

LUDWIG BAHMANN NOTAR

Heilbronner Straße 41 ♦ 70191 Stuttgart
Tel.: 0711 / 250 867-10 ♦ Fax: 0711 / 250 867-89
E-Mail: notar@notar-bahmann.de

Datenblatt Schenkung

1. Personendaten – Ausweiskopie von allen Beteiligten beifügen!

a. Persönliche Daten des Schenkungsgebers (= Schenker)

Anrede	<input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau
Vornamen (alle)	
Nachname	
Geburtsname	
Geburtsdatum	
Staatsangehörigkeit	
Anschrift	
Telefon-Nr.	
Mobil	
E-Mail	
Steuer-ID (zwingend benötigt!)	
Verheiratet?	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, ohne Ehevertrag <input type="checkbox"/> Ja, mit Ehevertrag (mit Datenblatt übersenden!)

b. Eventuell weiterer Schenkungsgeber (= Schenker)

Anrede	<input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau
Vornamen (alle)	
Nachname	
Geburtsname	
Geburtsdatum	
Staatsangehörigkeit	
Anschrift	
Telefon-Nr.	
Mobil	
E-Mail	
Steuer-ID (zwingend benötigt!)	
Verheiratet?	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, ohne Ehevertrag <input type="checkbox"/> Ja, mit Ehevertrag (mit Datenblatt übersenden!)

c. Persönliche Daten des Schenkungsnehmers (= Beschenkte)

Anrede	<input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau
Vornamen (alle)	
Nachname	
Geburtsname	
Geburtsdatum	
Staatsangehörigkeit	
Anschrift	
Telefon-Nr.	
Mobil	
E-Mail	
Steuer-ID (zwingend benötigt!)	
Verheiratet?	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, ohne Ehevertrag <input type="checkbox"/> Ja, mit Ehevertrag (mit Datenblatt übersenden!)
Verwandtschaftsverhältnis zum Schenker	<input type="checkbox"/> Sohn / Tochter <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ <input type="checkbox"/> Keines

d. Eventuell weiterer Schenkungsnehmer (= Beschenkte)

Anrede	<input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau
Vornamen (alle)	
Nachname	
Geburtsname	
Geburtsdatum	
Staatsangehörigkeit	
Anschrift	
Telefon-Nr.	
Mobil	
E-Mail	
Steuer-ID (zwingend benötigt!)	
Verheiratet?	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, ohne Ehevertrag <input type="checkbox"/> Ja, mit Ehevertrag (mit Datenblatt übersenden!)
Verwandtschaftsverhältnis zum Schenker	<input type="checkbox"/> Sohn / Tochter <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ <input type="checkbox"/> Keines

Bitte machen Sie, **ggf. auf einer Anlage**, die vorbezeichneten Angaben für jeden weiteren Schenker oder Beschenkten.

2. Vertragsgegenstand

<input type="checkbox"/> Haus / Grundstück	<input type="checkbox"/> Wohnungs-/ Teileigentum Aufteilungsplan Nr. _____
Es handelt sich um	<input type="checkbox"/> Bauplatz <input type="checkbox"/> Wohnhaus <input type="checkbox"/> Gewerbeobjekt <input type="checkbox"/> Neubau <input type="checkbox"/> Noch zu errichtender Neubau <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____
Anschrift	_____
Grundbuch von	_____
Grundbuchblatt Nr.	_____
Flurstück Nr.	_____
Mitübertragen wird	<input type="checkbox"/> Garage (Blatt-Nr. _____) <input type="checkbox"/> Stellplatz (Blatt-Nr. _____) <input type="checkbox"/> Sonstiges (Blatt-Nr. _____)
Verkehrswert <small>(Muss zwingend vorliegen!)</small>	_____ EUR

Bitte machen Sie, **ggf. auf einer Anlage**, die vorbezeichneten Angaben für alle weiteren Vertragsgegenstände.

