

1. Kapitel

Einführung in die Immobilienverwaltung

Übersicht

	Rz
I. Entstehung des Berufsbildes	1.1
II. Stellenwert des Wohnens	1.2
III. Rechtsbereiche rund um die Immobilienverwaltung	1.8
IV. Tätigkeitsbereiche des Immobilienverwalters	1.13
A. Kaufmännische Immobilienverwaltung	1.16
B. Technische Immobilienverwaltung	1.17
C. Rechtliche Immobilienverwaltung	1.18
D. Infrastrukturelle Immobilienverwaltung	1.19
V. Grundsätze der Immobilienverwaltung	1.20

I. Entstehung des Berufsbildes

Ein **erster Ansatz** einer gewerberechtlichen Regulierung des Berufsstandes – vormals selbständiger Gebäudeverwalter, die der Privatgeschäftsvermittlung zugeordnet waren – geht **Ende des 18. Jahrhunderts** auf Kaiser Franz Joseph II. zurück. Die Einbeziehung des Gebäudeverwalters in die Gewerbeordnung erfolgte erst im Jahre 1925. Im Jahr 1932 wurden erste detaillierte Regelungen des Befähigungsnachweises mit einer regionalen Bedarfprüfung eingeführt. Im Jahre **1974** etablierte sich die **Bezeichnung Immobilienverwalter**. **1.1**

II. Stellenwert des Wohnens

Wohnen gehört zu den **Grundbedürfnissen des Menschen**. Wohnen bedeutet, ein Dach über dem Kopf zu haben. Wohnen bedeutet vor allem aber auch, ein Zuhause zu haben. Daher steht Wohnen (auch) für Sicherheit, Kontinuität und Werte. **1.2**

Wohnungsmärkte sind etwas historisch und gesellschaftlich Gewachsenes. Eine Wohnung ist in der Regel die teuerste Anschaffung im Laufe eines Lebens. Eine Immobilie zählt zu den langlebigen Wirtschaftsgütern, wobei die Nutzungsdauer des Bodens grundsätzlich unbegrenzt ist. Betrachtet man eine **Wohnung** als **Konsumgut**, so weist sie im Vergleich zu anderen Gütern eine sehr **lange Nutzungsdauer** auf; jedoch mit einem ökonomischen und physischen Ende. **1.3**

Innovative Strategien für die Zukunft müssen Hand in Hand mit den Ansprüchen des Wohnungsmarktes gehen. Die **Zielgruppen** werden **vielfältiger** und die **Ansprüche differenzierter**. Zur Kleinfamilie – noch vor Kurzem die größte Zielgruppe – gesellen sich immer mehr neue Wohn-, Lebens- und Haushaltsformen: Senioren, Singles, Patchwork-Familien, Living-apart-together-Paare sowie Wohn- und Hausgemeinschaften sind nur einige der zahlreichen und vermehrt an Bedeutung gewinnenden Gruppierungen. **1.4**

- 1.5 Rahmenbedingungen wie beschleunigter wirtschaftlicher Wandel, zunehmend qualitäts- und kostenbewusste Kunden, der verschärfte Wettbewerb und die Fragmentierung der Märkte haben zur Folge, dass die Erforschung, Planung und Realisierung erfolgreicher Angebote, Dienstleistungen und Innovationen immer wichtiger und vor allem auch komplexer geworden sind.
- 1.6 Der Bedürfniswandel der Bevölkerung steht unter den gleichen Vorzeichen: In Österreich werden im Europavergleich überdurchschnittlich viel monetäre Mittel für die eigenen vier Wände ausgegeben. **Rund 30% unserer Lebensausgaben** werden für den **Bereich Wohnen** aufgewendet. Diese Tendenz steigt in den letzten Jahren und kann in Einzelfällen massiv höher sein. Die aktuelle Situation (hohe Inflation, massiv gestiegene Energiekosten) hat eine drastische Erhöhung dieser Ausgaben ergeben. In den Monaten September 2022 bis einschließlich Februar 2023 war die Inflationsrate in Österreich zweistellig.
- 1.7 Dies belegen auch die Erhebungen der Statistik Austria zu den Verbrauchsausgaben von privaten Haushalten, welche alle fünf Jahre durchgeführt werden. Bei der letzten Konsumerhebung im Jahr 2019/2020 spiegelt sich die hohe monetäre Belastung des Bereiches „Wohnen, Energie“ für die heimische Bevölkerung mit einem Anteil von 24,4% an den Gesamtausgaben wider; rechnet man die Ausgaben für die Wohnungsausstattung (6,7%) noch hinzu, sind es in Summe 31,1%. Auch diese Werte spiegeln nicht die aktuelle Lage wider. Der Anstieg kann sich derzeit nur abschätzen lassen, da die nächste Konsumerhebung erst für 2024/2025 geplant ist. Schätzungen zufolge liegen die derzeitigen Werte bei über 40%.

