

**RICHTLINIEN DER ÖSTERREICHISCHEN NOTARIATSKAMMER
FÜR DIE BUCHFÜHRUNG UND KASSAGEBARUNG DER NOTARE
(BFR 1999)
vom 8.6.1999**

Aufgrund der in §§ 109a Abs 6 und 140a Abs 2 Z 8 der Notariatsordnung enthaltenen Ermächtigungen wird bestimmt:

Artikel I

1. Der Notar hat jede von ihm im Rahmen seiner beruflichen Tätigkeiten vorgenommene Gebarung mit Fremdgut (Bargeld, Anderkontenguthaben und Effekten wie Sparbücher, Wertpapiere, Pretiosen, Münzen oder sonstige Wertgegenstände) gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und den Vorschriften dieser Richtlinien durchzuführen.
 - 2.1. Der Notar hat über seine Fremdgutgebarung ein Tagebuch (Journal), ein Kassabuch und einen Index zum Kassabuch zu führen.
 - 2.2. Journal und Kassabuch sind als mit fortlaufenden Seitenzahlen versehene Bücher zu führen.
 - 2.3. Das Journal kann bei Durchschreibebuchhaltung auch auf losen Blättern, das Kassabuch kann auch als Kartei (Kontoblätter) geführt werden. In diesen Fällen gelten zusätzlich die Bestimmungen des Punktes 8.
 - 2.4. Das Journal, das Kassabuch und der Index können auch im Rahmen einer automationsunterstützten Datenverarbeitung und automationsunterstützten Buchhaltung geführt werden. In diesem Fall gelten zusätzlich die Bestimmungen des Punktes 9.
 - 2.5. Die Führung der Fremdgutbuchhaltung durch nicht beim Notar in dessen Kanzlei beschäftigte Personen ist unzulässig.
 - 2.6. Bei Erlägen auf Selbstberechnungs-Abgabekonten ist durch die von den Abgabengesetzen geforderten Aufzeichnungen in Verbindung mit einem Kontoauszug des Abgabekontos der Buchführungspflicht nach diesen Richtlinien Genüge getan. Belege zu Selbstberechnungs-Abgabekonten müssen nur auf die Dauer der steuerlichen Aufbewahrungsfrist aufbewahrt werden.
3. Das Journal und das Kassabuch haben folgende Rubriken zu enthalten:
 - 3.1. die Postzahl,
 - 3.2. das Datum,
 - 3.3. die Partei (Masse) und die fortlaufende Massenummer,
 - 3.4. den Gegenstand der Eintragung,
 - 3.5. Sachspalten zur Eintragung der übernommenen und ausgefolgten Werte und zwar nach Empfang und Ausgang getrennt je eine Spalte für Bargeld und Anderkonten sowie für Effekten nach Bedarf,
 - 3.6. Anmerkung.
- 4.1. In das Journal sind die Ein- und Ausgänge getrennt nach Bargeld, Anderkonten und Effekten nach der Zeitfolge einzutragen.
 - 4.2. Die Postzahlen haben zu Beginn des Kalenderjahres (Amtsantritt) mit 1 anzufangen und laufen fort bis zum Schluß des Kalenderjahres (beziehungsweise einem etwaigen vorherigen Ende der Amtszeit).
 - 4.3. Bei den Effekten sind die zur Unterscheidung, insbesondere für eine allfällige Amortisierung wesentlichen Merkmale (Serie, Nummer, eventueller Ausstellungstag) einzutragen, bei Wertpapieren ist ein anhängender Coupon ersichtlich zu machen. Effekten, welche auf einen Nominalbetrag lauten, sind mit diesem Betrag, andere Effekten mit dem Schätzwert oder einer angenommenen Rechnungsziffer einzustellen.
 - 4.4. In der Spalte Anmerkung ist die Seite des Kassabuches ersichtlich zu machen, auf welcher die betreffende Journalpost verbucht wurde.
 - 4.5. Das Journal ist zum Ende eines jeden Monats abzuschließen und der sich ergebende Saldo auf den nächsten Monat vorzutragen.
- 5.1. In das Kassabuch sind die Posten des Journals kontenweise zu übertragen und demgemäß gesondert alle zur gleichen Sache gehörenden Ein- und Ausgänge in der Reihenfolge und Gliederung des Journals einzutragen.
 - 5.2. Jedes Konto ist in einer deutlich hervorgehobenen Überschrift mit dem Namen der Partei (Masse) und der fortlaufenden Massenummer zu bezeichnen; die Massenummern haben zu Beginn des Kalenderjahres (Amtsantritt) mit 1 anzufangen und laufen fort bis zum Schluß des Kalenderjahres (beziehungsweise einem etwaigen vorherigen Ende der Amtszeit). Bei der Eintragung der einzelnen Posten ist daher nur mehr der Gegenstand anzuführen. In der Spalte für das Datum ist zu Beginn der Eintragung die Jahreszahl anzugeben. Die Spalte der Anmerkung kann zur Empfangsbestätigung durch den Empfänger der betreffenden Kassapost benützt werden.
 - 5.3. Die offenen Konten sind, sofern sich im Laufe eines Monats eine Veränderung im Kontostand ergeben hat, zum Ende des Monats abzuschließen und ist der sich ergebende Saldo auf den nächsten Monat vorzutragen.
 - 5.4. Am Schlusse jedes Kalenderjahres sind sämtliche offene Konten abzuschließen und deren Saldo vorzutragen.
 - 5.5. Ist ein Konto abgetan, so ist es durch Doppelstrich abzuschließen.
 - 5.6. Wird in einer Masse ein Anderkonto angelegt, sind im Kassabuch bei dem betreffenden Massekonto als "Treugeber" die Auftraggeber, bei Verlassenschaftssachen das Verlassenschaftsgericht mit der Geschäftszahl, bei Insolvenzsachen das Insolvenzgericht mit der Geschäftszahl, und die Treugeber einer übernommenen Treuhandschaft und als "Zahlungsempfänger" die (voraussichtlichen) Ausfolgungsberechtigten, jeweils mit Postzustelladresse, zu vermerken. Hierbei ist anzugeben, ob ein Treugeber Erleger oder Empfänger von Treuhandgeld ist oder es sich beim Treugeber bei Fremdfinanzierung einer Treuhandschaft um den Treuhandfinanzierer handelt. Treugeber, die natürliche Personen sind, sind mit Vor- und Zunamen, dem Geburtsdatum und der Tatsache, ob es sich um Deviseninländer oder -ausländer handelt, Treugeber, die juristische Personen sind, mit dem Firmenwortlaut und der Firmenbuchnummer, Treugeber, die Wohnungseigentumsgemeinschaften sind und andere Treugeber mit ihrer Bezeichnung zu vermerken.
 - 5.7. Der Notar hat nach Anlage eines Anderkontos die Richtigkeit der eingegebenen Vermerke (Punkt 5.6.) zu überprüfen.
 - 5.8. Der Notar darf eine Kontovollmacht für ein Anderkonto nur dem ihn zu vertreten berechtigten Notarsubstituten erteilen.
 - 5.9. Paßwörter und Codes, ohne die eine Verfügung über Anderkonten nicht ausgeführt werden kann (z.B. TAN-Code im automationsunterstützten Datenverkehr), sind vom Notar und den ihn zu vertreten berechtigten Notarsubstituten (Vertrauenspersonen) unter Sperrung (§ 41 Abs 1 NO) zu verwahren. Bei Verlust oder Mißbrauchsgefahr ist von der Vertrauensperson sogleich und ohne Aufschub das anderkontoführende Kreditinstitut zu verständigen.

