

## Anwendungshinweise Sonderbeiträge

### 1. Rechnung mit Sonderbeitrag erfassen

Sofern Ihre Rechnungsposten richtig angelegt sind (siehe nachfolgend unter Ziffer 10.), wird die Rechnungsposition, die den Sonderbeitrag auslöst, in der Rechnung gelb markiert.

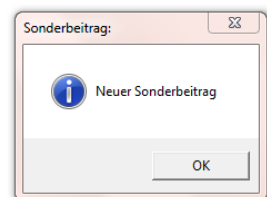
Pos	Bezeichnung:	KostO:	Satz:	Wert (€):	Gebühr (€):
1	Urk-Nr.: unbekannt (2012)			2.500.000,00	7.614,00
○ 1	052 Wohnungskaufvertrag mit Auflassu...	36 Abs. 2	20/10	2.500.000,00	7.614,00

Pos	Bezeichnung:	Wertvorschrift:	Satz:	Wert (€):	Gebühr (€):
1	Urk-Nr.: unbekannt (2014)			5.000.000,00	20.337,50
○ 1	21100-Immobilien Beurkundungsverfahren Vertr...	§ 47 Sache bei K.	2,00	5.000.000,00	16.270,00
○ 2	22200 Betreuungsgebühr	§ 113 Abs. 1 Betr	0,50	5.000.000,00	4.067,50
○ 3	<< Neuer Rechnungsposten. >>				

Beim Text erstellen erhalten Sie zudem einen Hinweis auf den neuen Sonderbeitrag.

Die Rechnung ist nach dem Speichern sodann in der Sonderbeitragsliste ersichtlich.



### 2. Rechnung mit Sonderbeitrag nachträglich ändern

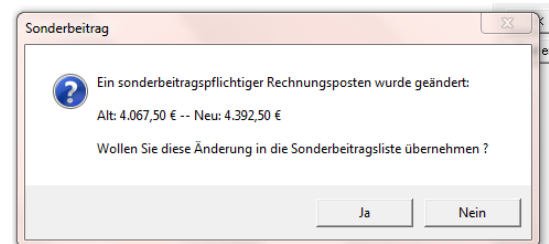
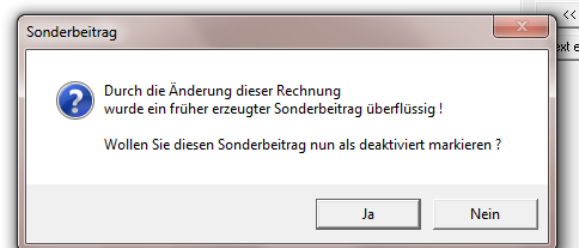
Sie haben eine Rechnung geschrieben bei der ein Sonderbeitrag anfällt. Nachträglich ändern Sie die Rechnung.

Sofern durch die Änderung der Sonderbeitrag entfällt, erhalten Sie beim Text erstellen den Hinweis auf der rechten Seite. Bitte bestätigen Sie Ihre entsprechende Auswahl.

Der Sonderbeitrag erscheint in der Sonderbeitragsliste sodann hellgrau hinterlegt und ist nicht aktiviert. Er kann jedoch manuell jederzeit wieder in die Liste hinzugefügt werden.

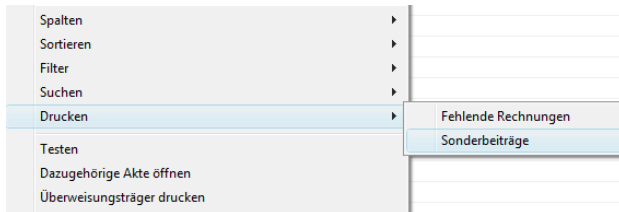
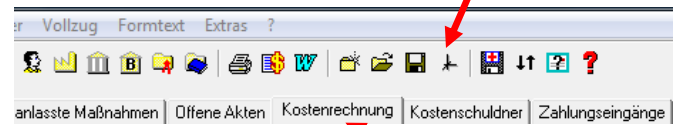
Sofern sich der Rechnungsposten der den Sonderbeitrag auslöst, und damit auch der Sonderbeitrag verändert (erhöht oder erniedrigt), erhalten Sie den Hinweis auf der linken Seite. Bitte bestätigen Sie auch hier Ihre entsprechende Auswahl.

