsgeheimnis nach Art. 321 StGB untersteht (Art. 9 Abs. 2 GwG). Daraus ergibt sich, dass die Notare im Kernbereich der notariellen Tätigkeit nicht als Finanzintermediäre gelten.

### **§ 26 Weiterbildung**

<sup>1</sup> Die Urkundsperson bildet sich in den für die Beurkundungstätigkeit relevanten Gebieten in eigener Verantwortung weiter.

<sup>2</sup> Die Weiterbildung ist so zu dokumentieren, dass sie der Notariatskommission nachgewiesen werden kann.

### **Bemerkungen zu § 26**

§ 26 konkretisiert die gesetzliche Bestimmung (vgl. § 33 BeurG). Danach bilden sich Urkundspersonen kontinuierlich weiter. Dafür stehen ihnen namentlich das Angebot der Aargauischen Notariatsgesellschaft wie auch ausserkantonale Weiterbildungsseminare und -kurse im Bereich der notariellen Berufstätigkeit zur Verfügung. Die Urkundspersonen sind in der Wahl, welche Seminare oder Kurse sie besuchen wollen, frei (mit Ausnahme der Verpflichtung zur Weiterbildung gestützt auf § 41 Abs. 1 lit. b BeurG).

Die Urkundspersonen haben den Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen mittels entsprechenden Unterlagen (z. B. Kursbestätigung) nachzuweisen. Die Notariatskommission kann z. B. anlässlich einer Inspektion überprüfen, ob Weiterbildungsveranstaltungen besucht wurden.

### **§ 27 Protokollbuch**

<sup>1</sup> Im Protokollbuch sind sämtliche öffentlichen Urkunden einzutragen, ausgenommen die Beglaubigungen.

<sup>2</sup> Einzutragen sind:

- a) die chronologische Protokollnummer,
- b) die Parteien (Name, Vorname und Wohnsitz beziehungsweise Firma und Sitz),
- c) der Gegenstand der Beurkundung,
- d) Ort und Datum der Beurkundung,
- e) Datum der Anmeldung oder Hinterlegung,
- f) Tagebuchnummer des Grundbuchamts,
- g) Anzahl Exemplare der öffentlichen Urkunde,
- h) Bemerkungen.

### **Bemerkungen zu § 27**

Das Protokollbuch besitzt Tagebuch- bzw. Journalcharakter und gibt Auskunft über die Beurkundungen (BRÜCKNER, N 1474). Dementsprechend sind im Protokollbuch sämtliche öffentlichen Urkunden einzutragen. Ausgenommen sind einzig die Beglaubigungen.

#### **§ 28 Elektronisch geführtes Protokollbuch**

<sup>1</sup> Ein elektronisch geführtes Protokollbuch muss folgenden Anforderungen genügen:

- a) vollumfängliche und lückenlose Erfassung aller Geschäfte,
- b) Datenschutz und Datensicherheit nach allgemein anerkannten Regeln und den besonderen Anleitungen des Informatik-Lieferanten,
- c) Verwendung einer Software, die nachträgliche Änderungen anzeigt.

<sup>2</sup> Elektronisch geführte Protokollbücher sind per Ende jedes Kalenderjahres auszudrucken. Die einzelnen Seiten sind zu stempeln und zu unterzeichnen oder mit Siegel, Schnur und Unterschrift der Urkundsperson zu versehen.

### **Bemerkungen zu § 28**

Das elektronisch geführte Protokollbuch muss zusätzlich zu den Anforderungen des schriftlich geführten Protokollbuchs die unter Absatz 1 aufgeführten Voraussetzungen erfüllen. Das verwendete Informatik-System muss gewährleisten, dass Daten vollumfänglich und lückenlos erfasst und Änderungen jederzeit angezeigt werden.

Die Urkundsperson beachtet bei der Führung eines elektronischen Protokollbuchs die allgemein gültigen Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit. Zudem beachtet sie besondere Anleitungen des Informatik-Lieferanten zur korrekten Verwendung des Informatik-Systems.

Die Urkundsperson ist verpflichtet, per Ende eines Kalenderjahres das elektronisch geführte Protokollbuch auszudrucken und gestützt auf § 37 Abs. 1 BeurG aufzubewahren. Damit kann die Notariatskommission z. B. anlässlich einer Inspektion die getätigten Beurkundungen nachvollziehen.

#### **§ 29 Aufbewahrung der Akten**

<sup>1</sup> Die öffentliche Urkunde ist als Exemplar (öffentliche Urkunde im Original) oder beglaubigte Kopie aufzubewahren.

<sup>2</sup> Akten gemäss § 37 Abs. 2 BeurG sind nach Protokollnummern und getrennt von den übrigen Akten aufzubewahren.

<sup>3</sup> Elektronische Dokumente sind in geeigneter Form zu archivieren.

### **Bemerkungen zu § 29**

§ 29 konkretisiert die Gesetzesbestimmungen zur Aufbewahrung der Akten (vgl. § 37 BeurG). Urkundspersonen bewahren entweder ein Exemplar oder eine beglaubigte Kopie der öffentlichen Urkunde auf.

Ein Exemplar ist eine öffentliche Urkunde im Original. Unter den Begriff der beglaubigten Kopie fallen Abschriften, Vervielfältigungen oder Fotokopien. Bei der Erstellung einer be-

glaubigten Kopie bezeugt die Urkundsperson, dass das beglaubigte Dokument mit einem Ausgangstext textlich (im Falle einer Abschrift) oder grafisch (im Falle einer Vervielfältigung oder Fotokopie) übereinstimmt (vgl. BRÜCKNER, N 3388 ff.). Sofern in den Bestimmungen des Beurkundungs- und Beglaubigungsrechts von Kopie die Rede ist, ist davon auszugehen, dass es sich um eine beglaubigte Kopie handelt (§ 48 BeurG). Die Abschrift stellt eine handschriftliche Wiedergabe einer öffentlichen Urkunde dar. Ihr kommt im Zeitalter der Fotokopie nur noch geringe Bedeutung zu.

Elektronische Dokumente unterliegen denselben Anforderungen an die Aufbewahrung. Das von der Urkundsperson gewählte Informatik-System gewährleistet eine § 37 f. BeurG entsprechende Archivierungsform von elektronischen Dokumenten.

### **§ 30 Sicherstellung und Übergabe der Akten**

<sup>1</sup> Endet die Beurkundungsbefugnis, trifft die Notariatskommission die notwendigen Anordnungen zur Sicherstellung der Akten und Protokollbücher.

<sup>2</sup> Führt eine andere Urkundsperson die Geschäfte oder das Büro weiter, können ihr die Akten und Protokollbücher übergeben werden. Eine Kopie des Übergabeprotokolls ist der Notariatskommission zuzustellen.

<sup>3</sup> Akten, die der Notariatskommission abgeliefert werden, sind geordnet und mit einem Ablieferungsprotokoll zu übergeben.

### **Bemerkungen zu § 30**

Gestützt auf § 38 BeurG trifft die Notariatskommission bei dauerndem Ende der Beurkundungsbefugnis die notwendigen Anordnungen zur Sicherstellung der Akten, für welche eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht gemäss § 37 BeurG besteht.

Zudem können die Akten auch einer anderen Urkundsperson übergeben werden, wenn diese die Geschäfte weiterführt. In diesem Fall ist der Notariatskommission eine Kopie des Übergabeprotokolls zuzustellen. Eine Übergabe an in Bürogemeinschaften tätige Rechtsanwältinnen oder Rechtsanwälte ist jedoch nicht möglich.

Damit eine geordnete Übergabe stattfindet und die Akten zu einem späteren Zeitpunkt dem Staatsarchiv zur Archivierung übergeben werden können, sind die Akten entsprechend der in § 29 vorgesehenen Aufbewahrungsordnung der Notariatskommission abzuliefern.

## **1.3 Beurkundung und Beglaubigung**

### **1.3.1 Allgemeines**

#### **§ 31 Identifikation der Parteien**

<sup>1</sup> Die Urkunds- oder Beglaubigungsperson identifiziert die ihr nicht persönlich bekannte Urkundspartei und Nebenperson anhand eines amtlichen Dokuments, in der Regel anhand des Reisepasses oder der Identitätskarte. Es ist anzugeben, wie die Identität festgestellt worden ist. Die Bestimmungen des Bundesrechts bleiben vorbehalten.

<sup>2</sup> Die Urkundsperson prüft bei Vertretungsverhältnissen die Vertretungsbefugnis. Sie kann die Beglaubigung der Unterschrift auf dem Vollmachtsformular verlangen.

