

## Reglement des Obergerichtes

betreffend

### die Kassa- und Rechnungsführung der Notariatskanzleien.

(Vom 18. November 1911.)

§ 1. Die Notare haben zu führen:

1. ein Kassabuch,
2. ein Kontokorrentbuch,
3. ein Bilanzheft,
4. ein Gebührenpendenzenbuch,
5. ein Kostenbuch für Konkurse, Inventare, Siegelungen und Requisitoriale.

Über den Geldverkehr infolge der Ablösung von Schulden bei der Einführung des Grundbuches, sowie über die bezüglichen Gebühren wird je ein besonderes Kassa-, Kontokorrent- und Gebührenpendenzenbuch geführt.

§ 2. Die Einrichtung des Kassabuches, des Gebührenpendenzenbuches und des Kostenbuches (§ 1 Ziffern 1, 4 und 5), sowie die Form der Jahresrechnung (§ 14) werden durch das Obergericht im Einverständnis mit der Finanzdirektion bestimmt.

Für die Einrichtung des Kontokorrentbuches und des Bilanzheftes (§ 1 Ziffern 2 und 3) und für die Führung dieser Bücher sowie des Kassabuches sind die Vorschriften der Verordnung des Bundesgerichtes über die Geschäftsführung der Konkursämter vom 13. Juli 1911, Art. 16—23, maßgebend.

§ 3. In das Gebührenpendenzenbuch sind, je unter Eröffnung eines Kontos, alle Gebühren einzutragen, die nicht sofort bezahlt, sowie die Barauslagen, die nicht sofort rückvergütet werden, soweit sie nicht in eines der in § 4 und § 5 Absatz 2 genannten speziellen Verzeichnisse einzutragen sind, wie namentlich Gebühren für Verrichtungen zur Vorbereitung von Notariats- oder Grundbuchgeschäften.

Das Gebührenpendenzenbuch ist am Schlusse mit einem Register zu versehen.

§ 4. Es sind vorzumerken, auch wenn sie sofort bezahlt werden:

- a) Die Gebühren für Wechselproteste: in der Wechselkontrolle;
- b) die Gebühren für Beglaubigung von Unterschriften und Abschriften und Ausstellung beglaubigter Abschriften: in der Beglaubigungskontrolle;
- c) die Gebühren für Löschung von Pfandtiteln, Gantrodel- und Inventarrevisionen, Kanzleisperren, Grundprotokollauszüge: in den bezüglichen Verzeichnissen.

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

Ebenso sind die Gebühren aus Konkursen, Inventaren, Siegelungen und Requisitorialen sofort nach Beendigung derselben, d. h. nach erfolgter Abrechnung und Bezahlung, summarisch im Kassabuch zu vereinnahmen. Ausnahmsweise sind bei Konkursen, Inventaren, Siegelungen und Requisitorialen vorschußweise Bezüge zu machen, sobald die Gebühren und Auslagen im einzelnen Falle zusammen den Betrag von Fr. 200 erreichen.

§ 6. Bei jedem in das Geschäftsprotokoll A (Grundgeschäftsprotokoll) oder in das Geschäftsprotokoll B (Allgemeines Protokoll) eingetragenen Rechtsgeschäft sind die damit verbundenen Gebühren und Auslagen am Schlusse des Eintrages spezifiziert aufzuführen, unter Verweisung auf die Seite des Kassabuches, auf welcher die Zahlung eingetragen ist, oder auf die Seite des Gebührenpendenzenbuches, sofern die Zahlung noch nicht erfolgt ist. Diese Verweisung ist auch bei Vormerken im Grundprotokoll (Pfandentlassungen, Löschungen etc.), sowie im Gebührenpendenzenbuch, im Kostenbuch und in den in § 4 genannten Verzeichnissen beizufügen.

§ 7. Barauslagen, welche den Beamten und Angestellten der Notariate, Grundbuch- und Konkursämter bei Verrichtungen außerhalb des Amtlokales erwachsen, sowie die Kosten der Kanzleibedürfnisse und der Anschaffung von Stempelpapier und Postmarken, 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.

§ 8. 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.

