



ONLINE/PRÄSENZ

Mitarbeiterlehrgang: (Wieder-)Einstieg in die Praxis des Notariats

Referent

Frank Tondorf, Notariatsleiter



Termine

28. September – 2. Oktober 2026, Live-Stream/Bochum, DAI-Forum Metropole Ruhr Nr. 03257614



Zeit:

Mo. – Fr.: je 9.00 – 16.30 Uhr
Dauer: je 30,0 Zeitstunden



Kostenbeitrag:

je 1.150,- € (USt.-befreit)
Ermäßigter Kostenbeitrag für Mitarbeitende der Mitglieder der jeweilig kooperierenden Notarkammer

Veranstaltungsorte

Bochum, DAI-Forum Metropole Ruhr
Gerard-Mortier-Platz 3
44793 Bochum
Tel. 0234 9706422

Kompakter erster Überblick für Quer- und Wiedereinsteiger

Inhalt

Ziel der Veranstaltung ist es, Berufsanfängern, Auszubildenden ab dem 2. oder besser 3. Ausbildungsjahr und auch Wiedereinsteigern den Einstieg in die Arbeitswelt des Notars näher zu bringen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen nach Abschluss der Veranstaltung in der Lage sein, die grundlegenden Arbeiten in der Notarkanzlei, wie z. B. Eintragungen in die Verzeichnisse (Urkundenverzeichnis, Verwahrungsverzeichnis), Führung der Akten, Urkundensammlung, elektronische Urkundensammlung, Erbvertragssammlung, Generalakte, Behandlung der Verhandlungsniederschriften in Bezug auf die steuerlichen Beistands- und Benachrichtigungspflichten, Unterschriftsbeglaubigungen, regelmäßig wiederkehrende Vollzugstätigkeiten sowie Antragsstellungen gegenüber Grundbuchamt und Registergerichten durchführen zu können. Grundstrukturen des notariellen Kostenrechts werden vermittelt. Insbesondere soll die Motivation des „selbstständigen“ Arbeitens gefördert werden.

Arbeitsprogramm

Kapitel A:

- I. Beschreibung und Erklärung der Amtstätigkeiten §§ 20 bis 24 BNotO
- II. Beurkundungen von Willenserklärungen oder Beschlüsse/Vermerkurkunden

- III. Abwesenheit und Verhinderung des Notars, Notarvertreter
- IV. Notwendige Erklärungen zu Inhalten des Beurkundungsgesetzes, z.B. Amtssitz, Amtsbezirk, Amtsbereich
- V. NotAktVV, DONot, Urkundenverzeichnis, Urkundensammlung elektr. Urkundensammlung, Führung und Anwendung anhand von praktischen Beispielen
- XI. GmbH – Änderung des Gesellschaftsvertrages, Anmeldungen abwickeln
- XII. Liste der Gesellschafter, Bedeutung, Übermittlung an Registergericht
- XIII. Anmeldungen allgemein abwickeln
- XIV. Testament abwickeln, Registrierung ZTR
- XV. Erbvertrag abwickeln
- XVI. Erbscheinsantrag abwickeln
- XVII. Erbausschlagung abwickeln

Kapitel B:

- I. Beglaubigungen, Unterschriftsbeglaubigungen, Abschriftenbeglaubigung
- II. Vorsorgevollmacht, Patienten- und Betreuungsverfügung, ZVR, Abwickeln des Amtsgeschäfts
- III. Immobilienkaufvertrag, Abwickeln des Amtsgeschäfts
- IV. Wohnungseigentumskaufvertrag, Abwickeln des Amtsgeschäfts
- V. Grundschuld, Abwickeln des Amtsgeschäfts
- VI. Überlassungsverträge, Abwickeln des Amtsgeschäfts
- VII. Eheverträge, Abwickeln des Amtsgeschäfts
- VIII. Scheidungsfolgevereinbarungen, Abwickeln des Amtsgeschäfts
- IX. Adoption, Abwickeln des Amtsgeschäfts
- X. GmbH – Gründung Gesellschaftsvertrag, Anmeldung, Liste der Gesellschafter