<sup>3</sup> Wenn Anlass besteht, an der Handlungsfähigkeit einer Urkundspartei zu zweifeln, holt die Urkundsperson ein Handlungsfähigkeitszeugnis ein und trifft weitere Abklärungen über die Urteilsfähigkeit.

### **Bemerkungen zu § 31**

Die Urkunds- oder Beglaubigungsperson prüft die Identität von Urkundsparteien und Nebenpersonen, wenn ihr diese nicht persönlich bekannt sind (§ 45 Abs. 1 BeurG).

Das notarielle Zeugnis "persönlich bekannt" ist immer dann zulässig, wenn die Urkundsperson aufgrund eigenen Wissens imstande ist, selber die volle Wahrheitsgewähr für die Identität einer in der Urkunde handelnden Person zu übernehmen (BRÜCKNER, N 960). Es dürfen keinerlei Zweifel an der Identität bestehen. Das entbindet die Urkundsperson nicht davon, die Personalien gemäss § 35 in der Urkunde festzuhalten.

Vorzugsweise wird in der Urkunde nicht nur die Art des vorgelegten Ausweises, sondern auch die Nummer des Ausweisdokuments festgehalten. Dies erleichtert eine nachträgliche Überprüfung der Echtheit des Ausweises. Es empfiehlt sich zudem eine Kopie des Ausweises zu erstellen und zu den Akten zu nehmen. Sollte ad hoc keine Anpassung der Urkunde möglich sein, können die Angaben auch handschriftlich im Sinn einer Änderung gemäss § 33 eingefügt werden.

Die Handelsregisterverordnung vom 17. Oktober 2007 (HRegV, SR 221.411) sieht in Art. 24a vor, dass die Identität natürlicher Personen auf der Grundlage eines gültigen Passes oder einer gültigen Identitätskarte geprüft werden muss. Dieser Nachweis der Identität kann auch in einer öffentlichen Urkunde erbracht werden, sofern diese die Angaben gemäss Art. 24b HRegV enthält. Verfügt eine natürliche Person mit einer ausländischen Staatsangehörigkeit über keinen gültigen Pass oder keine gültige Identitätskarte oder ist das eingereichte Dokument nicht lesbar, so kann ihre Identität auf der Grundlage des gültigen schweizerischen Ausländerausweises geprüft werden (vgl. Art. 24a Abs. 3 HRegV). Nach heutiger Rechtsauffassung ist die Feststellung der Identität anhand eines Ausländerausweises nur dann in Betracht zu ziehen, wenn ein Pass oder eine Identitätskarte nicht ausgestellt werden kann (absolute Unmöglichkeit). Es ist daher davon auszugehen, dass diese Bestimmung nur in Ausnahmefällen zur Anwendung gelangt (z. B. Staatenlose). Die Formulierung "persönlich bekannt" genügt diesen Anforderungen nicht und kann vom Handelsregisteramt nicht akzeptiert werden.

Die Prüfung der Vertretungsbefugnis beinhaltet sowohl die Prüfung der Identität des Vertretenen als auch eine Abklärung, ob ein gültiges Vertretungsverhältnis vorliegt. Hat die Urkundsperson die Vollmacht selber vorbereitet, hat sie die Identität des Vollmachtgebers bereits überprüft. Wird ihr hingegen eine Vollmacht vorgelegt, an deren Entstehung sie nicht mitgewirkt hat, wird die Urkundsperson vorzugsweise eine Beglaubigung der Unterschrift des Vollmachtgebers verlangen (STEPHAN WOLF, in: BKN, N 18 f. zu Art. 43 NV).

Bei Zweifeln an der Handlungsfähigkeit darf sich die Urkundsperson nicht auf das Einholen eines Handlungsfähigkeitszeugnisses beschränken. Sie hat zusätzliche Abklärungen zu treffen. Bei leichten Zweifeln ist beispielsweise ein Arztzeugnis einzuholen (BRÜCKNER, N 998).

Änderung per  
1. Januar  
2018; [siehe  
Erläuterungen  
zu den geän-  
derten Best-  
immungen](#)

## § 32 Vertretung juristischer Personen

<sup>1</sup> Vertretende von Vereinen, Stiftungen und öffentlich-rechtlichen Körperschaften haben sich durch Vorlegung der Beschlüsse der zuständigen Organe über ihre Vertretungsbefugnis und bei fehlendem Eintrag ins Handelsregister über ihre Vertreterereigenschaft auszuweisen.

### Bemerkungen zu § 32

Für juristische Personen handelnde Organe haben die Vertreterereigenschaft (Legitimation der handelnden Organe) und die Vertretungsbefugnis (Vertretungsmacht für das konkrete Rechtsgeschäft) nachzuweisen.

Für Handelsgesellschaften und Genossenschaften ergibt sich die Vertretungsmacht aus dem Gesetz und die Vertreterereigenschaft aus dem Handelsregistereintrag.

Bei Vereinen, Stiftungen und öffentlich-rechtlichen Körperschaften bilden beispielsweise Statuten, Stiftungsurkunden sowie Beschlüsse der zuständigen Gremien Grundlagen der Vertretungsbefugnis. Bei fehlendem Handelsregistereintrag ist zusätzlich die Vertreterereigenschaft nachzuweisen. Die Urkundsperson hat in der Beurkundung festzuhalten, gestützt auf welche Grundlagen das Vertretungsverhältnis geprüft wurde bzw. besteht (z. B. Einsichtnahme Statuten, Wahlprotokolle, Generalversammlungsbeschlüsse etc.).

Davon zu unterscheiden sind Prokuristen, welchen keine Organstellung zukommt. Ihre Befugnisse richten sich nach Art. 458 ff. OR.

### § 33 Änderungen

<sup>1</sup> Jede inhaltliche Änderung der öffentlichen Urkunde ist auf der gleichen Seite anzubringen, zu datieren, zu stempeln sowie von der Urkundsperson und den Urkundsparteien zu unterzeichnen. Sie muss lesbar und der zu ändernden Stelle klar zuordenbar sein.

<sup>2</sup> Gestrichene Stellen müssen lesbar bleiben.

<sup>3</sup> Änderungen nach der Beurkundung sind mittels Nachbeurkundung vorzunehmen. Die Urkundsperson verweist im zu korrigierenden Urkundentext an der betreffenden Stelle in allen Exemplaren auf die Nachbeurkundung.

### § 34 Korrekturen

<sup>1</sup> Offensichtliche Schreibfehler darf die Urkundsperson ohne Mitwirkung der Urkundsparteien auch nach der Beurkundung berichtigen.

<sup>2</sup> Jede Korrektur ist auf der gleichen Seite anzubringen, zu datieren, zu stempeln und von der Urkundsperson zu unterzeichnen. Sie muss lesbar und der zu ändernden Stelle klar zuordenbar sein.

## Bemerkungen zu §§ 33 und 34

§ 49 BeurG unterscheidet zwischen Änderungen und Korrekturen. Unter Änderung gemäss § 33 ist die inhaltsändernde Korrektur der Urkunde zu verstehen. Änderungen können nur während des Beurkundungsvorgangs und unter Mitwirkung der Urkundsparteien erfolgen. Nach Abschluss des Hauptverfahrens ist eine Änderung nur noch mittels Nachbeurkundung möglich. Die aufgehobene Erstfassung muss weiterhin lesbar sein.

Davon zu unterscheiden sind Korrekturen formeller Art bei offensichtlichen Schreibfehlern gemäss § 34 (vgl. § 49 Abs. 3 BeurG). Mit solchen Korrekturen können die Beteiligten eine Änderung des Wortlauts oder der Schreibweise des beurkundeten Inhalts bewirken, nicht jedoch eine Änderung, auch nicht eine Ergänzung oder Präzisierung des Inhalts (BRÜCKNER, N 1327).

Bei unzulässigen Änderungen, Korrekturen oder Rasuren entscheidet das Gericht, ob die öffentliche Urkunde ganz oder teilweise nichtig ist (§ 51 Abs. 2 BeurG).