- 6.1. Journal und Kassabuch sind so zu führen, daß nachträgliche Einschaltungen nicht möglich sind. Streichungen und Richtigstellungen im Journal oder Kassabuch sind vom Notar zu fertigen.
- 6.2. Stellt ein anderkontoführendes Kreditinstitut dem Notar die Daten über Konto, Einzahler und Zahlungsempfänger sowie Kontobewegungen automationsunterstützt zur Weiterverarbeitung zur Verfügung, kann der Notar diese zur Verfügung gestellten Daten unverändert in Journal und Kassabuch übernehmen oder für diese Notaranderkonten eine getrennte Fremdgutgebarung einrichten. Die Bestimmungen der Punkte 2.4. und 9. gelten sinngemäß.
7. Die Bezeichnungen der Parteienkonten sind unter Anführung der bezughabenden Seitenzahlen des Kassabuches in einen alphabetischen Index einzutragen.
8. In den Fällen des Punktes 2.3. hat zu gelten:
 - 8.1. Die Blätter des Journals sind mit fortlaufenden Seitenzahlen zu versehen und, nach diesen geordnet, gesammelt aufzubewahren. Am Ende eines jeden Jahres sind alle Journalblätter dieses Jahres nach Seitenzahlen geordnet zu nähen, am Schluß vom Notar zu fertigen und sohin, nach Jahren geordnet, gesammelt aufzubewahren.
 - 8.2. Die Kontoblätter des Kassabuches sind, nach offenen Parteienkonten und abgetanen Massen getrennt, jeweils nach den Bezeichnungen der Parteienkonten alphabetisch oder nach fortlaufenden, im Index verzeichneten Nummern geordnet, gesammelt aufzubewahren.
9. In den Fällen des Punktes 2.4. hat zu gelten:
 - 9.1. Der jederzeitige Ausdruck des Journals, der laufenden Parteienkonten und des Indexes muß gewährleistet sein.
 - 9.2. Alle Aufzeichnungen auf dem Datenträger sind täglich zu sichern; die gesicherten Daten sind in mindestens zweifacher Ausfertigung getrennt aufzubewahren.
 - 9.3. Am Monatsende sind alle in diesem Monat eingetretenen Veränderungen des Journals, dessen Abschluß und Saldovortrag auszudrucken (Monatsjournal). Die ausgedruckten Monatsjournale sind, nach Monaten fortlaufend geordnet, gesammelt aufzubewahren. Am Ende eines jeden Jahres sind alle ausgedruckten Monatsjournale dieses Jahres nach Monaten fortlaufend geordnet zu nähen (Jahresjournal), am Schluß vom Notar zu unterfertigen und sohin, nach Jahren geordnet, gesammelt aufzubewahren.
 - 9.4. Die am Ende eines jeden Jahres laufenden Parteienkonten sind jeweils gesondert auszudrucken; besteht der Ausdruck eines Parteienkontos aus mehreren Blättern, sind diese mit fortlaufenden Seitenzahlen zu versehen und gemäß Punkt 8.2. bis zum Abtun der Masse aufzubewahren. Die Parteienkonten abgetaner Massen sind auszudrucken; besteht ein Ausdruck aus mehreren Blättern, sind diese mit fortlaufenden Seitenzahlen zu versehen, gemäß Punkt 5.5. zu kennzeichnen und gemäß Punkt 8.2. aufzubewahren.
 - 9.5. Der Index ist am Jahresende auszudrucken; besteht der Ausdruck aus mehreren Blättern, sind diese mit fortlaufenden Seitenzahlen zu versehen und nach diesen geordnet bis zur Herstellung des nächsten Indexausdruckes aufzubewahren.
- 10.1. Der Notar hat zum Ende eines jeden Monats eine Zusammenstellung der offenen Parteienkonten (Monatsabschluß) zu verfassen und zu prüfen, ob die Summe der Salden der Parteienkonten mit den Salden des Journals übereinstimmt.