3. Belastungen

Sind Ihnen Belastungen im Grundbuch bekannt, die gelöscht oder übernommen werden sollen? Falls nichts bekannt ist, bitte weiter zu Punkt 4. Falls erforderlich kommen wir nach Einsicht in das Grundbuch hierzu nochmals auf Sie zu.	
Belastungen in Abteilung II des Grundbuchs (z. B. Leitungsrechte, Nießbrauchsrechte, Vormerkungen)	
<input type="checkbox"/> Werden übernommen	<input type="checkbox"/> Werden nicht übernommen
Belastungen in Abteilung III des Grundbuchs (z. B. Grundschulden, Hypotheken)	
<input type="checkbox"/> Werden nicht übernommen, sollen gelöscht werden	
<input type="checkbox"/> Lösungsunterlagen (Löschungsbewilligung und ggfs. Brief) liegen bereits vor	
<input type="checkbox"/> Lösungsunterlagen sollen durch den Notar nach der Beurkundung angefordert werden <small>(Löst Kosten nach dem GNotKG aus!)</small>	
<input type="checkbox"/> Werden übernommen ohne zugrundeliegende Verbindlichkeiten	

<input type="checkbox"/> Werden übernommen mit zugrundeliegenden Verbindlichkeiten unter Freistellung des Schenkungsgebers von den Restschulden	
<input type="checkbox"/>	Restverbindlichkeiten: _____ EUR, Stand: _____
!	<i>Bitte am besten mit dem Gläubiger (z.B. Bank) vorab abstimmen, ob der Schenkungsgeber aus der Schulhaft entlassen wird.</i>

4. Pflichtteilsverzicht / Anrechnung / sonstige Ausgleichung

Ist die Vereinbarung eines Pflichtteilsverzichts, einer Anrechnung oder einer sonstigen Ausgleichung (z.B. an Geschwister des Beschenkten, die keine Schenkung erhalten) gewünscht? Gerne lassen wir Ihnen hierzu nähere Informationen und Gestaltungsvorschläge für den Schenkungsvertrag zukommen.	
<input type="checkbox"/>	Pflichtteilsverzicht durch den Schenkungsnehmer gegenüber dem Schenkungsgeber (Wegen Erhalt der Schenkung soll der Beschenkte nach dem Tod des Schenkers auf seinen Pflichtteil am Erbe verzichten. Ihm steht gegenüber den Erben dann kein Pflichtteil mehr zu.)
<input type="checkbox"/>	Beschränkter Pflichtteilsverzicht durch weichende Erben (Die Erben verzichten auf den Zeitpunkt des Todes des Schenkers auf ihren Pflichtteil an dem Vertragsgegenstand.)
<input type="checkbox"/>	Anrechnung der Schenkung auf den Pflichtteil (Wegen Erhalt der Schenkung muss sich der Beschenkte nach dem Tod des Schenkers den Wert des Vertragsgegenstandes auf seinen Pflichtteil am Erbe anrechnen lassen.)
<input type="checkbox"/>	Ausgleichung der Schenkung auf den Tod des Schenkers an die weichenden Erben (Bei Tod des Schenkers muss der Beschenkte eine Ausgleichszahlung an die übrigen Erben leisten.) Betrag pro Erbe: _____ EUR

5. Übergabe / Nutzung

Wann soll der Vertragsgegenstand an den Beschenkten übergeben werden (=Schlüsselübergabe)?		
<input type="checkbox"/> Sofort	<input type="checkbox"/> am: _____	<input type="checkbox"/> sonstiges: _____
Nutzung / Mietverhältnisse		
<input type="checkbox"/>	Der Vertragsgegenstand wird vom Schenker / Beschenkten selbst bewohnt oder genutzt	
<input type="checkbox"/>	Das Objekt ist vermietet oder verpachtet	
<input type="checkbox"/>	Das Miet-/Pachtverhältnis wird vom Beschenkten übernommen oder der Vertragsgegenstand wird nach der Schenkung weiterhin vom Schenker bewohnt/genutzt	
<input type="checkbox"/>	Es bestehen Mietstreitigkeiten/Rückstände. Erläuterung:	
<input type="checkbox"/>	Der Mietvertrag endet vor der Schenkung aufgrund _____	
<input type="checkbox"/>	Das Objekt wird rechtzeitig zum _____ auf Kosten des Schenkungsgebers geräumt.	
Sonstige Besonderheiten		