Auch diese Änderungen werden in die Sonderbeitragsliste übernommen, sofern Sie die Auswahl mit „Ja“ bestätigen.



### 3. Sonderbeitragsliste aufrufen

Bitte öffnen Sie zunächst die ProNotar-Übersicht über den „Propeller“ und danach den Reiter „Kostenrechnung“.



Im Kontextmenü (rechte Maustaste) wählen Sie sodann die Option „Drucken“ und danach „Sonderbeiträge“ aus.

### 4. Aufbau der Sonderbeitragsliste

Beschreibung:	Nr:	Urkunde:	Datum:	R.Numm...	Gebühr:	Sonderb.:	Zahlung:	Z.Betrag:	abgelief.:	Offen:	Vermerk:
<input type="checkbox"/> Grundstückskaufvertra...	1	5/09	03.07.09	6	21.514,00	2.302,00				2.302,00	Übertrag aus 2009
<input type="checkbox"/> Gemeinsame Berechn...	2	5/09	03.07.09	6	34.314,00	4.687,00				4.687,00	Übertrag aus 2009
<input type="checkbox"/> Gemeinsame Berechn...	1	unbek...	25.01.10		6.717,00	246,00				246,00	Übertrag aus 2010
<input type="checkbox"/> Grundstückskaufvertra...	1	16/12	18.04.12	12014	49.514,00	7.727,00	18.04.12	10.000,00	373,00		
<input type="checkbox"/> Grundstückskaufvertra...	2	50/12	18.04.12	12013	15.114,00	1.342,00	02.07.12	15.114,00	872,00		
<input type="checkbox"/> Schuldanerkenntnis (B...	3	50/12	18.04.12	12013	7.557,00	330,00	02.07.12	7.557,00	214,00		
<input type="checkbox"/> Wohnungskaufvertrag...	4	unbek...	02.07.12	12015	2.514,00						
<input type="checkbox"/> Wohnungskaufvertrag...	5	unbek...	02.07.12	12016	7.614,00	336,00				336,00	
=					137.301...	16.640,00		25.114,00	1.245,00	14.723,00	

Jahr: 2012

Zusätzlicher Sonderbeitrag    Jahresliste (PDF)    Schließen

Es gibt folgende Spalten in der Übersicht:

- Beschreibung:** Hier erscheint der Text des ersten Rechnungspostens, der den Sonderbeitrag (SB) auslöst.
- Spalte mit dem Haken (ohne Überschrift):**  
Ist der Haken gesetzt, erscheint der SB auch in der auszudruckenden Liste, ist der Haken nicht gesetzt, taucht der SB auch nicht in der auszudruckenden Liste auf. Die Zeile erscheint hellgrau.  
  
Der Haken ist standardmäßig gesetzt. Falls Sie jedoch beim Überprüfen der Liste feststellen, dass eine Rechnung doch nicht in der SB-Liste erscheinen soll (z.B. weil nachträglich Rechnung geändert wurde und doch kein SB mehr anfällt), können Sie diesen einfach durch Anklicken entfernen.
- Nr.:** Hier wird die Nummer, die der SB in der Liste erhält, aufgeführt. Falls ein SB wegfällt oder manuell hinzugefügt wird, können Sie die Nummern auch manuell verändern. Hierzu klicken Sie mit der linken Maustaste zweimal in die entsprechende Zelle und schreiben dann die neue Nummer hinein.

Diese Nummern stimmen i.d.R. nicht mit den laufenden Nummern im Ausdruck der Sonderbeitragsliste überein, da im Ausdruck nach Maßgabe der Notarkammer zwingend von 1 an durchlaufend nummeriert werden muss (siehe auch nachfolgende Ziffer 7.).

