



## Philipp Duda

Notar in Tauberbischofsheim

Schloßweg 13, 97941 Tauberbischofsheim

Telefon: 0 93 41/85 89 960

E-Mail: info@notar-duda.de

Bitte vermerken Sie zunächst hier, wie ein etwaiger Entwurf an Sie übermittelt werden soll:

- Persönliche Abholung
- Per E-Mail an die im Datenblatt genannte/n Adresse/n
- Postalisch an die im Datenblatt genannte/n Adresse/n

## Kaufvertrag über einen unbebauten Bauplatz

### Bitte beachten Sie folgende Hinweise

#### **1. Vorbereitung des Beurkundungstermins**

Die Beantwortung nachfolgender Fragen dient uns zur Vorbereitung des Notartermins. Damit wir Ihre Wünsche sachgerecht berücksichtigen können, sind wir darauf angewiesen, dass uns möglichst detaillierte Informationen vorliegen. Wir möchten Sie daher bitten, die Fragen sorgfältig zu beantworten und alles anzugeben, was im Vertrag geregelt werden soll. Sollten die vorgesehenen Felder nicht genügen, so machen Sie die weiteren Angaben bitte auf einem gesonderten Blatt.

Wenn Sie im Vorfeld bereits Informationen bei einem Rechtsanwalt, Steuerberater oder sonstigem Berater eingeholt haben, so bitten wir um deren Übermittlung.

Nach Rücksendung des Datenblattes werden wir Ihnen einen Entwurf zusenden, den Sie bitte aufmerksam prüfen. Zur Umsetzung von Änderungswünschen, Korrekturen oder zur Vereinbarung des Beurkundungstermins nimmt unser Sekretariat Ihren Anruf sodann sehr gerne entgegen.

#### **2. Beurkundungstermin**

Bitte denken sie daran, dass alle Beteiligten zum Termin unbedingt einen gültigen amtlichen Ausweis (**Personalausweis oder Reisepass**) sowie die **Steueridentifikationsnummern** sämtlicher Beteiligter mitbringen. Diese finden Sie auf Ihrem letzten Steuerbescheid links oben im Briefkopf. Zur Beschleunigung des Verfahrens können Sie uns diese gerne auch vorab übermitteln.

Handelt jemand im Termin als Bevollmächtigter, so ist die **notarielle Vollmacht** bitte in Kopie mit diesem Formular vorab zu übersenden und zum Beurkundungstermin im Original oder in Ausfertigung (**Kopie oder beglaubigte Abschrift reichen wie eine handgeschriebene Vollmacht nicht!**) mitzubringen.

## I. Personenangaben

	<i>Verkäufer 1</i>	<i>Verkäufer 2</i>
<i>Name</i>		
<i>Alle Vornamen</i>		
<i>ggf. Geburtsname</i>		
<i>Geburtsdatum / Geburtsort</i>		
<i>Wohnanschrift (Straße, Haus-Nr., PLZ, Gemeinde)</i>		
<i>Staatsangehörigkeit</i>	<input type="checkbox"/> Deutsch <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Deutsch <input type="checkbox"/> _____
<i>Familienstand</i>	<input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet
<i>Wenn verheiratet: Besteht ein Ehevertrag und wenn ja welcher Art?</i>	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, und zwar <input type="checkbox"/> Gütertrennung <input type="checkbox"/> Gütergemeinschaft	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, und zwar <input type="checkbox"/> Gütertrennung <input type="checkbox"/> Gütergemeinschaft
<i>Telefonnummer (ggf. Mobilnummer, wenn dort besser erreichbar)</i>		
<i>E-Mail</i>		
<b><i>Steueridentifikationsnummer</i></b>		

	<i>Käufer 1</i>	<i>Käufer 2</i>
<i>Name</i>		
<i>Alle Vornamen</i>		
<i>ggf. Geburtsname</i>		
<i>Geburtsdatum / Geburtsort</i>		
<i>Wohnanschrift (Straße, Haus-Nr., PLZ, Gemeinde)</i>		
<i>Staatsangehörigkeit</i>	<input type="checkbox"/> Deutsch <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Deutsch <input type="checkbox"/> _____
<i>Familienstand</i>	<input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet
<i>Wenn verheiratet: Besteht ein Ehevertrag und wenn ja welcher Art?</i>	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, und zwar <input type="checkbox"/> Gütertrennung <input type="checkbox"/> Gütergemeinschaft	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, und zwar <input type="checkbox"/> Gütertrennung <input type="checkbox"/> Gütergemeinschaft
<i>Eventuelles Verwandtschaftsverhältnis zu dem/den Verkäufer(n)</i>		
<i>Telefonnummer (ggf. Mobilnummer, wenn dort besser erreichbar)</i>		
<i>E-Mail</i>		
<b>Steueridentifikationsnummer</b>		

Der Verkäufer verkauft:  privat oder  betrieblich  
Der Käufer erwirbt:  privat oder  betrieblich

## II. Kaufobjekt

### **a) Grundbuchinformationen:**

#### *aa) Grundstück 1*

<i>Grundbuch der Gemarkung</i>	
<i>Blatt- Nr.</i>	
<i>Flurstück-Nr.</i>	
<i>Straße, Haus-Nr.</i>	

#### *bb) Grundstück 2*

<i>Grundbuch der Gemarkung</i>	
<i>Blatt- Nr.</i>	
<i>Flurstück-Nr.</i>	
<i>Straße, Haus-Nr.</i>	