6. Mängel

Bestehen Mängel?	<input type="checkbox"/> Ja, bitte erläutern:
	<input type="checkbox"/> Nein, nichts bekannt

7. Vorbehaltene Rechte, Rückforderungsrecht, Gegenleistung durch den Erwerber

Ist die Vereinbarung einer Gegenleistung durch den Erwerber, eines Rückforderungsrechts o.ä. gewünscht? Möglich wäre <u>z.B.</u> die Eintragung eines Nießbrauchs oder eines Wohnungsrechts für den Schenker oder einen sonstigen Beteiligten. Gerne lassen wir Ihnen hierzu nähere Informationen zukommen.	
<input type="checkbox"/> Ja, folgende Rechte sollen vorbehalten werden:	<input type="checkbox"/> Nein, keinerlei vorbehaltene Rechte
Der Schenker kann sich die Rückforderung der Schenkung unter bestimmten Voraussetzungen vorbehalten (vertragliches Rückforderungsrecht).	
<input type="checkbox"/> Ja, Rückforderungsrecht gewünscht (Wir werden Ihnen im Entwurf einige mögliche Rückforderungsgründe vorschlagen und diese dann weiter mit Ihnen abstimmen)	<input type="checkbox"/> Nein, kein Rückforderungsrecht
Der Erwerber könnte eine Gegenleistung erbringen (gemischte Schenkung), z.B. Pflegeleistungen. (Bitte beachten Sie, dass Regelungen zu Pflegeleistungen im Detail geregelt werden müssen. Dies sollte direkt mit uns abgestimmt werden.)	
<input type="checkbox"/> Ja, es wird / wurde folgende Gegenleistung erbracht:	<input type="checkbox"/> Nein, keinerlei Gegenleistung

Anlage zum Datenblatt

(nur auszufüllen bei ausländischer Staatsangehörigkeit eines Schenkers oder Beschenkten!)

- Beteiligter mit ausländischer Staatsangehörigkeit ist verheiratet → 1 und 2 ausfüllen
- Beteiligten mit ausländischer Staatsangehörigkeit ist **nicht** verheiratet → nur 2 ausfüllen

1. Eheschließung

	Ehemann / Lebenspartner 1	Ehefrau / Lebenspartner 2
Staatsangehörigkeit bei Eheschließung (<i>bei mehreren bitte alle angeben</i>)		
Staatsangehörigkeit heute (<i>bei mehreren bitte alle angeben</i>)		
Gewöhnlicher Aufenthaltsort vor Eheschließung		
Gewöhnlicher Aufenthaltsort bei Eheschließung		
Gewöhnlicher Aufenthaltsort nach Eheschließung		
Datum und Ort der Eheschließung		
Ist bereits eine Rechtswahl getroffen worden?	<input type="checkbox"/> Ja, folgendes Recht wurde gewählt: _____ <input type="checkbox"/> Nein	

Bitte machen Sie, **ggf. auf einer Anlage**, die vorbezeichneten Angaben für jeden weiteren Beteiligten mit ausländischer Staatsangehörigkeit.

2. Dolmetscher

Wenn einer der Beteiligten der deutschen Sprache nicht hinreichend kundig ist, muss bei Beurkundung ein Dolmetscher anwesend sein, der in der Lage ist, die Urkunde für diesen aus dem Deutschen vollständig zu übersetzen. Bitte beachten Sie, dass wir keinen Dolmetscher für Sie engagieren können. Es muss sich bei dem Dolmetscher nicht um einen professionellen/vereidigten Übersetzer handeln, grundsätzlich kann jede Privatperson als Dolmetscher auftreten. Der Dolmetscher darf jedoch selbst nicht an der Urkunde beteiligt sein und darf auch nicht mit einem Beteiligten verwandt oder verschwägert sein. Kommen Sie bei Rückfragen hierzu gerne auf uns zu.

Wird ein Dolmetscher benötigt?	<input type="checkbox"/> Ja, Sprache: _____ <input type="checkbox"/> Nein	
Ist der Dolmetscher vereidigt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Daten des Dolmetschers:		
	Herr	Frau
Vornamen (alle)		
Nachname		
Geburtsname		
Geburtsdatum		
Anschrift		
E-Mail		