



Zürcher Gesetzessammlung seit 1803 online

<http://www.staatsarchiv.zh.ch/query>

Signatur **StAZH OS 35 (S. 51-56)**

Titel **Reglement über die Buch-, Kassa- und Rechnungsführung der Notariate, Grundbuch- und Konkursämter. Vom Obergericht im Einverständnis der kantonalen Finanzdirektion erlassen am 5. Dezember 1932.**

Ordnungsnummer

Datum 05.12.1932

[S. 51] § 1. Die in der Verordnung des Bundesgerichtes über die Geschäftsführung der Konkursämter vom 13. Juli 1911 (Art. 16–23) enthaltenen Vorschriften über die Buch-, Kassa- und Rechnungsführung finden auf die Geschäfte der Notariate und Grundbuchämter sinngemäß Anwendung.

Diese Vorschriften werden durch die nachfolgenden Bestimmungen ergänzt. // [S. 52]

§ 2. Es sind folgende Bücher zu führen:

1. ein Kassabuch;
2. ein Kontokorrentbuch;
3. ein Bilanzheft;
4. ein Gebührenpendenzenbuch, in welchem auch die Kosten für Erbschaftssachen (Inventare, Erbschaftsverwaltungen und dgl.) einzutragen sind;
5. ein Kostenbuch für Konkurse;
6. ein Kostenbuch für die Grundbucheinführung;
7. ein Kassasturzheft;
8. ein Verzeichnis über die in Konkursen inventierten oder sonst zur Verwahrung oder zu vorübergehendem Gebrauch eingehenden Wertschriften und Wertsachen (Gold, Schmuck und dgl.).

Die Einrichtung und die Führung dieser Bücher, sowie die Form der Jahresrechnung (§ 15) werden durch das Obergericht im Einverständnis mit der Finanzdirektion bestimmt.

§ 3. Der Notar hat wöchentlich mindestens einmal einen Kassasturz vorzunehmen. Bei Differenzen zwischen Barschaft und Buchsaldo sollen die Fehler unverzüglich gesucht und berichtigt werden.

Im Kassasturzheft (§ 2, Ziffer 7) ist das Ergebnis einzutragen.

§ 4. In das Gebührenpendenzenbuch (§ 2, Ziffer 4) oder in das Kostenbuch für die Grundbucheinführung (§ 2, Ziffer 6) sind unter Eröffnung eines Kontos für jeden Schuldner alle nicht sofort bezahlten Gebühren und die ausstehenden Barauslagen einzutragen.

Beide Bücher sind am Schlusse mit einem alphabetischen Register zu versehen, das stets nachzuführen ist.



Über die ausgehenden Postnachnahmen ist durch chronologische Eintragung derselben in das Gebührenpendenzenbuch oder in eine besondere Nachnahmekontrolle Rechnung zu führen.

§ 5. Es sind vorzumerken, auch wenn sofortige Bezahlung erfolgt: // [S. 53]

- a) die Gebühren für Wechselproteste: in der Wechselkontrolle;
- b) die Beglaubigungsgebühren: in der Beglaubigungskontrolle;
- c) die Gebühren für Löschung von Pfandtiteln, Grundbuchauszüge, Gantrodel- und Inventarrevisionen und Verfügungsbeschränkungen: in den bezüglichen Verzeichnissen.

§ 6. Die im Gebührenpendenzenbuch eröffneten Konti sind sofort nach der Erledigung der Geschäfte und der Bezahlung der Gebühren abzuschließen und, unter Auseinanderhaltung der Gebühren und Rückvergütungen (Stempel, Porti usw.), in das Kassabuch zu übertragen.

Ebenso sind die Gebühren aus Konkursen und Rechtshilfeaufträgen sofort nach erfolgter Abrechnung und Bezahlung summarisch im Kassabuch zu vereinnahmen. Ausnahmsweise sollen bei Konkursen, Rechtshilfeaufträgen und Erbschaftssachen Teilbezüge gemacht werden, sobald die Gebühren und Auslagen im einzelnen Falle zusammen den Betrag von Fr. 200.– erreichen.

In der Regel werden die Konkurskostenrechnungen nicht in das Kostenbuch eingetragen, sondern auf losen Blättern nachgeführt. Dagegen sollen die bei Rechtshilfeleistung des Konkursamtes erwachsenden Kosten regelmäßig in das Kostenbuch eingetragen werden.

§ 7. Die Angabe der Gebühren und Auslagen (§§ 3 und 23 GO) erfolgt am Schlusse des Eintrages im Geschäftsprotokoll, bezw. in der Kolonne «Bemerkungen» im Tagebuch, unter Verweisung auf die Seite des Kassabuches oder Gebührenpendenzenbuches, wo der Betrag gebucht ist.

Dieses Kassazeichen ist auch bei andern Gebühren an den Stellen, auf die im Kassabuch verwiesen wird, beizufügen.

§ 8. Barauslagen, welche den Beamten und Angestellten der Notariate, Grundbuch- und Konkursämter bei Verrichtungen außerhalb des Amtslokales erwachsen, sowie die Kosten der Kanzleibedürfnisse und der Anschaffung von // [S. 54] Stempelpapier und Postwertzeichen, die Besoldungen für das Hülfspersonal (Kanzlisten, Lehrlinge und vorübergehende Kanzleiaushilfe) und anderweitige Auslagen sind aus der Staatsgebührenkasse zu beziehen und im Kassabuch und gegebenenfalls in den speziellen Verzeichnissen (Gebührenpendenzenbuch, Kostenbuch, Wechselkontrolle etc.) in Ausgabe zu bringen.