III. Rechtsbereiche rund um die Immobilienverwaltung

- 1.8 Als Grundlage einer ganzheitlichen Betrachtungsweise ist ein Blick auf den **Stufenbau der Rechtsordnung** in Österreich unerlässlich. Dieser ist eine wichtige Grundstruktur des Staates, dabei bildet die Abfolge der Rechtsakte (Verfassung, Gesetz, Verordnung, Bescheid usw.) das Rückgrat des rechtsstaatlichen Prinzips.
- 1.9 Das **Verfassungsrecht** ist die rangmäßig höchste Rechtsvorschrift; jede Rechtsnorm muss durch den Inhalt der jeweils höherrangigen Norm gedeckt sein. Daher ist jedes Gesetz konform mit der Verfassung, jede Durchführungsverordnung somit gesetzeskonform. Die Verfassung als oberste Rechtsbasis eines Staates ist maßgeblich für die rechtlichen Strukturen im Staat verantwortlich.
- 1.10 Neben dem **ABGB** sind das **WEG**, das **MRG** und das **WGG** die drei gesetzlichen Grundpfeiler im Wohnrechtsbereich und stellen somit auch die rechtliche Basis für jeden Immobilienverwalter dar.
- 1.11 Weitere wichtige (Ö-)NORMEN sind ua die **A 4000** (Abrechnung von Bewirtschaftungskosten von Gebäuden mit Miet- und Eigentumsobjekten), **B 1300** (Objektsicherheitsprüfungen für Wohngebäude), **B 1600** (barrierefreies Bauen – Planungsgrundlagen), **B 1921** (Trinkwassererwärmungsanlagen – mikrobiologische Anforderungen an die Wasserbeschaffenheit und deren Überwachung), **B 1801-1** (Kosten im Hoch- und Tiefbau, Kostengliederung), **B 1801-2** (Bauprojekt- und Objektmanagement – Teil 2: Objekt-Folgekosten) und **M 5930** (Heizkostenabrechnung).

Nicht zu vergessen sind ua das Heizkostenabrechnungsgesetz, das Richtwertgesetz, die Gewerbeordnung (siehe Rz 8.16 ff), das Hausbesorgergesetz, der Denkmalschutz und die Straßenverkehrsordnung, um nur einige zu nennen. **1.12**

IV. Tätigkeitsbereiche des Immobilienverwalters

Der Fachbereich der Immobilienverwaltung bewegt sich seit jeher im **Spannungsfeld** zwischen den Zielen einer bestmöglichen Bewirtschaftung der Immobilie und der Erreichung höchstmöglicher Wohnzufriedenheit von Bewohnern (Mieter und Eigentümern). **1.13**

Die **Tätigkeit** des Immobilienverwalters wird **zunehmend umfangreicher**; neben den gesetzlichen Aufgaben sind die Kundenwünsche sowie deren Anregungen und Beschwerden ein weiterer – nicht unbeträchtlicher – Teil des Tätigkeitsfeldes. Die Immobilienverwaltung umspannt einen sehr weiten Bogen an unterschiedlichsten Tätigkeiten. Sie spielt zudem eine zentrale Rolle im Bereich der Sicherung der Nachhaltigkeit in der Branche. **1.14**

Eine in der Immobilienbranche **weitverbreitete Einteilung** sieht folgendermaßen aus: **1.15**

- kaufmännische Immobilienverwaltung,
- technische Immobilienverwaltung,
- rechtliche Immobilienverwaltung,
- infrastrukturelle Immobilienverwaltung.

Ergänzt werden diese Tätigkeiten um die sozialen Kompetenzen.