### 1.3.2 Gestaltung der öffentlichen Urkunde

#### § 35 Formelle Erfordernisse

<sup>1</sup> Öffentliche Urkunden müssen die nachfolgend erwähnten Elemente enthalten:

- a) das Kantonswappen und die Bezeichnung als öffentliche Urkunde,
- b) die Bezeichnung des Gegenstands der Beurkundung,
- c) Name, Vorname und Sitz der Urkundsperson sowie den Beurkundungsort bei Beurkundung ausserhalb des Büros,
- d) die Personalien der Parteien gemäss bundesrechtlichen Vorschriften für das konkrete Rechtsgeschäft beziehungsweise wenn solche fehlen:
  - 1. bei natürlichen Personen: Name, Vorname, Geburtsdatum, Heimatort oder Staatsangehörigkeit, Wohnort und -adresse,
  - 2. bei juristischen Personen und Kollektiv- und Kommanditgesellschaften: Firma oder Name, Sitz, Domizil, Rechtsform, wenn diese nicht aus der Firma oder dem Namen hervorgeht, die Unternehmens-Identifikationsnummer (UID) und die für sie handelnden Personen (Name, Vorname, Funktion und Zeichnungsberechtigung) sowie die Angabe, wie die Vertretungsbefugnis nachgewiesen wurde,
- e) die Personalien der Stellvertreterin oder des Stellvertreters:
  - 1. bei Stellvertretung durch natürliche Personen: Name, Vorname, Geburtsdatum und Wohnort,
  - 2. bei Stellvertretung durch juristische Personen und Kollektiv- und Kommanditgesellschaften: Firma oder Name, Sitz, Domizil, Rechtsform, wenn diese nicht aus der Firma oder dem Namen hervorgeht, die Unternehmens-Identifikationsnummer (UID) und die für sie handelnden Personen (Name, Vorname, Funktion und Zeichnungsberechtigung),
  - 3. in allen Fällen die Angabe, wie die Ermächtigung zur Stellvertretung nachgewiesen wurde,
- f) die Personalien der Nebenpersonen: Name, Vorname, Geburtsdatum und Wohnort,

Änderung per  
1. Januar  
2018; siehe  
[Erläuterungen  
zu den geän-  
derten Best-  
immungen](#)

- g) die Angabe, wie die Identität der unter lit. d – f erwähnten Personen nachgewiesen wurde,
- h) den Urkundentext,
- i) Ort, Tag, Monat und Jahr der Beurkundung, die erforderlichen Kurzzeichen und Unterschriften,
- k) die Bescheinigung der Urkundsperson,
- l) Ort, Tag, Monat und Jahr der Beurkundung, Unterschrift, Stempel und allenfalls Siegel der Urkundsperson,
- m) die Protokollnummer.

### **Bemerkungen zu § 35**

§ 35 umschreibt die formellen Mindestanforderungen an eine öffentlichen Urkunde und konkretisiert § 47 BeurG. Aufbau und Inhalt bestimmen sich aufgrund des konkreten Beurkundungsverfahrens (z. B. ordentliches Beurkundungsverfahren gemäss § 52 BeurG, besondere Beurkundungsverfahren gemäss §§ 53 ff. BeurG).

Bei Anmeldebelegen zuhanden des Grundbuchamts oder Handelsregisteramts sind bundesrechtliche Vorschriften bezüglich Personalien der Parteien zu beachten (Art. 51 Grundbuchverordnung bzw. Art. 24a i. V. m. Art. 24b Handelsregisterverordnung). Die Unternehmensidentifikationsnummer (UID) kann im UID-Register unter folgendem Link abgefragt werden: <https://www.uid.admin.ch/Search.aspx>.

Die Identitätsfeststellung ist in § 31 geregelt. Zu beachten sind in diesem Zusammenhang die Bestimmungen der Handelsregisterverordnung bezüglich Feststellung der Identität (vgl. Bemerkungen zu § 31).

Die Urkundsperson bescheinigt den Beurkundungsvorgang ab Beginn der Parteierklärungen bis zu seinem Ende (BRÜCKNER, N 2215). Die Urkundsperson bescheinigt im ordentlichen Beurkundungsverfahren ferner, dass die Urkundsparteien die Urkunde in ihrer Gegenwart gelesen haben oder dass sie ihnen die Urkunde vorgelesen hat, dass die Urkundsparteien erklärt haben, die Urkunde enthalte ihren mitgeteilten Willen, und dass die Urkundsparteien die Urkunde in Gegenwart der Urkundsperson unterzeichnet haben (§ 52 Abs. 4 BeurG). Die besonderen Beurkundungsverfahren mit den entsprechenden Bescheinigungen sind in den §§ 53 ff. BeurG geregelt.

Die unterzeichnenden Urkundsparteien haben jedes Blatt der öffentlichen Urkunde zu visieren (Kurzzeichen, § 47 Abs. 2 BeurG). Sämtliche Unterschriften, auch jene der Urkundsperson, sind zu datieren. Damit soll der konkrete Verfahrensablauf in der Urkunde sichtbar gemacht werden. Bei Beurkundungen gemäss § 46 Abs. 2 BeurG müssen die Unterschriften der Parteien und der Urkundsperson dasselbe Datum tragen (vorbehalten bleibt § 46 Abs. 3 BeurG). Die Unterschrift der Urkundsperson ist Voraussetzung für die Entstehung der öffentlichen Urkunde. Sie hat der Unterschrift zu entsprechen, welche gemäss § 7 hinterlegt ist. Auf eine Siegelung der Urkunde kann verzichtet werden. Diesfalls hat die Urkundsperson jedes Blatt der öffentlichen Urkunde zu stempeln (§ 47 Abs. 2 BeurG).



### **§ 36 Ausfertigung**

<sup>1</sup> Für die öffentliche Urkunde ist alterungsbeständiges Papier zu verwenden. Öffentliche Urkunden, die einem Grundbuch- oder Handelsregisteramt eingereicht werden, sind im Format DIN A4 zu erstellen.

<sup>2</sup> Die Urkunde muss in haltbarer, deutlicher Schrift geschrieben sein.

<sup>3</sup> Wichtige Zahlen sind in Ziffern und in Worten zu schreiben.

<sup>4</sup> Die Urkunde darf keine Lücken oder leeren Seiten enthalten. Leere Stellen sind auszustreichen.

### **Bemerkungen zu § 36**

Für öffentliche Urkunden ist alterungsbeständiges Papier zu verwenden. Es ist dabei Papier zu verwenden, das der internationalen Norm DIN ISO 9706 (holzfreies Papier) entspricht und mindestens eine Stärke von 80 g/m<sup>2</sup> aufweist. Es darf grundsätzlich kein Recyclingpapier verwendet werden. Sofern eine öffentliche Urkunde bei einem Grundbuchamt oder beim Handelsregisteramt einzureichen ist, ist Papier im Format DIN A4 zu verwenden.

Die heutigen Möglichkeiten der Textverarbeitung entbinden die Urkundsperson nicht von der Pflicht, eine alterungsbeständige Urkunde zu errichten.

Die öffentliche Urkunde ist in einer in der Schweiz allgemein gebräuchlichen, d.h. von jedermann lesbaren Schrift herzustellen (BRÜCKNER, N 1134). In der öffentlichen Urkunde hat das "Kleingedruckte" im Gegensatz zu anderen Verträgen nichts zu suchen. Der ganze Urkundentext ist in gleicher Schriftgrösse auszufertigen (BRÜCKNER, N 1340). Dem Grundbuchamt als Belege eingereichte Urkunden sollen künftig eingescannt werden. ~~Aus technischen Gründen sind öffentliche Urkunden deshalb einseitig zu bedrucken.~~<sup>1</sup>

Der Urkundentext ist zusammenhängend, ohne Lücken oder leere Seiten zu gestalten, damit keine unzulässige Änderungen oder Ergänzungen nach Abschluss des Hauptverfahrens vorgenommen werden können.

### **§ 37 Verbindung**

<sup>1</sup> Die Seiten einer öffentlichen Urkunde sind zu nummerieren, sie müssen auf der Vorderseite gestempelt und von den Urkundsparteien visiert werden.

### **Bemerkungen zu § 37**

Mehrseitige öffentliche Urkunden sind zu verbinden, wobei die Verbindung durch eine logische Einheit (Nummerierung, Stempel und Visum) hergestellt wird (§ 37, vgl. auch § 47 Abs. 2 BeurG). Mit dem eigenhändigen Visum der Urkundsparteien auf jeder Seite wird zudem sichergestellt, dass es sich beim Unterzeichnungsexemplar um die endgültige Fassung anlässlich der Beurkundung handelt.

### **§ 38 Siegel**

<sup>1</sup> Öffentliche Urkunden können mit Schnur und Siegel gesiegelt werden.

---

<sup>1</sup> Aufgrund neuer Möglichkeiten im Belegscanning ist ein doppelseitiger Druck zulässig. Sektion Grundbuch und Notariat. 12.05.2014.