*Bei weiteren Grundstücken bitte ergänzende Angaben auf gesondertem Blatt.*

*Bei Grundstücken, die außerhalb von Baden-Württemberg oder Bayern liegen, bitten wir Sie, einen unbeglaubigten Grundbuchausdruck diesem Formular beizufügen.*

### **b) Erwerbsverhältnis (nur anzugeben, wenn mehrere Käufer):**

Die Käufer erwerben im Verhältnis:

je ½ Anteil       anderes Verhältnis: \_\_\_\_\_

### **c) Derzeitige Nutzung:**

- Nicht genutzt
- Genutzt vom Verkäufer
- Es besteht kein Pachtverhältnis
- Es besteht ein Pachtverhältnis mit dem Erwerber

- Es besteht ein Pachtverhältnis (PV) mit einem Dritten
- Das Pachtverhältnis wird vom Käufer übernommen
- Das Pachtverhältnis wird nicht übernommen, da  
zum: \_\_\_\_\_  PV vom Verpächter gekündigt
- PV vom Pächter gekündigt
- PV einvernehmlich aufgehoben

**d) Mitverkaufte Gegenstände:**

- Es werden keine beweglichen Gegenstände mitverkauft
- Es werden folgende beweglichen Gegenstände mitverkauft:

\_\_\_\_\_ zum Preis von \_\_\_\_\_ EUR

**e) Besitz- und Lastenübergang:**

- Mit vollständiger Kaufpreiszahlung (**Standardregelung, die dringend empfohlen wird, damit keine Seite eine risikobehaftete Vorleistung erbringt**)
- Zu folgendem Termin: \_\_\_\_\_ (ohne zusätzliche Risiken ist dies nur mit nicht unerheblichen zusätzlichen Kosten zu realisieren, vgl. die Hinweise zur Kaufpreisfälligkeit)

**f) Was soll mit den derzeit vorhandenen Eintragungen im Grundbuch geschehen?**

aa) Abteilung II:

- Belastungen werden übernommen
- Es sollen folgende Belastungen gelöscht werden:

\_\_\_\_\_

bb) Abteilung III:

- Die Grundsuld(en) ist/sind „getilgt“ und sollen gelöscht werden
- Die Grundsuld(en) ist/sind noch in Höhe von \_\_\_\_\_ EURO „offen“. Die Grundsuld(en) soll(en):
- mit dem Kaufpreis getilgt und dann gelöscht werden
- mit dem Kaufpreis getilgt und vom Käufer übernommen werden

**g) Rücktrittsrecht**

Soll dem Käufer ein Rücktrittsrecht eingeräumt werden für den Fall, dass die gewünschte Baugenehmigung nicht antragsgemäß erteilt wird?

Ja     Nein

### **III. Kaufpreis, Finanzierung**

a) **Höhe des Kaufpreises:** \_\_\_\_\_ EURO

b) **Bankverbindung Verkäufer (IBAN):**

IBAN: \_\_\_\_\_ Kontoinhaber:

\_\_\_\_\_

c) **Kaufpreisfälligkeit**

Der Notar wird einen Fälligkeitstermin vorschlagen, der die Zeit berücksichtigt, die für die Einholung der zur Abwicklung benötigten Unterlagen erfahrungsgemäß erforderlich ist. Dies ist in jedem Einzelfall verschieden. Grundsätzlich kann mit ca. 6 Wochen nach Beurkundung mit dem Vorliegen aller erforderlichen Unterlagen gerechnet werden. Muss die Kaufpreiszahlung bzw. die Schlüsselübergabe zwingend zu einem Datum erfolgen, der vor dem notariellen Vorschlag beruht, ist dies zwar möglich, jedoch mit weiteren Kosten für Sie verbunden. Falls dies trotzdem gewünscht ist, bitten wir um Rückmeldung.

Sie können nachfolgend einen Termin angeben, zu dem der Kaufpreis frühestens fällig werden soll. Frühester Fälligkeitstermin soll demnach sein der

\_\_\_\_\_

d) **Finanzierung des Kaufpreises durch den Käufer:**

Durch Eigenmittel (Finanzierung über eine Bank ist nicht nötig)

Finanzierung über folgende Bank: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Der Ansprechpartner bei der Bank ist Herr/Frau

\_\_\_\_\_ und

ist erreichbar unter folgender Tel.Nr.:

\_\_\_\_\_

*Damit für die Grundschuldbestellung kein zweiter Termin angesetzt werden muss, schicken Sie uns die Grundschuldunterlagen – die Sie von Ihrer Bank erhalten - bitte so schnell wie möglich – spätestens jedoch drei Tage vor dem Termin – zu.*

#### **IV. Sonstige Regelungen**

Bitte hier angeben:

## V. Angaben zum Auskunftgeber / Auftragserteilung

*Auftraggeber:*

<i>Name, Vorname</i>	
<i>Telefon-Nr.</i>	
<i>E-Mail</i>	

Mit Übersendung dieses Datenblattes an den Notar,

- versichere ich, dass ich im Auftrag aller angegebenen Vertragsbeteiligten – insbesondere des/der Eigentümer(s) – handle,
- beauftrage ich den Notar mit der Beurkundung des Vertrags sowie mit der Erstellung eines Entwurfs und Übersendung an die Beteiligten; sofern oben eine E-Mailadresse angegeben wurde, sind alle Beteiligten mit der Übermittlung per E-Mail einverstanden.

---

*Datum*

*Unterschrift*

*Das – mit Unterschrift versehene – Datenblatt übersenden Sie uns bitte auf dem Postweg oder als gescanntes Dokument per E-Mail. Vielen Dank.*