

Das Bildungsprogramm  
für Notariats-Mitarbeiterinnen

Österreichische  
Notariatsakademie

work@notariat

work@notariat  
**start**seminar

## BERUFSBILD NOTAR (1 Stunde)

- Was ist der Notar/Was macht der Notar/Wie wird man Notar
- Verteilung der Notare in Österreich
- Kammersystem – Aufgaben der Kammern im Überblick
- Grundlagen für die Tätigkeit des Notars
- Notar – Substitut – Kandidat

## GRUNDZÜGE DER NOTARIATSORDNUNG (2 Stunden)

- Wirkungskreis der Notarinnen und Notare
  - o § 1-Tätigkeiten
  - o § 5-Tätigkeiten
  - o Gerichtskommissariat
- Allgemeine Vorschriften über die Amtsführung der Notare
  - o Tätigkeitspflicht (§ 35 NO)
  - o Ausschließungsgründe (§ 33 NO)
  - o Mitwirkungsverbot (§ 34 NO)
  - o Bedenken gegen die Berechtigung einer Partei (§ 36 NO)
  - o Verschwiegenheitspflicht (§ 37 NO)
  - o Geldwäsche/Terrorismusfinanzierung (§ 37a ff NO)
  - o Haftung des Notars
- Notariatsurkunden im Überblick und allgemeine Formerfordernisse
  - o Übersicht über die Arten von Notariatsurkunden, die Erstellung von Urkunden und deren Erfassung in Registern
  - o Formerfordernisse für alle Notariatsurkunden
  - o Identitätsprüfung
- Notarielle Beurkundungen
  - o Vidimierung (§ 77 NO)
  - o Legalisierung (§ 79 NO) – Unterschrift, Handzeichen,
- Firmazeichnung
  - o Anerkennungserklärung, Musterunterschrift
  - o Beurkundung nach § 89a NO = Amtsbestätigung
  - o Beurkundungsregister

- Was wird eingetragen
- Inhalt des Beurkundungsregisters
- Führung des Beurkundungsregisters

## VORTRAGENDE

Wien / Dr. Ulrich Voit, Notariatskandidat in Wien

Salzburg/ Dr. Lorenz Reitstätter, MBL, Notariatskandidat in Saalfelden

## ARBEITEN AM NTB-PC (3 Stunden)

- Urkundenarchiv
  - Was wird eingetragen
  - Inhalt des Urkundenarchivs
  - Wie wird eingetragen – Beschreibung
- Österreichisches Zentrales Testamentsregister
  - Wer registriert
  - Was wird registriert
  - Änderungen, Löschungen, Abfragen, Auskünfte
- Treuhandregister
  - Was wird registriert
  - Wie wird registriert
  - Löschung
- Österreichisches Zentrales Vertretungsverzeichnis
  - Was wird von wem im ÖZVV registriert
  - Registrierung von Vorsorgevollmacht, Sachwalterverfügung, Vertretungsbefugnis nächster Angehöriger und Widerruf
  - Einsichtsrechte
- Patientenverfügungsregister
- Kontenverwaltung
  - Einstieg in die Kontenverwaltung
  - Kontenanlage
  - Klientenanlage
  - Abschluss/Scheinabschluss
  - Abfrage von Konten/Klienten
- ELBA-Telebanking
  - Durchführung einer Überweisung

## VORTRAGENDER

Wien und Salzburg / Mag. Michael Wessely, Prokurist Notartreuhandbank

(NTB)

## BEARBEITUNG VON GRUNDBUCH- UND FIRMBUCHAUSZÜGEN (1 Stunde)

- Grundbuchsauszug
  - Herstellung eines Grundbuchsauszuges
  - Lesen eines Grundbuchsauszuges
  - Aufschrift
  - Gutbestandsblatt
  - Eigentumsblatt
  - Lastenblatt
- Firmenbuchauszug
  - Herstellung eines Firmenbuchauszuges
  - Lesen eines Firmenbuchauszuges (welche Informationen sind im Firmenbuchauszug zu finden)

## VERLASSENSCHAFTSVERFAHREN UND ERBRECHT IN GRUND- ZÜGEN (2 Stunden)

- Grundzüge des Erbrechts
  - Erbrecht
  - Verlassenschaft
  - Der Erbe
  - Erbrechtstitel
  - Erbvertrag
  - Testament
  - Gesetz
  - Verfahrensarten im Überblick
  - Unterbleiben der Abhandlung
  - Überlassung an Zahlungsstatt
  - Einantwortung
  - Erblosigkeit
- Erste Schritte im Verlassenschaftsverfahren (Muster)
  - Einlangen der Information über den Todesfall
  - Eintragung der Verlassenschaft im Gerichtskommissionsregister
  - Ladung zur Todesfallaufnahme
  - Abfrage im ZTR, Grundbuch, Firmenbuch
  - Anfragen bei Behörden wie MA 35,
- Staatsbürgerschaftsverbände
  - Übernahme einer letztwilligen Verfügung
  - Verständigung der Parteien von letztwilligen Verfügungen
  - Sicherungsmaßnahmen
  - Todesfallaufnahme

- Barwertanfragen

## VORTRAGENDE

Wien / MMag. Dr. Philipp Nierlich, Notariatskandidat in Wien  
Salzburg / Dr. Thomas Schatzl, LL.M., Notariatskandidat in Hallein

## BUSINESS ETIKETTE WIEN (3 Stunden)

### VORTRAGENDE

Univ.-Lekt. Dr. Gabriele Cerwinka, MSc; Coach, Pädagogin und  
Kommunikationswissenschaftlerin

- Der erste Eindruck – worauf es ankommt
- Zeitgemäße Benimm-Regeln
- Das perfekte Repräsentieren der Kanzlei (insb. am Telefon)
- Werkzeuge der verbalen und non-verbalen Kommunikation

## BUSINESS ETIKETTE SALZBURG (3 Stunden)

### VORTRAGENDE

Mag. Brigitte Gruber; Kommunikationsfachfrau, Medientrainerin,  
Gründerin der Frauen:Fachakademie Schloss Mondsee

- Impression Management (persönl. Wirkfaktor, souveräner Auftritt)
- Sprache und Wirkung
- Business Etikette oder „Die Kunst der kleinen Höflichkeiten“