- d) Urkunde: Wurde zu der Rechnung eine Urkundenummer hinterlegt, wird diese hier aufgeführt. Im Fall einer Rechnung ohne Urkundenummer (z.B. bei Entwürfen) erscheint hier „unbekannt“ – im Ausdruck wird an Stelle der Urkundenummer in Spalte 2 sodann die Rechnungsnummer aufgeführt.
- e) Rechnungsnummer: Hier wird automatisch die gespeicherte Rechnungsnummer eingefügt - diese ist in dieser Übersicht ersichtlich, nicht jedoch in der ausgedruckten Sonderbeitragsliste.
- f) Gebühr: Hier wird die Gebühr des Rechnungspostens aufgeführt, bei dem SB anfällt.
- g) Sonderb.: Hier ist der SB aufgeführt, der anhand der Bestimmungen zu Teil A Abschnitt III. Nr. 2. der Beitragsordnung der Rheinischen Notarkammer ausgerechnet wurde.
- h) Zahlung: Ist die Rechnung schon bezahlt, dann erscheint hier das Datum des Zahlungseingangs.
- i) Z.Betrag: Ist die Rechnung schon bezahlt, erscheint hier die Höhe des Zahlungseingangs. Falls nur ein Teilbetrag der Rechnung bezahlt wurde (z.B. bei UR.Nr. 16/12) wird dieser - gemäß der Beitragsordnung - zunächst auf die nicht SB-pflichtigen Gebührenpositionen angerechnet.
- j) abgeliefert: Sobald Sie einen Zahlungseingang verbucht haben, erscheint hier der abzuliefernde Betrag.
- Gemäß Rundschreiben der Rheinischen Notarkammer wird die Höhe des abzuliefernden Betrages jedes Jahr neu festgesetzt. Bis 2014 mussten Sie noch 65 % des eigentlichen Sollbetrages abführen. Seit 2015 sind nur noch 50 % abzuführen.  
Der abzuführende Betrag ist daher immer niedriger als der Betrag in der Spalte „Sonderb.“.
- k) Offen: Solange noch kein Zahlungseingang zu einer Rechnung verbucht wurde, wird hier der volle Sonderbeitrag noch einmal aufgeführt. Daher ist diese Spalte vom Betrag her identisch mit der Spalte „Sonderb.“.

**Am unteren Bildschirmrand haben Sie 4 Optionen:**

- a) das Jahr: Standardmäßig ist hier das aktuelle Jahr vorgegeben. Sofern Sie eine ältere Liste noch einmal anschauen möchten, können Sie aber auch ein anderes Jahr auswählen.
- b) Zusätzlicher Sonderbeitrag:  
Haben Sie noch einen Sonderbeitrag zu erfassen, der nicht in der SB-Liste enthalten ist, etwa weil die Rechnung noch im Vorgängerprogramm geschrieben wurde oder weil der Rechnungsposten nicht korrekt angelegt war, können Sie hierüber einen zusätzlichen Sonderbeitrag erfassen. Nähere Einzelheiten siehe nachfolgend unter „6. Manuelle Änderungen der SB-Liste“
- c) Jahresliste (PDF): Mit dieser Option erstellen Sie ein PDF-Dokument als Vorschau der ausdruckenden SB-Liste.
- d) Schließen: der SB-Liste.

### Folgende farbliche Markierungen sehen Sie:

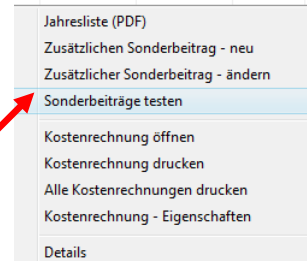
- grün = in dieser Zelle steht Ihr Mauszeiger aktuell zur Bearbeitung
- blau = in dieser Zeile steht Ihr Mauszeiger
- gelb = diese Zelle wurde manuell angepasst, z.B. durch nachträgliches Hinzufügen eines Vermerkes oder Löschung eines Betrages.

### 5. Sonderbeiträge testen

Sie haben die Möglichkeit über das Kontextmenü die Sonderbeiträge zu testen.

Wie bereits erläutert, bedeuten die **gelben Markierungen**, dass die entsprechende Zelle manuell geändert wurde.

