



Ehmann & Hoffmann, Notare

Katharinenstraße 5  
74523 Schwäbisch Hall

Tel.: (0791) 499 747-0  
Fax: (0791) 499 747-99

E-Mail: [info@eh-notare.de](mailto:info@eh-notare.de)

## Datenblatt Erbscheinsantrag

### 1. Daten des Erblassers

<b>Nachname</b>		
<b>(alle) Vornamen</b>		
<b>Geburtsname</b>		
<b>Geburtsdatum</b>		
<b>Geburtsort</b>		
<b>Letzter gewöhnlicher Aufenthalt und Anschrift</b>		
<b>Staatsangehöriger</b>	<input type="checkbox"/> deutsch	
<b>Sterbedatum</b>		
<b>Sterbeort</b>		
<b>Familienstand</b>	<input type="checkbox"/> ledig	<input type="checkbox"/> geschieden
	<input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> verheiratet:
	Name und Geburts- und Sterbedatum des bereits verstorbenen Ehegatten:	<input type="checkbox"/> gesetzlicher Güterstand <input type="checkbox"/> Ehevertrag vorhanden

### 2. Namen des Ansprechpartners

<b>Name:</b>	
--------------	--

### 3. zuständiges Nachlassgericht

Zuständiges Nachlassgericht	
Aktenzeichen	

Bitte alle Unterlagen des Nachlassgerichts vorlegen.

### 4. Erbfolge

Die Erbfolge beruht auf	
<input type="checkbox"/> gesetzlicher Erbfolge (keine Verfügung von Todes wegen)	<input type="checkbox"/> auf folgender Verfügung von Todes wegen (Testament / Erbvertrag):

### 5. Erben sind (ggf. Anlage verwenden):

Alleinerbe / Miterbe 1	<input type="checkbox"/> Herr	<input type="checkbox"/> Frau	
Nachname			
(alle) Vorname			
Geburtsname			
Geburtsdatum			
Geburtsort			
Anschrift			
Telefonnummer:			
Staatsangehöriger	<input type="checkbox"/> deutsch		
Verhältnis zum Erblasser (Ehegatte, Kind, Neffe usw.)			
Erbquote	<input type="checkbox"/> 1/2	<input type="checkbox"/> 1/4	<input type="checkbox"/>

<b>Miterbe 2</b>	<input type="checkbox"/> Herr	<input type="checkbox"/> Frau	
<b>Nachname</b>			
<b>(alle) Vorname</b>			
<b>Geburtsname</b>			
<b>Geburtsdatum</b>			
<b>Geburtsort</b>			
<b>Anschrift</b>			
<b>Staatsangehöriger</b>	<input type="checkbox"/> deutsch		
<b>Verhältnis zum Erblasser (Ehegatte, Kind, Neffe usw.)</b>			
<b>Erbquote</b>	<input type="checkbox"/> 1/2	<input type="checkbox"/> 1/4	<input type="checkbox"/>

<b>Miterbe 3</b>	<input type="checkbox"/> Herr	<input type="checkbox"/> Frau	
<b>Nachname</b>			
<b>(alle) Vorname</b>			
<b>Geburtsname</b>			
<b>Geburtsdatum</b>			
<b>Geburtsort</b>			
<b>Anschrift</b>			
<b>Staatsangehöriger</b>	<input type="checkbox"/> deutsch		
<b>Verhältnis zum Erblasser (Ehegatte, Kind, Neffe usw.)</b>			
<b>Erbquote</b>	<input type="checkbox"/> 1/2	<input type="checkbox"/> 1/4	<input type="checkbox"/>

## 6. Unterlagen zum Antrag

Bei gesetzlicher Erbfolge sind die Verwandtschafts- und Eheverhältnisse durch Personenstandsurkunden (Geburts-, Ehe- und Sterbeurkunden) - im Original oder beglaubigter Abschrift - zu belegen.

## 7. Nachlassverzeichnis

Die Kosten des Notars für den Erbscheinsantrag und des Nachlassgerichts für die Erteilung des Erbscheins berechnen sich nach dem Nachlasswert zum Todestag des Erblassers.