§ 9. Die Ausgabenbelege sind fortlaufend, jedes Jahr mit Nr. 1 beginnend, in der Reihenfolge der Eintragungen im Kassabuch zu numerieren und nach Jahrgängen geordnet aufzubewahren. Die Belegnummern sind im Kassabuch vorzumerken.

§ 10. Die Gebühren und Barauslagen sollen auf den kostenpflichtigen Schriftstücken summarisch vorgemerkt werden.

Bei Wechselprotesten, Beglaubigungen, Auszügen und dgl. ist die Ordnungsnummer der betreffenden Kontrolle (§ 5) beizufügen.



§ 11. Wenn die Herausgabe der mit dem Kostenvermerk versehenen Urkunde (§ 10) nicht sogleich erfolgen kann, muß den Beteiligten in jedem Falle unverlangt und unentgeltlich summarisch Rechnung gestellt oder Quittung erteilt werden.

Hiebei haben sich die Notare des vom Obergericht vorgeschriebenen Souchenheftes zu bedienen.

§ 12. Sämtliche Korrespondenzen, Vorladungen, Anzeigen und Zeugnisse, von denen die Notare Gebühren zu erheben haben, sind, soweit hiefür nicht gedruckte Formulare verwendet werden, zu kopieren.

§ 13. Die Ablieferungen der Gebührenerträge können bei der Kantonalbank, deren Filialen und Agenturen oder auf Postcheckkonto der Staatskasse erfolgen. Von jeder Ablieferung ist gleichzeitig der Staatsbuchhaltung Mitteilung zu machen.

§ 14. Die Notare sind dem Staate für richtige Berechnung und sorgfältigen Bezug, sowie für rechtzeitige Ablieferung der Gebühren (vgl. § 17, Abs. 2, des Gesetzes betreffend die Organisation der Notariatskanzleien vom 28. Juli 1907) verantwortlich.

Gegen säumige Schuldner ist spätestens nach Ablauf eines Monats die Schuldbetreibung anzuheben.

§ 15. Die Jahresrechnung über die Gebühren und Auslagen der Notariate ist nach dem von der kantonalen Zentralstelle für Bureauaterialien zu beziehenden Formular im Doppel auszufertigen. Das eine Doppel ist der Finanzdirektion, das andere zuhanden des Obergerichtes dem Notariatsinspektorat einzureichen. Dieses erhält gleichzeitig die Belege für diejenigen Ausgaben, welche den Beteiligten nicht in Rechnung gebracht werden können, wie namentlich die Kosten der Kanzleibedürfnisse und die Besoldungen.

Der Rechnung, welche an die Finanzdirektion geht, sind die Belege der Ausgaben für die Amtsräume und deren Einrichtung und Wartung (einschließlich Telephon-Abonnement) beizulegen.

Die Ablieferung der Rechnung und der Belege hat spätestens bis Mitte Januar zu geschehen.

Die Belege werden nach ihrer Prüfung und Genehmigung durch das Obergericht der Finanzdirektion zugestellt, welche sie nach vollzogener Rechnungsprüfung den Notariaten zurücksendet.

§ 16. Zu Beginn jedes Jahres ist dem Notariatsinspektorat ein Voranschlag über die Einnahmen und Ausgaben des folgenden Jahres nach vorgeschriebenem Formular zuzustellen.

Dabei ist der voraussichtliche Personalbestand genau anzugeben. Soweit die Anschaffung von neuen Mobilien bevorsteht, sind dieselben einzeln unter Angabe der mutmaßlichen Kosten aufzuführen; Anschaffungen, die im Voranschlag nicht aufgeführt sind, dürfen nur nach eingeholter besonderer Bewilligung, die bis zu Fr. 50– bei der Baudirektion und bei höheren Beträgen bei der Finanzdirektion einzuholen ist, gemacht werden. // [S. 56]

§ 17. Außer den durch das Ausführungsgesetz zum Bundesgesetz über Schuldbetreibung und Konkurs (§ 10, Abs. 1) bestimmten Depositenanstalten werden die nachbezeichneten Bankinstitute als Depositenanstalten bezeichnet:



1. für das Notariat Küsnacht die Schweizerische Volksbank, Agentur Küsnacht;
2. für das Notariat Wetzikon die Schweizerische Volksbank in Wetzikon;
3. für die Notariate Pfäffikon und Illnau die Spar- und Leihkasse Pfäffikon;
4. für das Notariat Stammheim die Leihkasse Stammheim.

§ 18. Dieses Reglement tritt am 1. Januar 1933 in Kraft,
Alle mit ihm im Widerspruch stehenden Vorschriften, insbesondere das Reglement vom
18. November 1911, werden aufgehoben.

Zürich, den 5. Dezember 1932.

Im Namen des Obergerichtes,

Der Präsident:

E. Fehr.

Der Obergerichtsschreiber:

Dr. F. Herzog.

[Transkript: OCR (Überarbeitung: jsn)/22.09.2015]