Die **roten Markierungen** bedeuten, dass hier die zugrunde liegende Rechnung nachträglich geändert und der Sonderbeitrag ggf. angepasst worden ist.



Beschreibung:	Nr.	Urkunde:	Datum:	R.Numm...	Gebühr:	Sonderb.:	Zahlung:	Z.Betrag:	abgelief.:	Offen:	Vermerk:	
<input type="radio"/> Grundstückskaufvertra...	✓	1	5/09	03.07.09	6	21.514,00	2.302,00			2.302,00	Übertrag aus 2009	
<input type="radio"/> Gemeinsame Berechn...	✓	2	5/09	03.07.09	6	34.314,00	4.687,00			4.687,00	Übertrag aus 2009	
<input type="radio"/> Gemeinsame Berechn...	✓	1	unbek...	25.01.10		6.717,00	246,00			246,00	Übertrag aus 2010	
<input type="radio"/> Grundstückskaufvertra...	✓	1	16/12	18.04.12	12014	49.514,00	7.727,00	18.04.12	10.000,00	373,00	7.152,00	
<input type="radio"/> Grundstückskaufvertra...	✓	2	50/12	17.04.12	12013	10.114,00	592,00	02.07.12	15.114,00	384,00		
<input type="radio"/> Schuldanerkenntnis (B...		3	50/12	18.04.12	12013	7.557,00	330,00	02.07.12	7.557,00	214,00		
<input type="radio"/> Wohnungskaufvertrag...		4	unbek...	02.07.12	12015	2.814,00	15,00				15,00	
<input type="radio"/> Wohnungskaufvertrag...	✓	5	unbek...	02.07.12	12016	8.514,00	426,00				426,00	
<input type="radio"/> Grundstückskaufvertra...	✓	6	unbek...	02.07.12		2.814,00	15,00				15,00	
<input type="radio"/> Wohnungskaufvertrag...	✓	7		02.07.12	12016	7.614,00	336,00				336,00	
=						141.115,00	16.331,00			25.114,00	757,00	15.164,00

### 6. Manuelle Änderungen der Sonderbeitragsliste

Manchmal ist es erforderlich, einen zusätzlichen Sonderbeitrag zu erfassen. Dies können Sie entweder über die Auswahl der entsprechenden Schaltfläche vornehmen, oder über das Kontextmenü.

Folgende Daten sind in die Maske einzutragen:

- Nummer in der Liste: Hier wird die laufende Nummer eingegeben, die der SB enthalten soll. Für weitere Informationen siehe die Ausführungen zu den Spalten unter 4. c).
- Urkundennummer: Hier ist die UR.Nr. einzutragen, unter der die Rechnung geschrieben wurde. Falls die Rechnung ohne UR.Nr. geschrieben wurde, kann das Feld leer bleiben.
- Rechnungsdatum: Hier ist das Datum der geschriebenen Rechnung einzutragen. Die Angabe ist zwingend erforderlich.
- Rechnungsnummer: Hier ist die Rechnungsnummer einzutragen. Bei Nichteingabe einer Urkundennummer steht die Rechnungsnummer sodann im Ausdruck in der Spalte 2.
- Rechnungsgebühr: Hier ist die Gebühr einzutragen, auf die der Sonderbeitrag entfällt - nicht der vollständige Rechnungsbetrag.
- Zahlung am und Zahlung Betrag: Falls eine Zahlung schon erfolgt ist, sind hier die entsprechenden Daten einzutragen. Ist noch keine Zahlung erfolgt, können die Felder leer bleiben.

- g) Vermerk: Falls auf der SB-Liste in der letzten Zeile Bemerkungen erforderlich sind, sind diese an dieser Stelle einzutragen.

Über das Kontextmenü können Sie einen zusätzlichen Sonderbeitrag auch nachträglich noch jederzeit abändern, ebenso einzelne Zellen zu automatisch generierten Sonderbeiträgen. Alle in der Übersicht gelb markierten Felder deuten auf eine manuelle Änderung hin. Manuelle Änderungen sind im Ausdruck jedoch erst nach einem erneuten Schließen und Öffnen der Sonderbeitragsmaske ersichtlich.