A. Kaufmännische Immobilienverwaltung

Dieser Bereich befasst sich mit der Liegenschaftsbuchhaltung sowie dem Kosten- und Vertragsmanagement. Ebenso fallen die Nutzer- und Eigentümerbetreuung, das gebäudebezogene Rechnungswesen, die Überwachung vertraglicher Leistungen von externen Dienstleistern und das Qualitätsmanagement in die kaufmännische Immobilienverwaltung. **1.16**

B. Technische Immobilienverwaltung

Das technische Gebäudemanagement befasst sich damit, die Gebäude und ihre technischen Anlagen funktionsfähig zu halten. Zu den Aufgaben zählen der laufende Betrieb, Wartung, Umbau und Sanierung, Versorgung sowie das Abfall- und Umweltmanagement. Die Entscheidung über die Strategie der Instandhaltung, ob präventiv oder korrektiv, fließt hier mit ein. **1.17**

C. Rechtliche Immobilienverwaltung

In diesem Bereich geht es um die rechtlichen Belange rund um die Verwaltung der Immobilie, beginnend mit dem Kauf- und Wohnungseigentumsvertrag über den Verwaltungsvertrag und sonstige rechtliche Belange während des Lebenszyklus der Immobilie. Die Erstellung von Mietverträgen, Benützungsregelungen, Beschlussfassungen und Vereinbarungen sämtlicher Eigentümer sind ebenso Teilbereiche der rechtlichen Immobilienverwaltung. **1.18**

D. Infrastrukturelle Immobilienverwaltung

- 1.19** In diesem Bereich geht es vor allem um die Betreuung der Liegenschaft hinsichtlich der Infrastruktur. Hierzu gehört die Organisation sämtlicher Unternehmen, die Dienstleistungen für die Liegenschaft erbringen, wie zB Hausbetreuungs-, Reinigungs- oder Sicherheitsdienste.

Die Anforderungen an die **soziale Kompetenz** des Immobilienverwalters nimmt in den letzten Jahren verstärkt zu. Viele Kundenanliegen haben nur peripher mit der eigentlichen Thematik zu tun. Die Vertreter des Berufsstandes sind daher geforderter denn je. Hier gilt es auch sich die Fähigkeit zu erwerben, klare Grenzen aufzuzeigen und im gegebenen Falle auch die Nichtzuständigkeit kundzutun.

V. Grundsätze der Immobilienverwaltung

- 1.20** Die Tätigkeit des Immobilienverwalters hat stets nach den Grundsätzen der
- **Zweckmäßigkeit** (Notwendigkeit der Maßnahme),
 - **Sparsamkeit** (maßvoller Umgang mit Geld und Vermögensgütern) und
 - **Wirtschaftlichkeit** (misst den Ertrag einer Maßnahme im Verhältnis zum Aufwand)
- zu erfolgen. Diese Prinzipien stellen den Rahmen für die gesamte Verwaltungstätigkeit dar. Deren rechtliche Verankerung findet sich zB auch im § 23 Abs 1 WGG.
- 1.21** Der **Dienstleistungsumfang eines Verwalters** wird stetig komplexer, hochwertiger und kundenorientierter. Das Management von Liegenschaften hat viele „Gesichter“ und bedeutet mehr als nur zu verwalten. Seit geraumer Zeit sieht sich die Immobilienverwaltung mit steigenden Qualitätsansprüchen von Seiten der Kunden bzw Nutzer konfrontiert. Dieses interdisziplinäre Fachgebiet postuliert mehr denn je ganzheitlich ausgebildete Fachkräfte mit ua einem Basiswissen hinsichtlich Mediation, Konfliktlösung und Beschwerdemanagement.
- 1.22** Die **EigG** wird gem § 18 Abs 3 WEG, wenn ein Verwalter bestellt ist, durch den Verwalter, sowie in Belangen, die das rechtliche Verhältnis zwischen der EigG und den Verwalter betreffen, durch die Mehrheit der Wohnungseigentümer (nach Miteigentumsanteilen) vertreten. Bei einer Bestellung eines Eigentümerversprechers gem § 22 WEG in den von der Interessenkollision betroffenen Bereichen erfolgt eine Vertretung der EigG nur durch den Eigentümerversprecher. Sollte kein Verwalter bestellt sein, erfolgt die Vertretung durch die Mehrheit der Wohnungseigentümer (nach Miteigentumsanteilen); für den Fall, dass ein vorläufiger Verwalter gem § 23 WEG bestellt ist, wird die EigG nur durch diesen vertreten.
- 1.23** In kleinen Wohnanlagen kann auch eine **Selbstverwaltung** durchaus sinnvoll sein; diese Aufgabe stellt sich jedoch oft als aufwändig heraus, vor allem dann, wenn sich Meinungsverschiedenheiten häufen und Willensbildungen nur mühsam zustande kommen.