<sup>2</sup> Das Siegel, bestehend aus Papierrosette in Verbindung mit Oblaten, ist mit Hilfe des Metallsiegels und einer Siegelpresse anzubringen.

<sup>3</sup> Selbstklebende Kunststoffrosetten, Ösen und Einfassbänder dürfen bei der Siegelung von öffentlichen Urkunden nicht verwendet werden.

<sup>4</sup> Öffentliche Urkunden, die beim Grundbuch- oder Handelsregisteramt eingereicht werden, dürfen nicht gesiegelt werden.

### **Bemerkungen zu § 38**

Bei der Siegelung wird die logische Einheit gemäss § 37 durch eine tatsächliche Verbindung ersetzt. Die Enden der Schnur sind mit dem Papier so zu verbinden, dass ein späteres Austauschen einzelner Blätter ohne Siegelbruch bzw. Beschädigung der Schnur nicht möglich ist (BRÜCKNER, N 1350).

Bei Siegelung hat die Urkundsperson nur die letzte Seite zu stempeln (§ 47 Abs. 3 BeurG), die Urkundsparteien haben aber dennoch jede Seite einzeln zu visieren.

Für das Grundbuch- oder Handelsregisteramt bestimmte Urkunden sind nicht zu siegeln. Das Einscannen der Belege würde dadurch erheblich erschwert. Hier kommt zwingend § 47 Abs. 2 BeurG zur Anwendung.

### **§ 39 Exemplare**

<sup>1</sup> Die Urkundsperson hält in der Urkunde fest, wie viele Exemplare für wen erstellt werden.

### **Bemerkungen zu § 39**

Der Kanton Aargau kennt das System der Zirkulationsurkunden. Im Gegensatz zum sogenannten Urschriftensystem können hier mehrere Originale der öffentlichen Urkunde erstellt werden.

Die Anzahl der Exemplare (Originale) sowie deren Empfänger müssen bekannt sein (vgl. auch Angabe Anzahl Exemplare im Protokollbuch gemäss § 27 Abs. 2 lit. g). Bei Änderungen mittels Nachbeurkundung beispielsweise wird im zu korrigierenden Urkundentext an der betreffenden Stelle in allen Exemplaren auf die Nachbeurkundung hingewiesen (§ 33 Abs. 3).

## **1.3.3 Grundstücksgeschäfte**

### **§ 40 Angaben zum Grundstück**

<sup>1</sup> Bezieht sich eine öffentliche Urkunde auf ein Grundstück, muss dieses genau bezeichnet werden.

<sup>2</sup> Bei Rechtsgrundaussweisen für Eigentumsübertragungen muss die aktuelle grundbuchliche Beschreibung in der Urkunde enthalten sein.

<sup>3</sup> Bei Pfandverträgen genügt die Bezeichnung des Pfandgrundstücks mit Angabe der Fläche, der Pfandstelle und des Vorgangs.

Änderung per  
1. Januar  
2018; siehe  
[Erläuterungen  
zu den geän-  
derten Best-  
immungen](#)

<sup>4</sup> Bei Vermögensübertragungen gemäss dem Bundesgesetz über Fusion, Spaltung, Umwandlung und Vermögensübertragung (Fusionsgesetz, FusG) vom 3. Oktober 2003 genügt die genaue Bezeichnung des Grundstücks.

### **Bemerkungen zu § 40**

Unter "genaue Bezeichnung des Grundstücks" (§ 40 Abs. 1 und 4) bzw. "Bezeichnung des Pfandgrundstücks" (§ 40 Abs. 3) ist die Identifikation gemäss Art. 18 Abs. 2 Grundbuchverordnung (GBV, SR 211.432.1) zu verstehen. Gemäss Art. 18 Abs. 2 lit. a GBV beinhaltet die Bezeichnung die Angabe der Gemeinde und eine Grundstücksnummer. Ist die Gemeinde grundbuchmässig in mehrere Einheiten aufgeteilt, so werden auch diese angegeben. Für den Datenaustausch zwischen Informatiksystemen ist gemäss lit. b eine eidgenössische Grundstücksidentifikation (E-GRID) erforderlich.

Die "grundbuchliche Beschreibung" umfasst die Bezeichnung des Grundstücks gemäss Art. 18 Abs. 2 GBV, die Grundstückbeschreibung gemäss Art. 20 Abs. 1 GBV sowie die weiteren Angaben gemäss vollständigem Grundbuchauszug (d.h. Anmerkungen, Dienstbarkeiten, Grundlasten, Vormerkungen, Grundpfandrechte inkl. die jeweiligen ID-Nummern dieser Einträge im informatisierten Grundbuch). Dies gilt auch für weitere Bezugsgrundstücke z.B. Anmerkungsgrundstücke (im informatisierten Grundbuch als "Dominierte Grundstücke" bezeichnet) oder Stammgrundstücke.

Bei der Wiedergabe der Grundstückbeschreibung in einer öffentlichen Urkunde ist darauf Wert zu legen, den Grundbuchauszug genau und vollständig wiederzugeben. Allenfalls kann eine öffentliche Urkunde mit mangelhafter Grundstückbeschreibung die disziplinarische und / oder haftungsrechtliche Verantwortlichkeit einer Urkundsperson begründen.

### **§ 41 Hinweise**

<sup>1</sup> Die Urkundsperson informiert die Urkundsparteien bei der Beurkundung insbesondere über

- a) die grundbuchliche Beschreibung sowie den Inhalt der aus dem Hauptbuch ersichtlichen Rechte und Lasten,
- b) Vorkaufsberechtigte,
- c) den Vorrang des öffentlichen Rechts,
- d) Bewilligungspflichten,
- e) die Grundzüge der Steuerfolgen,
- f) die gesetzlichen Pfandrechte.

## Bemerkungen zu § 41

Die Urkundsperson belehrt die Urkundsparteien über Form und Inhalt der Urkunde sowie ihre rechtliche Wirkungen (§ 30 BeurG). Der Umfang der Belehrungspflicht richtet sich nach den Bedürfnissen der Vertragsparteien, d.h. nach der Natur des Geschäfts und nach dem Wissensstand der Urkundsparteien (Urteil des BGer vom 7. Dezember 1998, ZBGR 2000, S. 62).

Bei Grundstücksgeschäften hat die Urkundsperson die Urkundsparteien insbesondere über die aus dem Grundbuch ersichtliche und die sich aus dem Gesetz ergebende Rechtslage zu belehren. Hierzu gehört die grundbuchliche Beschreibung, d. h. der Inhalt des Hauptbuchs (vgl. auch § 40 Abs. 2) sowie namentlich der Inhalt der Dienstbarkeiten. Bezüglich Dienstbarkeitslasten ist besonders sorgfältig zu informieren, hier kann eine mündliche Zusammenfassung des wesentlichen Inhalts genügen, es kann aber auch der Beizug des jeweiligen Beleges angezeigt sein. Zudem ist auf potentielle Belastungen und Eigentumsbeschränkungen aufmerksam zu machen, welche sich nicht oder noch nicht aus dem Grundbuch ergeben (z. B. öffentlich-rechtliche Eigentumsbeschränkungen, gesetzliche Grundpfandrechte). Wo das eidgenössische Grundbuch noch nicht eingeführt ist, ist auf die Möglichkeit des Bestehens nicht eingetragener Rechte und Lasten hinzuweisen (BRÜCKNER, N 2482 ff.)

Über Steuerfolgen hat die Urkundsperson nur in Grundzügen zu informieren. Die Rechtsbelehrungspflicht beschränkt sich in der Regel auf typische steuerliche Folgen des beurkundeten Geschäfts, insbesondere Grundstücksgewinn-, Erbschafts- und Schenkungssteuerfolgen (WOLF / PFAMATTER, in: BKN, N 28 zu Art. 35 NG).

Die Informationspflicht der Urkundsperson richtet sich nach dem konkreten Geschäft. Die Aufzählung in § 41 ist nicht abschliessend und kann auch weitere Aspekte umfassen.

Änderung per  
1. Januar  
2018; siehe  
[Erläuterungen  
zu den geän-  
derten Best-  
immungen](#)

## § 42 Rechtsgrundaussage für die Eintragung von Pfandrechten

<sup>1</sup> Bei der Beurkundung des Rechtsgrundaussages für die Eintragung eines Pfandrechts ist die Anwesenheit der Gläubigerin oder des Gläubigers nicht erforderlich.

<sup>2</sup> Die Mitwirkung der Gläubigerin oder des Gläubigers erfolgt in einer schriftlichen Erklärung, die der Urkundsperson bei der Beurkundung vorliegen muss.