## 7. Ausdruck der Sonderbeitragsliste

Über die Schaltfläche Jahresliste (PDF) oder über die entsprechende Funktion im Kontextmenü können Sie sich ein PDF der SB-Liste anzeigen lassen und dieses sodann ausdrucken.

Bitte beachten Sie, dass die Überträge aus dem Vorjahr nicht mit der lfd. Nummer des Vorjahres in der aktuellen Jahresliste erscheinen. Nach den Vorgaben der Rheinischen Notarkammer muss die Jahresliste jedes Kalenderjahr neu mit der Nummer 1 beginnen und fortlaufend nummeriert werden.

Jahresliste 2015											
des Notars Max Mustermann in 12345 Musterstadt										Seite 1	
Durch das Kalenderjahr laufende Nummer	Nummer der Kundenrolle oder des Massenbuches oder Angabe der Sache	Berechneter beitragspflichtiger Gebührenbetrag	Sollbetrag des Sonderbeitrages von dem Gebührenbetrag	Der Gebührenbetrag (Sp. 3) ist eingegangen		Auf den Sonderbeitrag (Sp. 4) sind abgeliefert im				Beim Abschluß der Liste noch nicht abgeliefert Rest zu Sp. 4	Bei Gebührenrückständen a) Vermerk der Übertragung in die neue Jahresliste b) Angabe über Erlass oder Ermäßigung einer beitragspflichtigen Gebühr
				am	in Höhe von €	1. Halbjahr		2. Halbjahr			
1	2	3	4			Januar - März	April - Juni	Jul - September	Oktober - Dezember	10	11
1	5/09	21.514,00	2.302,00							2.302,00	Übertrag aus 2009
2	5/09	21.514,00	2.302,00	05.06.15	21.514,00		1.151,00				Übertrag aus 2009
3	96/10	2.754,00	12,00							12,00	Übertrag aus 2010
4	96/10	2.754,00	12,00							12,00	Übertrag aus 2011
5	37/11	3.500,00	50,00							50,00	Übertrag aus 2013
6	1/15	3.470,00	23,00	05.02.15	3.470,00	11,00					
7	54/15	18.350,00	1.802,00							1.802,00	
8	153/15	21.470,00	2.270,00	16.04.15	21.470,00		1.135,00				
9	R149	5.367,50	118,00	01.06.15	5.367,50		59,00				

Die Spalte 4 - Sollbetrag des Sonderbeitrags von dem Gebührenbetrag - ist der errechnete Sonderbeitrag gemäß den Bestimmungen der Beitragsordnung der Rheinischen Notarkammer.

Der abgelieferte Sonderbeitrag in den Spalten 6 - 9 beträgt nunmehr 50 % dieses Sollbetrages.

Der Betrag in Spalte 10 entspricht dem Sollbetrag der Spalte 4, ist somit noch nicht reduziert auf den abzuliefernden Anteil i.H.v. 50%.

Am Ende der SB-Liste erhalten Sie eine Zusammenfassung, aus der sich der gesamte Gebührenbetrag ergibt (Summe aller Gebühren aus Spalte 3), der Sollbetrag (Summe aller Beträge aus Spalte 4) und der abgelieferte Sonderbeitrag (Summe aller Beiträge aus den Spalten 6 - 9). Der offene Betrag ist die Summe aller Beiträge aus der Spalte 10.

Sonderbeiträge - Zusammenfassung		02.07.12	Jahr 2012
		supervisor	Mustermann
Bezeichnung:	dieses Jahr:	aus Vorjahr(en):	gesamt:
Anzahl:	6	3	9
Gebührenbetrag:	138.570,00 €	62.545,00 €	201.115,00 €
Sonderbeiträge:			
Soll-Betrag:	18.921,00 €	7.235,00 €	26.156,00 €
abgeliefert:	757,00 €	0,00 €	757,00 €
offen:	17.754,00 €	7.235,00 €	24.989,00 €

Wir empfehlen, diese Zusammenfassung bei Ihren Unterlagen aufzubewahren. In der Regel ist es jedoch nicht erforderlich diese bei der Sonderbeitragsmeldung der Notarkammer mit einzureichen.