Verbindlichkeiten, die erst nach dem Tod entstehen wie z.B. Bestattungskosten können nicht abgezogen werden.

Bitte geben Sie bei Grundbesitz den ungefähren Verkehrswert an (Wert, der bei einem Verkauf zum Zeitpunkt des Erbfalls zu erzielen wäre). Ein Gutachten ist nicht erforderlich. Evtl. können Bank oder Steuerberater Hinweise zum Wert geben.

Soweit der Erblasser nur mit berechtigt ist, z.B. gemeinsames Konto mit dem Ehegatten, ist nur der betreffende Anteil aufzuführen.

<b>A. Vermögen</b>		
<b>I.</b>	<b>Bewegliche Sachen</b>	Betrag / Wert in €
1.	Bargeld (Scheine und Münzen)	
2.	Edelmetalle, Schmuck, Münzsammlungen o. ä.	
3.	Kunstgegenstände, Teppiche, Antiquitäten, Bilder o. ä.	
4.	Kraftfahrzeug/e	
<b>II.</b>	<b>Grundeigentum</b>	Verkehrswert in €
1.	Gemarkung:	
	Flurstück:	
	Nutzungsart:	
2.	Gemarkung:	
	Flurstück:	
	Nutzungsart:	

weiteren Grundbesitz bitte auf einem Extrablatt angeben

<b>III.</b>	<b>Kapitalvermögen</b>	Betrag in €
1.	Giroguthaben	
2.	Sparguthaben	
3.	Bausparguthaben	
4.	Depots, Wertpapiere, Sparkassenbriefe	
5.	Lebensversicherungen (soweit diese in den Nachlass fallen, d. h. keine Bezugsberechtigung besteht)	
6.	Sterbegeld	
<b>IV.</b>	<b>Betriebsvermögen</b>	Wert in €
1.		
<b>V.</b>	<b>Auslandsvermögen</b>	Betrag / Wert in €
1.		
2.		
<b>B.</b>	<b>Verbindlichkeiten</b>	Betrag in - €
1.	Bankschulden (z. B. aus Immobiliendarlehen)	
2.	Sonstige Verbindlichkeiten (z. B. Mietrückstände, Steuerrückstände, offene	

<b>Aktiva gesamt</b>	<b>Euro:</b>	
<b>Verbindlichkeiten gesamt</b>	<b>Euro:</b>	
<b>Reinnachlass</b>	<b>Euro:</b>	

## Informationen zum Datenschutz

### 1. Wer ist verantwortlich, an wen können Sie sich wenden?

Verantwortliche für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sind wir, Notar Wolfgang Ehmann und Notar Alexander Hoffmann. Jeder der vorgenannten Notare ist für den von ihm jeweils zu verantwortenden Bereich alleiniger Verantwortlicher im Sinne der datenschutzrechtlichen Vorschriften. Sie können sich für alle Datenschutzanfragen an den jeweils verantwortlichen Notar oder an unseren Datenschutzbeauftragten wenden, und zwar wie folgt:

	Verantwortlicher	Datenschutzbeauftragter
Anschrift	Notar Wolfgang Ehmann Katharinenstraße 5 74523 Schwäbisch Hall  Notar Alexander Hoffmann Katharinenstraße 5 74523 Schwäbisch Hall	Notar Wolfgang Ehmann / Notar Alexander Hoffmann z. H. des Datenschutzbeauftragten Gunther Stange Eschenbachstraße 27 74078 Heilbronn
Telefon	0791 / 499 747 - 0	07131 / 5948773
Telefax	0791 / 499 747 – 99	07131 / 5948772
E-Mail	<a href="mailto:info@eh-notare.de">info@eh-notare.de</a>	<a href="mailto:datenschutz@dsh-datenschutz.de">datenschutz@dsh-datenschutz.de</a>

### 2. Welche Daten verarbeiten wir und woher kommen die Daten?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir von Ihnen selbst oder von Ihnen beauftragten Dritten (z. B. Rechtsanwalt, Steuerberater, Makler, Kreditinstitut) erhalte, wie z. B.