2. Kapitel

Einführung in das Grundbuchsrecht

Übersicht

	Rz
I. Allgemeines	2.1
II. Zweck des Grundbuchs	2.4
III. Prinzipien des Grundbuchs	2.6
IV. Form des Grundbuchs	2.12
A. Hauptbuch	2.13
B. Urkundensammlung	2.22
C. Lösungsverzeichnis	2.24
D. Hilfseinrichtungen	2.25
V. Aufbau eines Grundbuchsatzugs	2.27
VI. Arten der grundbücherlichen Eintragung	2.32
A. Einverleibung	2.32
B. Vormerkung	2.34
C. Anmerkung	2.38
D. Ersichtlichmachung	2.39
E. Ab- und Zuschreibung	2.42

I. Allgemeines

Das Grundbuch ist ein **öffentliches Buch**, aus dem die Rechte und Lasten an Liegenschaften ersichtlich sind. Der gesamte Grund und Boden ist in Katastralgemeinden (KG), räumlich umgrenzte Bezirke, eingeteilt, die sich nicht mit politischen Gemeinden oder Bezirkssprengeln decken müssen. Die Grenzen der Liegenschaften und ihre Lage werden im Kataster bei den Vermessungsämtern geführt. **2.1**

Das Grundbuch ist ein öffentliches Verzeichnis aller Liegenschaften, das **von den Bezirksgerichten geführt** wird. Darin werden die Rechtsverhältnisse der Liegenschaften erfasst sowie dingliche Rechte und Lasten an den Liegenschaften (Grundstücken) eingetragen. **2.2**

Hinweis

Als **dingliches Recht/Last** bezeichnet man ein Recht, das eine unmittelbare Herrschaft über eine Sache gewährt und gegenüber jedem wirksam ist (zB Eigentum).

Neben dem Grundbuch kennen wir auch noch Sondergrundbücher: **2.3**

- **Eisenbahnbuch:** wird beim BG Innere Stadt Wien geführt, ursprünglich für Eisenbahnen, die dem öffentlichen Verkehr dienen und denen das Enteignungsrecht zugestanden ist.
- **Bergbuch:** wird von den Gerichten geführt; enthält heute nur mehr Bergwerksberechtigungen, aber keine dem Bergbau gewidmeten Grundstücke.

- **Wasserbuch:** wird vom Landeshauptmann geführt und hat nur Evidenzcharakter für wasserrechtlich relevante Rechte.

II. Zweck des Grundbuchs

- 2.4** Eine staatliche Grundordnung, die das freie Privateigentum anerkennt, schafft auch Instrumentarien, die eine hinreichend **transparente und nachvollziehbare Zuordnung von Sachen** zu ihren jeweiligen Eigentümern ermöglichen. Dadurch werden die Eigentümer vor fremden Eingriffen geschützt.
- 2.5** Besonders für einen geordneten Verkehr mit Liegenschaften, die als Vermögenswerte, als Gegenstand der Kapitalanlage und als Besicherung für Schuldverhältnisse große Bedeutung haben, muss die **vollständige Klarheit** über sämtliche daran **bestehenden Rechtsverhältnissen** ebenso wie die Möglichkeit für **jedermann**, zu diesen Informationen **ungehinderten Zugang** zu finden, gegeben sein.

III. Prinzipien des Grundbuchs

- 2.6** Das **Antragsprinzip** besagt, dass Eintragungen grundsätzlich nur auf Antrag bzw. Ansuchen einer Partei oder Behörde erfolgen.
- 2.7** Durch das **Eintragungsprinzip** wird deutlich, dass Rechte erst durch die Eintragung erworben werden. Ausnahmen sind zB eine Ersitzung oder auch die Einantwortung im Erbfall.
- 2.8** Im **Publizitätsprinzip** wird einerseits erklärt, dass das Grundbuch öffentlich ist und Jeder, ohne Angaben von Gründen, Einsicht nehmen kann. Andererseits darf auch jedermann darauf vertrauen, dass die Eintragungen im Grundbuch richtig sind.
- 2.9** Entsprechend dem **Prioritätsprinzip** bzw dem **Ranggrundsatz** richten sich Eintragungen im Grundbuch nach dem Zeitpunkt des Einlangens der Eingabe beim Grundbuchsgericht. Der Zeitpunkt wird mittels Zeitstempel in der Einlaufstelle festgehalten bzw automatisch gesetzt (elektronische Eingabe). Dieser Grundsatz spielt insb bei Pfandrechten eine bedeutende Rolle.
- 2.10** Gem **Legalitätsprinzip** können Eintragungen ins Grundbuch nur aufgrund einer vorgelegten Urkunde erfolgen, wobei seitens des Gerichts dabei keine inhaltliche Überprüfung stattfindet.
- 2.11** Das **Spezialitätsprinzip** legt fest, dass Belastungen einer Liegenschaft grundsätzlich mit einem konkreten Betrag eingetragen werden müssen. Eine Ausnahme stellen Höchstbetragshypotheken dar, bei denen der durch eine Eintragung abgesicherte Betrag bis zur vollen Höhe ausgeschöpft werden kann.