## Bemerkungen zu § 42

Die Errichtung eines Grundpfandrechts erfolgt in der Regel in einem teilweise öffentlich beurkundeten Zweiparteiengeschäft. Die Gläubigerin gibt ihre vertragliche Willensäusserung separat, im Sinne einer Offerte zum Vertragsabschluss auf dem Korrespondenzweg in einfacher Schriftform gegenüber der Urkundsperson und dem Verpfänder ab. Der Verpfänder gibt anschliessend seine Verpfändungserklärung, welche die Annahme der Offerte der Gläubigerin beinhaltet, vor der Urkundsperson und in öffentlicher Urkunde ab (CHRISTIAN BRÜCKNER, Rechtsgeschäftliche Errichtung von Grundpfandrechten – Umfang des Formzwangs und zeitlicher Beginn der Pfandsicherheit, ZBGR 1996, S. 219).

Zulässig wäre auch die Grundpfanderrichtung als öffentlich beurkundetes Zweiparteiengeschäft, bei welchem Verpfänder und Gläubigervertreter ihr Erklärungen vor der Urkundsperson abgeben und beide Erklärungen in die öffentliche Urkunde aufgenommen werden.

#### **§ 43 Mehrsprachige Urkunden**

<sup>1</sup> Bei Anwendung des Übersetzungsverfahrens gemäss den §§ 63 und 64 BeurG kann die Urkundsperson oder die Übersetzerin beziehungsweise der Übersetzer darauf verzichten, Dienstbarkeiten und Grundlasten, Grundpfandrechte, Vormerkungen und Anmerkungen in der Urkunde zu übersetzen, sofern die Erwerberin oder der Erwerber erklärt, dass sie oder er vom Grundbuch Kenntnis genommen hat und auf die Übersetzung der Dienstbarkeiten und Grundlasten, Grundpfandrechte, Vormerkungen und Anmerkungen verzichtet.

#### **Bemerkungen zu § 43**

Die Übersetzung muss neu in die Urkunde integriert werden, d. h. die Urkunde ist mehrsprachig zu verfassen. Eine lediglich simultane mündliche Übersetzung ist nicht mehr ausreichend.

Kaum sachgerecht zu übersetzen und deshalb nicht zwingend mehrsprachig aufzunehmen sind bei Grundstücksgeschäften die Einträge im Hauptbuch (Dienstbarkeiten, Grundlasten, Grundpfandrechte) sowie Vormerkungen und Anmerkungen. Diese können in Zitatform übernommen werden. Vorausgesetzt ist jedoch die Erklärung der erwerbenden Partei bezüglich Kenntnisnahme des Grundbuchs und Verzicht auf die Übersetzung gemäss § 43 Abs. 1. Diese Parteierklärung ist in die Urkunde aufzunehmen. Der Verzicht entbindet die Übersetzerin oder den Übersetzer nicht von einer mündlichen Übersetzung dessen, was wörtlich in deutscher Sprache aus dem Grundbuch zitiert wird.

#### **§ 44 Planbeilagen**

<sup>1</sup> Planbeilagen, die integrierender Bestandteil einer öffentlichen Urkunde bilden, sind grundsätzlich höchstens im Format DIN A3 und auf alterungsbeständigem Papier zu erstellen.

<sup>2</sup> Farbliche Einzeichnungen in den Planbeilagen müssen in haltbarer Farbe vorgenommen werden.

<sup>3</sup> Planbeilagen sind zu datieren, zu stempeln und von den Urkundsparteien sowie der Urkundsperson zu unterzeichnen.

#### **Bemerkungen zu § 44**

Pläne können zu einem Teil der öffentlichen Urkunde werden. Voraussetzung ist, dass die Urkundsparteien die Pläne als integrierenden Bestandteil der Urkunde erklären, dies im Sinne einer Verweisungserklärung in Gestalt einer Willenserklärung. Ferner sind die Genehmigung und Unterzeichnung durch die Urkundsparteien erforderlich (PIA BADERTSCHER, in: BKN, N 15 zu Art. 39 NV).

Das Format der Pläne ist auf maximal A3 beschränkt, da Grundbuchbelege künftig eingescannt werden sollen. In begründeten Ausnahmefällen und nach Rücksprache mit dem betroffenen Grundbuchamt können auch andere Formate eingereicht werden.

Einzeichnungen mit Leuchtstiften verblassen erfahrungsgemäss mit der Zeit und sind daher zu unterlassen.

Überdies zu beachten sind die Vorgaben des Bundesrechts (vgl. z. B. Art. 732 Abs. 2 ZGB, Art. 68 und 70 Abs. 3 GBV).

#### **§ 45 Beilagen zur Anmeldung**

<sup>1</sup> Vollmachten und Unterlagen gemäss § 32 müssen dem Grundbuchamt nicht eingereicht werden, wenn das Vertretungsverhältnis in der öffentlichen Urkunde bescheinigt wird. Das Gleiche gilt für Dokumente wie Handelsregisterauszüge oder Todesscheine, die gemäss Feststellung der Urkundsperson in der öffentlichen Urkunde vorliegen und bei einer Behörde oder einer Amtsstelle in der Schweiz wieder einverlangt werden können.

<sup>2</sup> Andere Dokumente wie Auszüge aus ausländischen Registern sind dem Grundbuchamt im Original oder in beglaubigter Kopie einzureichen.

<sup>3</sup> Die Grundbuchverwalterin oder der Grundbuchverwalter kann zusätzliche Dokumente verlangen, wenn sie zur Beurteilung der Eintragungsfähigkeit notwendig sind.

#### **Bemerkungen zu § 45**

Gemäss § 50 Abs. 2 BeurG meldet die Urkundsperson Geschäfte über Grundstücke ohne Verzug beim zuständigen Grundbuchamt zur Eintragung im Grundbuch an, wenn es die Parteien nicht anders bestimmen.

Vollmachten müssen dem Grundbuchamt nicht eingereicht werden. Damit wird die bisherige Praxis gemäss Weisung des Vorstehers des Departements des Innern vom 7. August 2000 kodifiziert. Bei Vertretungsverhältnissen hat die Urkundsperson von Gesetzes wegen das Bestehen der Vertretungsbefugnis zu prüfen und in der öffentlichen Beurkundung zu bescheinigen. Die Verantwortung für das Bestehen der Vertretungsbefugnis sowohl im Zeitpunkt des Abschlusses des Verpflichtungsgeschäftes als auch der (allenfalls später folgenden) Verfügung trägt die Urkundsperson.

#### **§ 46 Kostengutsprache**

<sup>1</sup> Die Urkundsperson kann gegenüber dem DVI unterschriftlich die solidarische Mithaftung für die Grundbuchabgaben und -gebühren aus allen Geschäften, die von ihr angemeldet werden, erklären (generelle Kostengutsprache).

<sup>2</sup> Werden Forderungen des Grundbuchamts aus Geschäften der Urkundsperson nicht oder nur schleppend beglichen, setzt ihr das DVI eine angemessene Frist zur Verbesserung an. Tritt diese nicht ein, teilt das Departement der Urkundsperson mit, wenn die Kostengutsprache nicht oder nicht mehr anerkannt wird.

<sup>3</sup> Die Urkundsperson kann erst nach Ablauf eines Jahres nach Aberkennung um Wiederanerkennung der Kostengutsprache ersuchen.

<sup>4</sup> Die Urkundsperson kann gegenüber dem zuständigen Grundbuchamt eine Kostengutsprache für ein konkretes Geschäft erklären. Über die Anerkennung der Kostengutsprache entscheidet das Grundbuchamt.

<sup>5</sup> Die Urkundsperson kann die generelle Kostengutsprache für ein konkretes Geschäft beim zuständigen Grundbuchamt widerrufen, spätestens mit der Anmeldung des Geschäfts.

<sup>6</sup> Die Kostengutsprache gilt als angemessene Sicherstellung.

### **Bemerkungen zu § 46**

Gemäss § 5 des Gesetzes über die Grundbuchabgaben (GBAG, SAR 725.100) vom 7. Mai 1980 sowie § 2 des Dekrets über die Grundbuchgebühren (GBGD, SAR 725.110) vom 7. Mai 1980 sind die Grundbuchabgaben und -gebühren im Voraus zu bezahlen oder angemessen sicherzustellen. Grundbuchanmeldungen werden somit in der Regel erst nach Eingang der geschuldeten Grundbuchabgaben und -gebühren vollzogen. Von der Möglichkeit der angemessenen Sicherstellung wird im Verkehr mit den Urkundspersonen schon seit Jahren regelmässig Gebrauch gemacht, indem diese gegenüber dem Grundbuchamt eine sogenannte "generelle Kostengutsprache" für alle von ihnen angemeldeten Rechtsgeschäfte abgeben (Weisung des Vorstehers des Departements des Innern vom 16. März 2001).