- ▶ Daten zur Person, z. B. Vor- und Zuname, Geburtsdatum und Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Familienstand; im Einzelfall Ihre Geburtenregisternummer;
- ▶ Daten zur Kontaktaufnahme, wie z. B. postalische Anschrift, Telefon- und Fax-Nummern, E-Mail-Adresse;
- ▶ bei Grundstücksverträgen Ihre steuerliche Identifikations-Nummer;
- ▶ in bestimmten Fällen, z. B. bei Eheverträgen, Testamenten, Erbverträgen oder Adoptionen, auch Daten zu Ihrer familiären Situation und zu Ihren Vermögenswerten sowie ggf. Angaben zur Ihrer Gesundheit oder andere sensible Daten, z. B. weil diese zur Dokumentation Ihrer Geschäftsfähigkeit dienen;
- ▶ in bestimmten Fällen auch Daten aus Ihren Rechtsbeziehungen mit Dritten wie z. B. Aktenzeichen oder Darlehens- oder Konto-Nummern bei Kreditinstituten.

Außerdem verarbeiten wir Daten aus öffentlichen Registern, z. B. Grundbuch, Handels- und Vereinsregistern.

### 3. Für welche Zwecke und auf welcher Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Als Notare sind wir Träger eines öffentlichen Amtes. Unsere Amtstätigkeit erfolgt in Wahrnehmung einer Aufgabe, die im Interesse der Allgemeinheit an einer geordneten vorsorgenden Rechtspflege und damit im öffentlichen Interesse liegt, und in Ausübung öffentlicher Gewalt (Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe e der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)).

Ihre Daten werden ausschließlich verarbeitet, um die von Ihnen und ggf. weiteren an einem Geschäft beteiligten Personen begehrte notarielle Tätigkeit entsprechend unseren Amtspflichten durchzuführen, also etwa zur Erstellung von Urkundsentwürfen, zur Beurkundung und dem Vollzug von Urkundsgeschäften oder zur Durchführung von Beratungen. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt daher immer nur aufgrund der für uns geltenden berufs- und verfahrensrechtlichen Bestimmungen, die sich im Wesentlichen aus der Bundesnotarordnung und dem Beurkundungsgesetz ergeben. Aus diesen Bestimmungen ergibt sich für uns zugleich auch die rechtliche Verpflichtung zur Verarbeitung der erforderlichen Daten (Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe c DS-GVO). Eine Nichtbereitstellung der von uns bei Ihnen angeforderten Daten würde daher dazu führen, dass wir die (weitere) Durchführung des Amtsgeschäfts ablehnen müssten.

### 4. An wen geben wir Daten weiter?

Als Notar unterliegen wir einer gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht. Diese Verschwiegenheitspflicht gilt auch für alle unsere Mitarbeiter und sonst von uns Beauftragten.

Wir dürfen Ihre Daten daher nur weitergeben, wenn und soweit wir dazu im Einzelfall verpflichtet sind, z. B. aufgrund von Mitteilungspflichten gegenüber der Finanzverwaltung, oder an öffentliche Register wie Grundbuchamt, Handels- oder Vereinsregister, Zentrales Testamentsregister, Vorsorgeregister, Gerichte wie Nachlass-, Betreuungs- oder Familiengericht oder Behörden. Im Rahmen der Standes- und Dienstaufsicht sind wir unter Umständen auch zur

Erteilung von Auskünften an die Notarkammer oder unsere Dienstaufsichtsbehörde verpflichtet, die wiederum einer amtlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen.

Ansonsten werden Ihre Daten nur weitergegeben, wenn wir hierzu aufgrund von Ihnen abgegebener Erklärungen verpflichtet sind oder Sie die Weitergabe beantragt haben.

Außerdem weise ich darauf hin, dass externe Geschäftspartner im Rahmen von technischen Supportmaßnahmen möglicherweise Zugriff auf die auf unserem Server gespeicherten personenbezogenen Daten haben können. Ferner übergeben wir, im Rahmen unserer Löschpflichten Dokumente und ggf. Daten an einen externen Dienstleister. Alle Geschäftspartner sind sorgfältig ausgewählt und die dafür erforderlichen Verträge sind geschlossen.