- 10.2. Die Monatsabschlüsse sind vom Notar zu unterfertigen und nach Monaten geordnet, gesammelt aufzubewahren.
- 10.3. Bis längstens 31. März eines jeden Jahres sind die miteinander zu verbindenden Monatsabschlüsse des vorgegangenen Jahres samt einer vom Notar abzugebenden Vollständigkeits-, Richtigkeits- und Bedeckungserklärung der Notariatskammer zur Vidierung vorzulegen und nach Rücklangen, nach Jahren geordnet, gesammelt aufzubewahren.
- 11.1. Die Aufbewahrung der Bargelder und Effekten hat in geeigneter Weise, wie in einer eisernen, ausreichend gegen Einbruch und Feuer versicherten Kassa des Notars, oder in Anderssafes eines Kreditinstitutes zu erfolgen.
- 11.2. Die Effekten sind, nach Massen getrennt, jeweils in einer gesonderten, mit der Bezeichnung der betreffenden Masse gekennzeichneten Hülle zu verwahren.
- 11.3. Das Bargeld ist auf besondere, auf die betreffende Masse lautende Anderkonten zu erlegen. Bei Verwahrung von Bargeld bis zu einem Betrag von EURO 1.000,- pro Masse oder Bargeld, das sich voraussichtlich nur kurzfristig in Verwahrung des Notars befindet, kann ein Erlag auf Anderkonto unterbleiben; diesfalls ist das Bargeld, nach Massen getrennt, in einer gesonderten, mit der Bezeichnung der betreffenden Masse gekennzeichneten Hülle zu verwahren.
- 11.4. Die Anlegung erlegter Gelder auf einem Sammelanderkonto ist nicht zulässig. Ausgenommen von diesem Verbot sind die Übernahme von Geldern für einen Auftraggeber, der über deren weitere Verwendung durch Widmungserklärung entscheidet oder die im Zusammenhang mit der Bearbeitung außergerichtlicher oder gerichtsanhängiger Mahnakt eingehenden Gelder. Die auf einem solchen Sammelanderkonto eingehenden Gelder sind innerhalb von 5 Banktagen ab Einlangen der Widmungserklärung oder Kontoeingang der eingemahnten Gelder an die Berechtigten auszufolgen oder auf ein besonderes, auf die betreffende Masse lautendes Notaranderkonto zu erlegen.
- 11.5. Notaranderkonten dürfen, soweit der Notar Geldbeträge im Rahmen einer eintragungspflichtigen notariellen Treuhandenschaft übernommen hat (§ 109a Abs 5 NO), nur bei einem Kreditinstitut geführt werden, das von der Österreichischen Notariatskammer für diesen Zweck anerkannt ist (§ 109a Abs 5 NO).
- 11.6. Bezüglich der Notaranderkonten gemäß Punkt 11.5. gelten die jeweils vom anerkannten Kreditinstitut im Einvernehmen mit der Österreichischen Notariatskammer herausgegebenen Geschäftsbedingungen, bezüglich anderer Notaranderkonten und Notarandersafes die jeweils vom Bankenverband im Einvernehmen mit der Österreichischen Notariatskammer herausgegebenen Geschäftsbedingungen.
12. Die Belege zu den Buchungen im Journal und im Kassabuch sind, nach den Postzahlen des Journals geordnet, gesammelt aufzubewahren. Hat der Notar für Anderkonten gem. Punkt 6.2. eine getrennte Fremdgutgebarung eingerichtet, entfällt für die von dieser Fremdgutgebarung umfaßten Anderkonten die Verpflichtung zur gesammelten Aufbewahrung der Belege, wenn die in Punkt 5.6. genannten Daten aus den gem. Punkt 9.4. auszudruckenden Parteienkonten zu entnehmen sind.
13. Der Notar muß jederzeit den Nachweis erbringen können, daß er im Besitz der übernommenen fremden Werte ist und darüber - abgesehen von den sich aus dem betreffenden Akt ergebenden Beschränkungen - frei disponieren kann.