## 8. Ausdruck der Rechnungen zur Sonderbeitragsliste

Über das Kontextmenü können Sie entweder zu einem bestimmten SB die zugehörige Rechnung öffnen oder ausdrucken oder auch alle zugrundeliegenden Kostenrechnungen gemeinsam ausdrucken.

Jahresliste (PDF)
Zusätzlichen Sonderbeitrag - neu
Zusätzlicher Sonderbeitrag - ändern
Sonderbeiträge testen
Kostenrechnung öffnen
Kostenrechnung drucken
Alle Kostenrechnungen drucken
Kostenrechnung - Eigenschaften
Details

## 9. Hinweise zum Errechnen der Sonderbeiträge

Der Sonderbeitrag errechnet sich gemäß der Beitragsordnung. Dort heißt es: Der Sonderbeitrag wird von einer Gebühr erhoben, soweit sie € 3.000,- übersteigt. Er beträgt:

- von einer Gebühr von mehr als € 3.000,- bis € 6.000,- von dem € 3.000,- übersteigenden Betrag 5 %,
- wenn die Gebühr € 6.000,- übersteigt, vom Mehrbetrag bis einschließlich € 10.000,- 10%,
- wenn die Gebühr € 10.000,- übersteigt, vom Mehrbetrag bis einschließlich € 25.000,- 15 %,
- wenn die Gebühr € 25.000,- übersteigt, vom Mehrbetrag 20 %.

Centbeträge sind bei der Errechnung des Sonderbeitrages auf volle Euro nach unten abzurunden.

Einige aktualisierte **Rechenbeispiele** dazu:

- Bei einem Gebührenbetrag von € 7.614,- muss man in 2 Schritten rechnen:

- Zum einen den Betrag, der die € 6.000,- übersteigt:  
€ 7.614,- - € 6.000,- = € 1.614,-  
=> davon 10 % = € 161,40 => abgerundet auf **€ 161,-**
- dann den Betrag, der die € 3.000,- übersteigt:  
€ 6.000,- - € 3.000,- = € 3.000,-  
=> davon nochmals 5 % = **€ 150,-**

Sodann muss man die Beträge addieren: € 161,- + € 150,- und man erhält einen Sollbeitrag von **€ 311,-**.

b) Bei einem Gebührenbetrag von € 21.514,- muss man in 3 Schritten rechnen,

- Zum einen den Betrag, der die € 10.000,- übersteigt:  
€ 21.514,- - € 10.000,- = € 11.514,-  
=> davon 15 % = € 1.727,10, abgerundet auf **€ 1.727,-**
- dann den Betrag, der die € 6.000,- übersteigt:  
€ 10.000,- - € 6.000,- = € 4.000,-  
=> davon 10 % = € 400,- => **€ 400,-**
- und weiterhin den Betrag, der die € 3.000,- übersteigt:  
€ 6.000,- - € 3.000,- = € 3.000,-  
=> davon nochmals 5 % = **€ 150,-**

Sodann muss man die Beträge addieren: € 1.717,- + € 400,- + € 150,- und man erhält einen Sollbetrag von **€ 2.277,-**.

c) Bei einem Gebührenbetrag von € 60.000,- muss man in 4 Schritten rechnen,

- Zum einen den Betrag, der die € 25.000,- übersteigt:  
€ 60.000,- - 25.000,- = € 35.000,-  
=> davon 20 % = **€ 7.000,-**,
- dann den Betrag, der die € 10.000,- übersteigt:  
€ 25.000,- - € 10.000,- = € 15.000,-  
=> davon 15 % = **€ 2.250,-**
- dann den Betrag, der die € 6.000,- übersteigt:  
€ 10.000,- - € 6.000,- = € 4.000,-  
=> davon 10 % = € 400,- => **€ 400,-**
- und weiterhin den Betrag, der die € 3.000,- übersteigt:  
€ 6.000,- - € 3.000,- = € 3.000,-  
=> davon nochmals 5 % = **€ 150,-**

Sodann muss man die Beträge addieren: € 7.000,- + € 2.250,- + € 400,- + € 150,- und man erhält einen Sollbetrag in Höhe von **€ 9.800,-**.