## 5. Werden Daten an Drittländer übermittelt?

Eine Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten in Drittländer erfolgt nur auf besonderen Antrag von Ihnen oder wenn und soweit ein Urkundsbeteiligter in einem Drittland ansässig ist.

## 6. Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Wir verarbeiten und speichern Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen meiner gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.

Nach § 5 Abs. 4 Dienstordnung für Notarinnen und Notare (DONot) gelten für die Aufbewahrung von notariellen Unterlagen folgende Aufbewahrungsfristen:

- ▶ Urkundenrolle, Erbvertragsverzeichnis, Namensverzeichnis zur Urkundenrolle und Urkundensammlung einschließlich der gesondert aufbewahrten Erbverträge (§ 18 Abs. 4 DONot): 100 Jahre,
- ▶ Verwahrungsbuch, Massenbuch, Namenverzeichnis zum Massenbuch, Anderkontenliste, Generalakten: 30 Jahre,
- ▶ Nebenakten: 7 Jahre; der Notar kann spätestens bei der letzten inhaltlichen Bearbeitung schriftlich eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmen, z. B. bei Verfügungen von Todes wegen oder im Falle der Regressgefahr; die Bestimmung kann auch generell für einzelne Arten von Rechtsgeschäften wie z. B. für Verfügungen von Todes wegen, getroffen werden,

Nach Ablauf der Speicherfristen werden Ihre Daten gelöscht bzw. die Papierunterlagen vernichtet, sofern wir nicht nach Artikel 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe c DS-GVO aufgrund von steuer- und handelsrechtlichen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten (aus Handelsgesetzbuch, Strafgesetzbuch, Geldwäschegesetz oder der Abgabenordnung) sowie berufsrechtlicher Vorschriften zum Zweck der Kollisionsprüfung zu einer längeren Speicherung verpflichtet sind.

## 7. Welche Rechte haben Sie?

Sie haben das Recht:

- ▶ Auskunft darüber zu verlangen, ob wir personenbezogene Daten über Sie verarbeiten, wenn ja, zu welchen Zwecken wir die Daten und welche Kategorien von personenbezogenen Daten wir verarbeiten, an wen die Daten ggf. weitergeleitet wurden, wie lange die Daten ggf. gespeichert werden sollen und welche Rechte Ihnen zustehen (vgl. Art.15 DS-GVO).
- ▶ unzutreffende, Sie betreffende personenbezogene Daten, die bei uns gespeichert werden, berichtigen zu lassen. Ebenso haben Sie das Recht, einen bei uns gespeicherten unvollständigen Datensatz von uns ergänzen zu lassen.
- ▶ Löschung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten zu verlangen, sofern ein gesetzlich vorgesehener Grund zur Löschung vorliegt (vgl. Art. 17 DS-GVO) und die Verarbeitung Ihrer Daten nicht zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung oder aus anderen vorrangigen Gründen im Sinne der DS-GVO geboten ist.
- ▶ von uns zu verlangen, dass wir Ihre Daten nur noch eingeschränkt, z. B. zur Geltendmachung von Rechtsansprüchen oder aus Gründen eines wichtigen öffentlichen Interesses, verarbeiten, während wir beispielsweise Ihren Anspruch auf Berichtigung oder Widerspruch prüfen, oder ggf. wenn wir Ihren Löschungsanspruch ablehnen (vgl. Art. 18 DS-GVO).
- ▶ der Verarbeitung zu widersprechen, sofern diese erforderlich ist, damit wir unsere im öffentlichen Interesse liegenden Aufgaben wahrnehmen oder unser öffentliches Amt ausüben können, wenn Gründe für den Widerspruch vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben (vgl. Art.21 DS-GVO).
- ▶ sich mit einer datenschutzrechtlichen Beschwerde an die Aufsichtsbehörden zu wenden. Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde ist die:

Landesbeauftragter für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg  
Hausanschrift: Königstraße 10a, 70173 Stuttgart  
Postanschrift: Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart  
Telefon: 0711 / 615541-0  
Telefax: 0711 / 615541-15  
e-mail: [poststelle@lfdi.bwl.de](mailto:poststelle@lfdi.bwl.de)

Die Beschwerde kann unabhängig von der Zuständigkeit bei jeder Aufsichtsbehörde erhoben werden.