Mit der Abgabe einer Kostengutsprache erklärt die Urkundsperson explizit, neben den am jeweiligen Rechtsgeschäft Beteiligten für sämtliche, im Zusammenhang mit den von ihr bei einem Grundbuchamt angemeldeten Rechtsgeschäften fällig werdenden Grundbuchabgaben und -gebühren solidarisch haften zu wollen. Die Kostengutsprache qualifiziert sich somit als kumulative Schuldübernahme bzw. als Schuldbeitritt.

Die generelle Kostengutsprache gilt gegenüber allen Grundbuchämtern. Das Departement entscheidet gestützt auf Meldungen der Grundbuchämter, ob die geleistete Kostengutsprache (weiterhin) akzeptiert werden kann oder nicht. Einer Aberkennung geht eine angemessene Fristansetzung zur Verbesserung voran. Sie wirkt gegenüber sämtlichen Grundbuchämtern.

Von der generellen Kostengutsprache ist die Kostengutsprache für das konkrete Geschäft zu unterscheiden (§ 46 Abs. 4). Sie ist gegenüber dem zuständigen Grundbuchamt zu erklären, welches auch über deren Anerkennung entscheidet. Ausgeschlossen ist die Anerkennung der Kostengutsprache für das konkrete Geschäft nachdem die generelle Kostengutsprache aberkannt worden ist. Erst wenn die Voraussetzungen für die Wiederanerkennung der generellen Kostengutsprache erfüllt sind, ist eine Anerkennung einer Kostengutsprache für das konkrete Geschäft möglich.

### **1.3.4 Erbrecht**

#### **§ 47 Hinterlegung von Verfügungen von Todes wegen**

<sup>1</sup> Die Urkundsperson hinterlegt Verfügungen von Todes wegen auf Ersuchen der Urkundsparteien bei der zuständigen Stelle. Sie händigt den Urkundsparteien den Empfangsschein aus.

### **Bemerkungen zu § 47**

Die Verfügung von Todes wegen ist im Original zu hinterlegen. Gemäss § 71 Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch und Partnerschaftsgesetz (EG ZGB,

SAR 210.100) ist im Kanton Aargau der Gerichtspräsident des Wohnorts des Erblassers zur Aufbewahrung von Verfügungen von Todes wegen zuständig.

Der Empfangsschein ist den Urkundsparteien im Original auszuhändigen.

### **1.3.5 Beglaubigungen**

#### **§ 48 Identitätsprüfung**

<sup>1</sup> Bei der Beglaubigung von Unterschriften hält die Urkunds- oder Beglaubigungsperson fest, wie sie die Identität der Partei festgestellt hat oder dass die Partei ihr persönlich bekannt ist.

#### **Bemerkungen zu § 48**

Die Unterschriftsbeglaubigung ist in § 59 BeurG geregelt. Die Urkunds- und Beglaubigungsperson stellt die Identität der ihr nicht persönlich bekannten Partei fest.

Die Urkundspartei kann der Urkunds- und Beglaubigungsperson auf eine Weise bekannt sein, dass aufgrund der tatsächlichen Gegebenheiten ein Irrtum über die Identität ausgeschlossen ist. In einem solchen Fall ist die Urkundspartei der Urkunds- oder Beglaubigungsperson persönlich bekannt (WOLF, in: BKN, N 4 zu Art. 43 NV; vgl. auch Bemerkungen zu § 31 Abs. 3).

Wie bei der Beurkundung empfiehlt sich, zusätzlich die Nummer des vorgelegten Ausweisdokuments festzuhalten.

Unterschriftsbeglaubigungen zuhanden des Handelsregisteramts haben den Anforderungen der Art. 24a f. HRegV zu genügen (vgl. dazu die Bemerkungen zu § 31).

#### **§ 49 Abwesenheitsverfahren**

<sup>1</sup> Bestehen keine Zweifel an der Identität der Partei, kann die Urkunds- oder Beglaubigungsperson nach vorgängiger Absprache mit der Partei die Anerkennung der Unterschrift im Abwesenheitsverfahren beglaubigen. Sie hält fest, in welcher Form die Unterschrift anerkannt worden ist.

#### **Bemerkungen zu § 49**

Grundsätzlich darf die Urkunds- oder Beglaubigungsperson eine Unterschrift nur beglaubigen, wenn sie vor ihr gezeichnet oder von der unterzeichnenden Person als eigene Unterschrift anerkannt worden ist (§ 59 Abs. 1 BeurG). Unter besonderen Voraussetzungen darf eine Unterschrift im Abwesenheitsverfahren beglaubigt werden, d.h. die Partei erscheint nicht persönlich, sondern anerkennt die eigene Unterschrift beispielsweise per Telefon.

An die Beglaubigung im Abwesenheitsverfahren werden hohe Anforderungen gestellt. Die Urkunds- oder Beglaubigungsperson hat sich zu vergewissern, dass die Unterschrift tatsächlich von der Partei eigenhändig geschrieben worden ist. Die Partei muss der Urkunds- oder Beglaubigungsperson persönlich bekannt sein, so dass keinerlei Zweifel an der Identität der Partei bestehen (vgl. Definition "persönlich bekannt" § 31 Abs. 1 sowie § 48). Zusätzliche



Voraussetzung für die Beglaubigung unter Abwesenden ist, dass die Urkunds- oder Beglaubigungsperson die zu beglaubigende Unterschrift bereits kennt oder dass sie ein zuverlässiges Muster zum Vergleich zur Hand hat (BRÜCKNER, N 3308). Ferner muss von der beglaubigenden Person sowie von der Partei übereinstimmend und zweifelsfrei festgestellt werden, auf welcher Privaturkunde die zu beglaubigende Unterschrift steht.

## **1.4 Behörden und Verfahren**

### **1.4.1 Notariatskommission**

#### **§ 50 Amtsperiode**

<sup>1</sup> Die Amtsperiode der Notariatskommission beginnt am 1. April desjenigen Jahres, in dem die Amtsperiode des Grossen Rats und des Regierungsrats beginnt.

#### **Bemerkungen zu § 50**

Die Notariatskommission ist eine Verwaltungsbehörde und wird gemäss § 71 BeurG vom Regierungsrat bestellt. Wie bis anhin werden die Mitglieder der Notariatskommission auf den 1. April für vier Jahre gewählt.

Gemäss § 34 Abs. 4 Gesetz über die Organisation des Regierungsrates und der kantonalen Verwaltung (Organisationsgesetz; SAR 153.100) vom 26. März 1985 legt der Regierungsrat Beginn und Ende der jeweiligen Amtsperiode fest. Den Ausführungen in der Botschaft 10.526 des Regierungsrats des Kantons Aargau an den Grossen Rat vom 1. September 2010 zur Zusammenlegung der kantonalen Amts- und Rechnungsjahre auf den 1. Januar zu § 34 Organisationsgesetz (vgl. S. 24) kann entnommen werden, dass die Amtsperiode der vom Regierungsrat gewählten Kommissionsmitglieder künftig am 1. Juli der Legislaturperiode der Regierung beginnen soll. Danach sind aber auch Ausnahmen möglich.

Vorliegend ist die Ausnahme wie folgt begründet: Gestützt auf § 71 Abs. 2 BeurG dauert die Amtsperiode der Notariatskommission vier Jahre. Eine längere Amtsdauer ist übergangsrechtlich nicht vorgesehen. Eine Anpassung der Amtsperiode auf Verordnungsebene ist daher nicht möglich. Aus diesem Grund sind Anfang und Ende der jetzigen Amtsperiode beizubehalten.

#### **§ 51 Organisation, Beschlussfassung und Entscheidungsbefugnisse**

<sup>1</sup> Jedes anwesende Mitglied der Notariatskommission ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Die Notariatskommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit zählt die Stimme der oder des Vorsitzenden doppelt.

<sup>2</sup> Ist die Präsidentin oder der Präsident verhindert, so handelt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident an ihrer beziehungsweise seiner Stelle.

<sup>3</sup> Über die Entbindung vom Berufsgeheimnis kann die Präsidentin oder der Präsident alleine entscheiden.