## 10. Schlusshinweis

Damit die Gebühren auch richtig in die Sonderbeitragsliste übernommen werden können, ist es wichtig, dass bei allen Rechnungsposten die einen Sonderbeitrag auslösen, der Abgabotyp „Sonderbeitragspflichtig“ (GNotKG) bzw. „abgabepflichtige Gebühr“ (KostO) zugeordnet ist.

Rechnungsposten: 23

vorhandene Rechnungsposten (Kosten/Arbestände):

- 050 Grundstückskaufvertrag mit Auflassung (Beurkundung)
- 021 Schenkungsverprechen (Beurkundung)
- 022 Widerruf des Schenkungsverprechens (Beurkundung)
- 025 Patientenverfügung (Beurkundung)
- 026 Vorsorgevollmacht u. Patientenverfügung (Beurkundung)
- 028 Antrag auf Annahme als Kind (Beurkundung)
- 023 Antrag auf Annahme als Kind mit Einwilligungserklärung (Beurkundung)
- 033 Erwerb Ehevertrag bei Unterlehen der Beurkundung
- 035 Erklärung über den Vermögensstand (Beurkundung)
- 043 Einseitige Erklärung (Beurkundung)
- 043 abgabepflichtige Gebühr (KostO)**
- 051 Grundstückskaufvertrag ohne Auflassung (Beurkundung)
- 052 Wohnungskaufvertrag mit Auflassung (Beurkundung)
- 053 Wohnungskaufvertrag ohne Auflassung (Beurkundung)
- 054 Beurkundung Auflassung
- 055 Begründung von Wohnungseigentum gem. § 3 WEG (Beurkundung)
- 056 Bauträgervertrag (Beurkundung)
- 057 Überlassungsvertrag (Beurkundung)
- 058 Schenkungsvertrag (Beurkundung)
- 059 Tauschvertrag (Beurkundung)
- 060 Dienstbarkeitsvertrag (Beurkundung)
- 061 Vertrag über Dauerverweh, Dauernutzungsrecht (Beurkundung)
- 062 Miet- und Pachtvertrag (Beurkundung)
- 063 Mietvertrag mit Kaufoffer (Beurkundung)
- 064 Erbbaurechtsvertrag (Beurkundung)
- 065 Ehevertrag (Beurkundung)

Daten des Rechnungspostens/Kosten/Arbestandes:

Kennnummer: 050  
Name: Grundstückskaufvertrag mit Auflassung (Beurkundung)  
KostID: 36 Abs. 2  
KostO-Wert:  
Eingabetypp: Wert  
Abgabetypp: **abgabepflichtige Gebühr**  
Satz: 20/10  
Ermäßigung:  §144  §144a  
sonstiges: Rechnungsposten + Gegenstand in Urkundenrolle  
Sonstige Beurkundungen  
 Unzeit-/Auswärtsgebühr etc.  
 Rechnungsposten nicht in der Kostenrolle verwenden  
bis 31.12.01(DM) ab 01.01.02 (€)  
Minimalwert:  
Maximalwert:  
Minimalbetrag: 10,00 €  
Maximalbetrag:  
Regelwert:  
Abrechnen  
Abspeichern  
Neu Ändern Löschen PDF-Datei erzeugen Schließen

Kostenschlüssel KVS: (Ident: 00-43 - Datensatz: 43)