IV. Form des Grundbuchs

- 2.12** Das Grundbuch besteht aus
- dem Hauptbuch,
 - der Urkundensammlung,
 - dem Lösungsverzeichnis und
 - den Hilfseinrichtungen des Grundbuchs.

A. Hauptbuch

Das **Hauptbuch** stellt den zentralen Teil des Grundbuchs dar, in welchem die an einem Grundbuchskörper bestehenden Rechtsverhältnisse dargestellt werden. Es besteht aus **2.13**

- den **Grundbuchseinlagen** einer KG (die nach der arithmetischen Reihenfolge der Einlagezahlen [EZ] geordnet sind), diese wiederum beschreiben
- **Grundbuchskörper** (Liegenschaften), die mit EZ versehen sind und aus einem oder mehreren
- **Grundstücken** bestehen, die mit Grundstücksnummern versehen sind.

Grundbuchseinlagen bestehen aus **drei Blättern:** **2.14**

- A-Blatt – Gutbestandsblatt,
- B-Blatt – Eigentumsblatt,
- C-Blatt – Lastenblatt.

Die **Aufschrift** der Grundbuchseinlage enthält **2.15**

- den Gerichtsbezirk,
- die Katastralgemeinde (KG),
- die Einlagezahl (EZ),
- die Tagebuchzahl (TZ), die jeweils letzten vollzogenen Eintragungen unter Beifügung der Jahreszahl (letzte TZ),
- eine Plombe (die TZ unerledigter Grundbuchsstücke unter Beifügung der Jahreszahl – diese Ersichtlichmachung ist gleichzeitig mit der Löschung der Plombe zu berichtigen).

Im Grundbuch sind auch (durch Verknüpfung der Verzeichnisse) die Eintragung des Grundsteuer- oder Grenzkatasters über die Benützungsarten, das Flächenausmaß und die Anschrift des Grundstückes wiedergegeben. Diese Angaben sind keine grundbücherlichen Angaben, das Vertrauen auf ihre Richtigkeit ist daher auch nicht privatrechtlich geschützt. **2.16**

Die Zahl der KG, zB 83008, enthält folgende Informationen: **2.17**

- Erste Zahl steht für das Bundesland (**8** – Tirol)
- Vermessungssprengel (**3**)
- Gerichtssprengel (**0**)
- letzten zwei Zahlen stellen die laufende Nummer dar (**08**).

Das Gutbestandsblatt A1-Blatt enthält die Bestandteile des Grundbuchskörpers (den Gutbestand = jene Grundstücke, die in einer Grundbuchseinlage zusammengefasst sind). **2.18**
Der Grundbuchskörper einer EZ kann auch nur aus einem einzigen Grundstück bestehen. Durch den Hinweis „Fläche in Änderung oder in Vorbereitung“ wird eine geplante Flächenänderung ersichtlich gemacht.

Wichtige Abkürzungen:

- **TNA** Teilweise Neuanlegung
- **ANA** Allgemeine Neuanlegung

2.19 Das Gutbestandsblatt A2-Blatt enthält

- die mit dem Eigentumsrecht an dem Grundbuchkörper oder an einem Teil des Grundbuchkörpers verbundenen dinglichen Rechte;
- alle Änderungen, die den Gutbestand betreffen, sowie die Einleitung eines Verfahrens, durch das Änderungen im Gutbestand eintreten können. Ab- und Zuschreibungen (wie der Grundbuchkörper entstanden ist und Veränderungen des Gutsbestandes betreffende Eintragungen);
- die ohne Rücksicht auf die bürgerliche Eintragung gegen jeden Eigentümer wirksamen öffentlichen-rechtlichen Beschränkungen, Lasten und Verbindlichkeiten, sofern ihre Eintragung im öffentlichen Buch ausdrücklich vorgeschrieben ist (zB im Denkmalschutzgesetz, Luftfahrtgesetz, Bodenbeschaffungsgesetz);
- die Ersichtlichmachung von Berechtigungen, wie der einem herrschenden Gut zustehenden Dienstbarkeiten, Reallasten und Realrechte;
- die Ersichtlichmachung, dass ein Bauwerk iSd § 435 ABGB (Superädifikat) besteht;
- die Anmerkung nach § 297 a ABGB (mit der Liegenschaft in Verbindung gebrachte Maschinen gelten nicht als Zubehör der Liegenschaft, wenn mit Zustimmung des Eigentümers der Liegenschaft im öffentlichen Buch angemerkt wird, dass die Maschinen Eigentum eines anderen sind).

Die Eintragungen im A2-Blatt werden mit laufenden Nummern als „ALNR“ bezeichnet.

2.20 Das Eigentumsblatt B-Blatt beinhaltet

- das Eigentumsrecht – Name, Geburtsdatum und Adresse des Eigentümers samt Größe seines Anteiles (Miteigentum oder Wohnungseigentum);
- die Beschränkungen, denen der Eigentümer für seine Person in der freien Vermögensverwaltung oder in der Verfügung über den Grundbuchkörper oder einen Teil des Grundbuchkörpers unterworfen ist = **subjektive Verfügungsbeschränkung** (zB Minderjährigkeit, Bestellung Erwachsenenvertretung (bis 30. 6. 2018 Sachwalterschaft), Eröffnung des Insolvenzverfahrens).

Die Eintragungen im B-Blatt werden mit laufenden Nummern als „BLNR“ bezeichnet. Ua kann im B-Blatt nachstehende Besonderheit in Erbschaftsangelegenheiten eingetragen sein:

! **Besondere Form Verlassenschaftsabwicklung – Nacherbschaft**

- Der Verstorbene verfügt zu Lebzeiten, dass ein zweiter Erbe (Nacherbe) nach der dem ersten Erben (Vorerbe) zur Erbschaft gelangen soll. Der Vorerbe wird Eigentümer des Nachlasses, den er später an den Nacherben weitergeben muss. Der Vorerbe kann den Nachlass zwar nutzen, seine Substanz muss jedoch erhalten bleiben. Die Nacherbschaft (früher: fideikommissarische Substitution) kann sich immer nur auf das von dem Verstorbenen herstammende Vermögen beziehen.

2.21 Im Lastenblatt C-Blatt sind ua angeführt

- alle eine Liegenschaft belastenden dinglichen Rechte;
- die an den eingetragenen Rechten erworbenen Rechte und deren Beschränkungen;
- Wiederkaufs-, Vorkaufs- und Bestandrechte;

- solche Beschränkungen in der Verfügung über den Grundbuchkörper oder einen Teil des Grundbuchkörpers, denen jeder Eigentümer des belasteten Gutes unterworfen ist = **objektive Verfügungsbeschränkung**.

Die Eintragungen im C-Blatt werden mit laufenden Nummern als „CLNR“ bezeichnet. Diesen Nummern kommt im Lastenblatt zusätzliche Bedeutung zu, da sie auch Auskunft über den bücherlichen Rang geben.

! **Vorzugspfandrecht § 27 WEG (siehe Rz 7.7; 8.14)**

- Durch die besicherte Form im ersten Rang wird sichergestellt, dass die Forderungen der EigG im Falle einer Zwangsversteigerung, soweit sie in der Verteilungsmasse Deckung finden, bedient werden.