<sup>4</sup> Beschlüsse können auf dem Zirkulationsweg gefasst werden, wenn innert der angesetzten Frist alle Mitglieder ausdrücklich zustimmen.

#### **§ 52 Ausschluss der Öffentlichkeit**

<sup>1</sup> Die Verhandlungen und Beratungen der Notariatskommission sind nicht öffentlich.

### § 53 Sekretariat

<sup>1</sup> Das DVI führt das Sekretariat der Notariatskommission.

### Bemerkungen zu §§ 51–53

Die §§ 51 und 52 regeln die Beschlussfähigkeit der Notariatskommission und die Form der Beschlussfassung.

Die Verhandlungen und Beratungen der Notariatskommission sind geheim (vgl. § 52). Die jeweils anwesenden Mitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet; Enthaltungen sind nicht möglich. Die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten bzw. jene der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten bei deren oder dessen Verhinderung zählt bei Stimmengleichheit doppelt (vgl. § 51 Abs. 1).

§ 51 Abs. 3 legt fest, dass über die Entbindung einer Urkundsperson vom Berufsgeheimnis präsidentialiter entschieden werden kann.

Das Departement Volkswirtschaft und Inneres, Abteilung Register und Personenstand, führt wie bis anhin das Sekretariat der Notariatskommission (vgl. § 53).

Änderung per  
1. Januar  
2018; [siehe  
Erläuterungen  
zu den geän-  
derten Best-  
immungen](#)

### § 54 Gebühren

<sup>1</sup> Für Entscheide im Zusammenhang mit der Beurkundungsbefugnis und dem Registereintrag werden Gebühren von Fr. 500.– bis Fr. 1'000.– erhoben.

<sup>2</sup> Für Inspektionen wird eine Gebühr von Fr. 150.– pro Stunde erhoben.

<sup>3</sup> Für die von der Notariatskommission durchgeführten Verfahren betreffend Disziplinar-massnahmen und weitere Massnahmen werden Gebühren von Fr. 1'000.– bis Fr. 10'000.– erhoben.

<sup>4</sup> Für andere Verrichtungen der Notariatskommission beträgt die Gebühr Fr. 100.– bis Fr. 2'000.–.

### Bemerkungen zu § 54

Für die Bemessung der Gebühr gelten die allgemeinen Grundsätze für Verwaltungsgebühren, das Kostendeckungs- und Äquivalenzprinzip. Das Kostendeckungsprinzip verlangt, dass der Gesamtertrag der Gebühren die gesamten Kosten des betreffenden Verwaltungszweigs nicht übersteigen darf. Gemäss Äquivalenzprinzip darf die Gebühr für eine konkrete Leistung im Einzelfall nicht in einem offensichtlichen Missverhältnis zu deren objektiven Wert stehen und muss sich in vernünftigen Grenzen bewegen.

Die konkrete Gebührenhöhe von Amtshandlungen regelt der Regierungsrat gestützt auf § 2 Abs. 1 des Dekrets über die durch den Staat zu beziehenden Gebühren vom 23. November 1977 durch Verordnung. Der Regierungsrat hat von dieser Kompetenz Gebrauch gemacht und in § 54 die Gebühren für die notwendigen Amtshandlungen festgelegt.

### **§ 55 Entschädigung**

<sup>1</sup> Die nicht im kantonalen Staatsdienst stehenden Mitglieder der Notariatskommission erhalten eine Entschädigung von Fr. 150.– pro Stunde.

#### **Bemerkungen zu § 55**

Die Entschädigung der Mitglieder der Notariatskommission soll derjenigen der Mitglieder der Anwaltskommission angepasst werden. Die Notariatskommission ist wie die Anwaltskommission Aufsichtsbehörde und verrichtet dieselben Aufgaben wie sie. Die Entschädigung nach geltendem Recht wird aus diesem Grund um Fr. 40.– auf neu Fr. 150.– pro Stunde erhöht.

Unter den Entschädigungsanspruch fallen auch die notwendigen vorbereitenden Arbeiten. Diese dürfen ebenfalls in Rechnung gestellt werden und sind zu entschädigen.

#### **1.4.2 Notariatsprüfungskommission**

### **§ 56 Amtsperiode**

<sup>1</sup> Die Amtsperiode der Notariatsprüfungskommission beginnt am 1. Juli, der auf den Beginn der Amtsperiode der Notariatskommission folgt.

#### **Bemerkungen zu § 56**

Die Notariatsprüfungskommission ist eine Verwaltungsbehörde und wird gemäss § 79 BeurG von der Notariatskommission gewählt. Bis anhin verläuft die Amtsdauer der Notariatsprüfungskommission deckungsgleich mit derjenigen der Notariatskommission. Dies ist nicht zweckmässig. Es ist sinnvoll, dass der Notariatskommission genügend Zeit eingeräumt wird, um die Wahl der Notariatsprüfungskommission vorzubereiten. Aus diesem Grund wird der Beginn der Amtsperiode auf den 1. Juli, der auf den Beginn der Amtsperiode der Notariatskommission folgt, festgelegt.

### **§ 57 Sekretariat**

<sup>1</sup> Das DVI führt das Sekretariat der Notariatsprüfungskommission.

#### **Bemerkungen zu § 57**

Das Sekretariat wird vom Departement Volkswirtschaft und Inneres, Abteilung Register und Personenstand, geführt.

### **§ 58 Gebühren**

<sup>1</sup> Für Entscheide der Notariatsprüfungskommission und für die von ihr durchgeführten Prüfungen werden folgende Gebühren erhoben:

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| a) Entscheid über die Nichtzulassung zur Notariatsprüfung | Fr. 200.–,                   |
| b) schriftlicher Prüfungsteil                             | Fr. 2'000.–,                 |
| c) mündlicher Prüfungsteil                                | Fr. 1'500.–,                 |
| d) Prüfungen gemäss § 41 Abs. 1 lit. c BeurG              | Fr. 1'000.– bis Fr. 2'000.–, |

- e) erleichterte Prüfungen für Inhaberinnen oder  
Inhaber eines ausserkantonalen  
Fähigkeitsausweises als Notarin oder Notar Fr. 1'000.– bis Fr. 2'000.–.

<sup>2</sup> Für andere Verrichtungen der Notariatsprüfungskommission beträgt die Gebühr Fr. 100.– bis Fr. 2'000.–.

### **Bemerkungen zu § 58**

Für die Bemessung der Gebühr gelten die allgemeinen Grundsätze für Verwaltungsgebühren, das Kostendeckungs- und Äquivalenzprinzip (vgl. dazu § 54). Die konkrete Gebührenhöhe von Amtshandlungen regelt der Regierungsrat gestützt auf § 2 Abs. 1 des Dekrets über die durch den Staat zu beziehenden Gebühren vom 23. November 1977 durch Verordnung (vgl. weitere Hinweise in der Botschaft 11.36 des Regierungsrats des Kantons Aargau an den Grossen Rat vom 16. Februar 2011 zur Totalrevision des Beurkundungs- und Beglaubigungsgesetzes und zum Dekret über den Notariatstarif, S. 19).

Die Prüfungsgebühren sind möglichst kostendeckend auszugestalten unter Berücksichtigung, dass durch die Erhöhung der Gebühren keine Zulassungsbeschränkung geschaffen wird. Damit die Prüfungen kostendeckend durchgeführt werden können, verlangt die Notariatsprüfungskommission für den schriftlichen und mündlichen Prüfungsteil zusammen Fr. 3'500.– (Abs. 1 lit. b und c). Für Prüfungen nach § 41 Abs. 1 lit. c BeurG und für erleichterte Prüfungen gemäss § 10 Abs. 5 BeurG verlangt die Notariatsprüfungskommission Gebühren von Fr. 1'000.– bis Fr. 2'000.– (Abs. 1 lit. d und e). Die Gebühr für den Entscheid über die Nichtzulassung zur Notariatsprüfung beträgt Fr. 200.– (lit. a).

Die Notariatsprüfungskommission erhebt für weitere Verrichtungen (wie z. B. Amtshandlungen infolge eines Beschwerdeverfahrens etc.) eine kostendeckende Gebühr von Fr. 100.– bis Fr. 2'000.– (Abs. 2).

### **§ 59 Entschädigung**

<sup>1</sup> Die nicht im kantonalen Staatsdienst stehenden Mitglieder der Notariatsprüfungskommission erhalten eine Entschädigung von Fr. 150.– pro Stunde.

<sup>2</sup> Dem kantonalen Staatsdienst angehörige Mitglieder der Notariatsprüfungskommission erhalten für die Korrektur der Klausurarbeiten ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit eine Entschädigung von Fr. 150.– pro Stunde.