KVS:	Beschreibung:
<input type="radio"/> 21100-GesR	Beurkundung Vertrag, Satzung, ...
<input type="radio"/> 21100-Immo...	Beurkundungsverfahren Vertrag
<input type="radio"/> 21101	Beurkundung Annahme, Verfüg...
<input type="radio"/> 21102	Beurkundung - Vertragsaufhebu...
<input checked="" type="radio"/> 21200	Beurkundung - Sonstige Erkläru...
<input type="radio"/> 21201-Nr.1	Beurkundung - Widerruf letztwill...
<input type="radio"/> 21201-Nr.2	Beurkundung - Rücktritt vom Er...
<input type="radio"/> 21201-Nr.3	Beurkundung - Anfechtung Verf...
<input type="radio"/> 21201-Nr.4	Beurkundung - Antrag oder Bew...
<input type="radio"/> 21201-Nr.5	Beurkundung - Anmeldung zum...
<input type="radio"/> 21201-Nr.6	Beurkundung - Antrag an das N...
<input type="radio"/> 21201-Nr.7	Beurkundung - Erklärung gegen...
<input type="radio"/> 21201-Nr.8	Beurkundung - Zustimmung zu ...
<input type="radio"/> 21300	Vorzeitige Beendigung vor Entw...
<input type="radio"/> 21301-24200	Vorzeitige Beendigung entspr. B...
<input type="radio"/> 21301-24201	Vorzeitige Beendigung entspr. B...
<input type="radio"/> 21301-24202	Vorzeitige Beendigung entspr. B...
<input type="radio"/> 21302-21200	Vorzeitige Beendigung nach Ent...
<input type="radio"/> 21303-21102 ...	Vorzeitige Beendigung nach Ent...

Neu    Ändern    Löschen

---

Daten des Rechnungspostens/Kostentatbestandes:

KVS-Nummer: 21200  
Name: Beurkundung - Sonstige Erklärungen, Tatsachen und Vorg.  
Rechnungstext: Beurkundungsverfahren  
Eingabetyp: Wert  
Abgabebetyp: Sonderbeitragspflichtig ←  
Geb. Satz: fest: 1,00    min.:    max.:  
Gebühr: fest:    min.: 60,00 €    max.:  
Geb. pro Einheit:  
Kategorie in UR: Sonstige Beurkundungen  
 Ermaessigung §91     Keine Wertregel  
Std.-Wertregel: Keine Standardvorgabe  
Rechtsgebiet:  

Rechtsgebiet:	X
Grundstücksgeschäft	<input checked="" type="checkbox"/>
Gesellschaftsvertrag	<input checked="" type="checkbox"/>
Vorsorgevollmacht	<input checked="" type="checkbox"/>
Testament	<input checked="" type="checkbox"/>
sonstige Akten	<input checked="" type="checkbox"/>

Regelwert: w  
Abbrechen    Speichern  
Schließen

Nach der Beitragsordnung der Rheinischen Notarkammer sind von der Sonderbeitragspflicht lediglich die Auslagen der Notare (Teil 3, Hauptabschnitt 2 des Kostenverzeichnisses zum GNotKG) sowie die durch öffentlich-rechtlichen Vertrag vereinbarte Gegenleistung in Geld (§ 126 GNotKG) ausgenommen. Berechnungsgrundlage ist jeweils die Einzelgebühr.

**Wir empfehlen daher dringend die Liste aller Rechnungsposten noch einmal genauestens zu überprüfen bzw. von Ihrem ProNotar-Beauftragten überprüfen zu lassen und diese ggf. abzuändern!**

Die Liste aller Rechnungsposten können Sie über Extras => GNotKG: Rechnungsposten => PDF-Datei erzeugen, sich anzeigen und ausdrucken lassen.

Sofern Ihnen hierbei ein Rechnungsposten auffällt, der fälschlicherweise als abgabefrei eingetragen ist, sollten Sie die Sonderbeitragsliste zumindest für dieses, ggf. auch das letzte Jahr, noch einmal überarbeiten.

Für weitere Rückfragen steht Ihnen unser Support-Team gern zur Verfügung.

## Ihr ProNotar-Support

Hotline ProNotar: 0800 9597299

E-Mail: support@ProNotar.de

Homepage: www.pronotar.de

Andreas Krauß Hard- und Softwareservice GmbH

Grub 91, 94539 Grafling

Geschäftsführer: Dipl.-Ing. (TU) Andreas Krauß

Amtsgericht Deggendorf, HRB 1926