B. Urkundensammlung

Seit dem Jahr 2006 wurde die Urkundensammlung auf elektronische Speicherung umgestellt. Neue Urkunden können nunmehr aus der Datenbank der Justiz abgerufen werden. Die Urkundensammlung wird aus den Urkunden gebildet, auf deren Grundlage eine bücherliche Eintragung (Erwerb, Übertragung, Aufhebung oder Beschränkung eines Rechtes) vorgenommen wurde. **2.22**

Diese Urkunden werden **geordnet nach Tagebuchzahl** ausgelagert und zur Einsichtnahme aufbewahrt. Für die Urkundensammlung können Kopien der Urkunden verwendet werden, die von den Parteien beizubringen sind; die Übereinstimmung mit dem Original ist vom Grundbuchsführer von Amts wegen zu bestätigen. **2.23**

C. Lösungsverzeichnis

In das Verzeichnis der gelöschten Eintragungen (**Lösungsverzeichnis**) werden die von der Löschung betroffenen Eintragungen des Hauptbuches übertragen (dies erfolgt in der Praxis automationsunterstützt). Dadurch bleiben die von der Löschung betroffenen Eintragungen erhalten und gleichzeitig ist es möglich, das Hauptbuch von den gelöschten Eintragungen freizuhalten. **2.24**

D. Hilfseinrichtungen

Diese werden unterteilt in **2.25**

- die Grundbuchsmappe (Abdruck des Katastralplans)
- das Personenverzeichnis
- das Anschriftenverzeichnis
- das Grundstücksverzeichnis.

Vorangeführte Verzeichnisse sind nicht Bestandteil des Grundbuchs. Einsicht in die Hilfsverzeichnisse wird grundsätzlich gewährt; bezüglich des Personenverzeichnisses muss dafür allerdings ein rechtliches Interesse nachgewiesen werden. **2.26**

V. Aufbau eines Grundbuchsauszugs

Im Kopf eins GB-Auszugs steht die KG, die EZ und das zuständige Gericht. **2.27**

- 2.28** Das Hinweisfeld zwischen Kopf und Aufschrift enthält Informationen auf eine besondere Abschrift, zB wenn die Einlage nicht zur Gänze wiedergegeben wird und das Abfragedatum.
- 2.29** In der Aufschrift sind die letzte TZ, Plombe, Umschreibungsvermerke, allfällige Bezeichnungen der Liegenschaft sowie Hinweise auf WEG, Baurecht, öffentliches Gut etc zu finden.
- 2.30** Danach folgen das A1-Blatt, A2-Blatt, B-Blatt, C-Blatt.
- 2.31** Im Hinweis am Ende des GB-Auszugs finden sich Informationen zur Währung, zur Ausgabe, gebührenpflichtige Zeilen und die Abfragegebühr. Ebenso könnte hier der Hinweis auf eine Gebührenbefreiung oder amtswegige Erstellung festgehalten sein.

VI. Arten der grundbücherlichen Eintragung

A. Einverleibung

- 2.32** Die Intabulation (= Einverleibung) bewirkt **unmittelbar** eine **Rechtsänderung** – Erwerb, Übertragung, Beschränkung oder Löschung bürgerlicher Rechte.
- 2.33** Sie geschieht **aufgrund** einer eintragungsfähigen **Urkunde**, welche folgende **Voraussetzungen** erfüllt:
- Ausfertigung in der für die Gültigkeit des Rechtsgeschäftes vorgeschriebenen Form
 - Anführung eines gültigen Rechtsgrundes
 - Fehlen von sichtbaren Mängeln
 - Bezeichnung der Parteien unter Anführen der Geburtsdaten
 - Angabe Datum und Ort der Ausfertigung
 - Grundlage können entweder Privaturkunden (zB beglaubigte Unterschriften, Aufsandungserklärung) oder öffentliche Urkunden (zB Urteile, exekutionsfähige Vergleiche) sein.

Hinweis

- Unter einer **Aufsandungserklärung** wird eine ausdrückliche Erklärung verstanden, worin der bisherige Rechtsinhaber sich mit einer Eintragung einverstanden erklärt.
- Entsprechend der BAO ist außerdem zur Einverleibung des Eigentumsrechts an Liegenschaften die Vorlage einer steuerlichen Unbedenklichkeitsbescheinigung oder Selbstbemessungserklärung nötig.

B. Vormerkung

- 2.34** Eine Vormerkung bewirkt eine **bedingte Rechtsänderung**, die einer späteren Rechtfertigung bedarf. Diese wird bewilligt, wenn die allgemeinen Voraussetzungen für die beantragte Eintragung vorliegen, diese aber wegen formeller Mängel noch nicht möglich ist. Bspw aufgrund eines noch nicht rechtskräftigen gerichtlichen Erkenntnisses oder aufgrund eines an sich einverleibungsfähigen Gesuchs (wenn zB die Unbedenklichkeitsbescheinigung oder die Aufsandungserklärung fehlt) oder aufgrund von Punktationen.