### **Bemerkungen zu § 59**

Die Entschädigung der Mitglieder Notariatsprüfungskommission soll derjenigen der Mitglieder der Anwaltskommission angepasst werden. Die Notariatsprüfungskommission verrichtet im Prüfungsbereich dieselben Aufgaben wie die Anwaltskommission. Die Entschädigung nach geltendem Recht wird aus diesem Grund um Fr. 40.– erhöht.

Die erforderlichen Vorbereitungsarbeiten der nicht im Staatsdienst stehenden Mitglieder können ebenfalls in Rechnung gestellt werden (Abs. 1).

Wenn die der Verwaltung angehörenden Mitglieder der Notariatsprüfungskommission Korrekturen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit vornehmen müssen, erhalten auch sie eine Entschädigung in derselben Höhe.

## 1.5 Übergangs- und Schlussbestimmungen

### § 60 Prüfung für Notare

<sup>1</sup> Wer vor Inkrafttreten des BeurG den ersten schriftlichen Teil der Prüfung zum ersten oder zum zweiten Mal nicht bestanden hat, kann die Notariatsprüfung nach neuem Recht als Wiederholungsprüfung absolvieren. Wer vor Inkrafttreten des BeurG den ersten schriftlichen Teil der Prüfung bestanden hat, wird zum mündlichen Prüfungsteil zugelassen.

<sup>2</sup> Wer vor Inkrafttreten des BeurG im mündlichen Teil der Prüfung ungenügend war, muss nur den mündlichen Prüfungsteil wiederholen.

<sup>3</sup> Kandidatinnen und Kandidaten mit Anwalts- oder Fürsprecherpatent, die vor Inkrafttreten des BeurG den ersten schriftlichen Teil der Prüfung nicht bestanden haben, können den schriftlichen Prüfungsteil nach neuem Recht als Wiederholungsprüfung absolvieren. Der mündliche Prüfungsteil wird ihnen erlassen.

<sup>4</sup> Im Übrigen werden die Wiederholungsprüfungen nach neuem Recht durchgeführt.

### Bemerkungen zu § 60

§ 60 regelt die übergangsrechtlichen Gegebenheiten, wenn Kandidatinnen oder Kandidaten die Prüfung für Notare zwar unter geltendem Recht begonnen haben, aber noch nicht abgeschlossen haben.

Die Kandidatinnen oder Kandidaten, welche unter dem geltenden Recht den ersten schriftlichen Teil der Prüfung für Notare begonnen haben, aber nicht bestanden haben, können die Notariatsprüfungen nach neuem Recht wiederholen. Da der zweite schriftliche Teil der Prüfung für Notare unter dem neuen Recht wegfällt, kann eine Kandidatin oder ein Kandidat der den ersten schriftlichen Teil der Prüfung bestanden hat, direkt am mündlichen Prüfungsteil teilnehmen (vgl. Abs. 1).

Sofern eine Kandidatin oder ein Kandidat nur im mündlichen Teil der Prüfung für Notare ungenügend war, muss sie oder er unter dem neu geltenden Recht nur den mündlichen Prüfungsteil wiederholen.

Den Kandidatinnen oder Kandidaten mit Anwalts- oder Fürsprecherpatent wird, wenn sie mit der Prüfung für Notare begonnen haben, weiterhin der mündliche Prüfungsteil erlassen. Sie müssen nur den schriftlichen Prüfungsteil nach neuem Recht wiederholen, sofern sie den ersten schriftlichen Teil der Prüfung für Notare nicht bestanden haben (vgl. Abs. 3).

Im Übrigen werden die Wiederholungsprüfungen nach neuem Recht durchgeführt (vgl. Abs. 4). Es gelten sowohl die gesetzlichen Bestimmungen (vgl. § 10 BeurG) als auch die Verordnungsbestimmungen (vgl. §§ 11 – 17) zur Notariatsprüfung.

### **§ 61 Stempel und Siegel**

<sup>1</sup> Vor Inkrafttreten des BeurG ausgestellte Stempel und Siegel können weiterhin verwendet werden.

#### **Bemerkungen zu § 61**

Die Berufsbezeichnung nach geltendem Recht deckt sich nicht mit jener nach neuem Recht. Neu werden Inhaberinnen oder Inhaber der Beurkundungs- und Beglaubigungsbefugnis als Urkundspersonen bezeichnet. Nur ihnen ist es gestützt auf § 20 BeurG erlaubt, Stempel und Siegel zu führen. Stempel und Siegel enthalten daher neu die Bezeichnung als Urkundsperson (vgl. § 22). Aus Praktikabilitätsgründen dürfen die bisherigen Stempel und Siegel weiterhin verwendet werden, allerdings zur Wahrung der einheitlichen Bezeichnung nur gemeinsam. Die Kombination von altem Siegel und neuem Stempel oder umgekehrt ist nicht zulässig. Einerseits können daher die vor dem Inkrafttreten des neuen Rechts ausgestellten Siegel und Stempel weiterhin verwendet werden, andererseits sind sie zusammen zu ersetzen, wenn entweder Siegel oder Stempel nicht mehr verwendet werden können.

### **§ 62 Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt mit Ausnahme der §§ 55 und 59 unter Vorbehalt der Genehmigung durch den Bund am 1. Januar 2013 in Kraft. Die §§ 55 und 59 treten unter Vorbehalt der Genehmigung durch den Bund am 1. August 2012 in Kraft.

## **1.6 Fremdänderungen**

1. Die Verordnung über die Delegation von Kompetenzen des Regierungsrates vom 8. November 1982 wird wie folgt geändert:

### **§ 1 Abs. 1 lit. a Alinea 19**

Aufgehoben.

## **Bemerkungen**

Die Inpflichtnahme der Urkundspersonen erfolgt neu gestützt auf § 6 Abs. 2 lit. k BeurG durch die Präsidentin oder den Präsidenten der Notariatskommission. Die Bestimmung ist obsolet und kann aufgehoben werden.

2. Die Verordnung über Prüfungsentschädigungen vom 20. Dezember 2000 wird wie folgt geändert:

### **§ 1 Abs. 1 lit. a**

Aufgehoben.

### **§ 3 Abs. 1**

Aufgehoben.

## **Bemerkungen**

Die Entschädigung der Mitglieder der Notariatsprüfungskommission für die Notariatsprüfungen wird spezialgesetzlich in § 59 geregelt. § 1 Abs. 1 lit. a der Verordnung über Prüfungsentschädigungen ist daher obsolet und kann aufgehoben werden.

§ 3 Abs. 1 der Verordnung über Prüfungsentschädigungen ist aufgrund der Fremdaufhebung der Verordnung über die Prüfungen für Notare und urkundsberechtigte Gemeindeschreiber vom 14. Juni 1982 obsolet und kann ebenfalls aufgehoben werden.

3. Die Vollziehungsverordnung zum Bundesgesetz über die Stempelabgaben vom 30. März 1918 wird wie folgt geändert:

### **§ 3 Abs. 1**

Die Verwaltungs- und Gerichtsbeamten des Kantons, der Bezirke, Kreise und Gemeinden, die Betreibungs- und Konkursbeamten, die Fürsprecher, Urkundspersonen und Geschäftsagenten sind verpflichtet, von jeder Übertretung des Stempelgesetzes, von der sie in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Kenntnis erhalten, der Eidgenössischen Steuerverwaltung in Bern Anzeige zu machen. (...)

## **Bemerkungen**

Inhaberinnen und Inhaber der Beurkundungs- und Beglaubigungsbefugnis werden nicht mehr als Notarinnen und Notare bezeichnet, sondern als Urkundspersonen (vgl. § 1 Abs. 1 lit. b BeurG). Notarinnen und Notare sind gestützt auf § 1 Abs. 1 lit. a BeurG Inhaberinnen und Inhaber des Fähigkeitsausweises als Notarin oder Notar. Der Begriff ist entsprechend anzupassen.

Der zweite Satz ist aufgrund der bundesrechtlichen Vorschriften obsolet und kann aufgehoben werden.

### **1.7 Fremdaufhebungen**

Es werden aufgehoben:

1. die Verordnung über die Beaufsichtigung der Urkundspersonen vom 31. August 1915,
2. der Regierungsbeschluss über die Veranstaltung von Stipulatorenkursen vom 1. August 1919,
3. die Verordnung über die Prüfungen für Notare und urkundsberechtigte Gemeindeschreiber vom 14. Juni 1982.