14. Übernimmt ein Notar gemäß § 147 Abs 2 NO die von seinem Amtsvorgänger verwahrten Werte, so hat er sie in seine Fremdgutbuchhaltung einzutragen. Von den die übernommenen Werte betreffenden Buchungen des Amtsvorgängers auf den jeweiligen Parteienkonten hat er Kopien anzufertigen und bis zur Erledigung der jeweiligen Masse aufzubewahren. Mit Zustimmung des Amtsvorgängers kann der Notar aber auch dessen Fremdgutbuchhaltung übernehmen. In diesem Fall erfolgt deren Abfuhr an das Notariatsarchiv erst nach Erledigung aller übernommenen Massen.

Artikel II

15. Diese Richtlinien treten mit 1. Juli 1999 in Kraft.
16. Mit dem Inkrafttreten dieser Richtlinien verlieren die Richtlinien der Österreichischen Notariatskammer für die Buchführung und Kassagebarung der Notare vom 5.10.1987 in der Fassung der Beschlüsse des Delegiertentages vom 12.10.1990, 25.10.1995, 17.10.1996 und 23.10.1997 ihre Wirksamkeit.
17. Für vor dem 1. Juli 1999 angelegte Notaranderkonten sind die Bestimmungen der in Punkt 16. genannten Richtlinien weiter anzuwenden.