§ 9. Die Gebühren und Barauslagen sollen auf sämtlichen Schriftstücken, Urkunden und anderweitigen Ausfertigungen, ebenso bei Beglaubigung von Unterschriften und Beurkundung von Abschriften und Auszügen, summarisch, aber gesondert, vorgemerkt werden und zwar an möglichst sichtbarer Stelle.

Bei Wechselprotesten, Beglaubigung von Unterschriften und Beurkundung von Abschriften und Auszügen ist die Ordnungsnummer der betreffenden Kontrolle (§ 4 a und b) beizusetzen.

§ 10. Den Beteiligten ist in jedem Falle, wo ihnen nicht sofort die gemäß § 9 mit dem Kostenvormerk versehene Urkunde ausgehändigt wird, ohne besonderes Verlangen unentgeltlich summarisch Rechnung über die zu bezahlenden, beziehungsweise Quittung für die bezahlten Gebühren und Auslagen auszustellen. Die Notare haben sich hierbei eines Souchenregisters zu bedienen.

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

§ 12. Die Notariate im Gebiete der Stadt Zürich haben die Gebühren an die Kantonalbank, diejenigen, an deren Sitz sich eine Filiale oder Agentur der Kantonalbank befindet, an diese für Rechnung der Staatskasse einzuzahlen.

Bei den übrigen Notariaten erfolgen die Einzahlungen direkt in den Postscheckkonto der Staatskasse, sofern die jeweilige Einzahlung nicht mehr als Fr. 4000 beträgt. Einzahlungen, die diesen Betrag übersteigen, haben bei der Kantonalbank beziehungsweise ihren Filialen oder Agenturen oder bei der Staatskasse zu erfolgen. Besitzt indessen das einzahlende Notariat selbst einen Postscheckkonto, so kann es auch größere Beträge spesenfrei von seinem Konto auf den der Staatskasse übertragen (girieren) lassen.

§ 13. Die Notare sind dem Staate für richtige Berechnung und sorgfältigen Bezug, sowie für rechtzeitige Ablieferung der Gebühren (vergl. § 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.

§ 14. Die in § 17 Abs. 1 des Notariatsgesetzes vom 28. Juli 1907 vorgeschriebene Jahresrechnung über die Gebühren und Auslagen der Notariate ist nach vorgeschriebenem Formular im Doppel anzufertigen. Das eine Doppel ist der Finanzdirektion, das andere dem Obergericht einzureichen, letzterem unter Beilegung der Belege für diejenigen Ausgaben, welche den Beteiligten nicht in Rechnung gebracht werden können, wie namentlich die Kosten der Kanzleibedürfnisse und die Besoldungen.

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

Die Belege werden nach ihrer Prüfung und Genehmigung durch das Obergericht der Finanzdirektion zugestellt.

§ 15. Gleichzeitig mit der Jahresrechnung über die Staatsgebühren haben die Notariate im Gebiete der Stadt Zürich und das Notariat der Stadt Winterthur der Finanzdirektion

überdies eine Rechnung im Doppel über die den Städten Zürich und Winterthur zufallenden Handänderungsgebühren abzuliefern.

§ 16. Dieses Reglement tritt mit dem 1. Januar 1912 in Kraft.

Alle mit ihm im Widerspruch stehenden früheren Vorschriften werden aufgehoben, so namentlich:

- a) Der Beschluß des Obergerichtes betreffend die Führung eines Liquidationen- und eines Kassabuches vom 10. Juli 1880;
- b) das Reglement betreffend die Rechnungsstellung über die Notariats- und Konkursgebühren vom 9. Dezember 1907;
- c) die Verordnung betreffend die Rechnungsführung der Landschreiber bei Bereinigung der Grundprotokolle vom 23. März 1861.

Zürich, den 18. November 1911.

Im Namen des Obergerichtes,

Der Präsident:

Hauser.

Der Obergerichtsschreiber:

Dr. Blaß.

---

## Verordnung

betreffend

### die Pfandleiher und Feilträger.

(Vom 28. November 1911.)

---

Der Regierungsrat,

in Anwendung und Ergänzung der Artikel 907—915 des schweizerischen Zivilgesetzbuches und der §§ 202—214 des Einführungsgesetzes dazu,

verordnet:

§ 1. Pfandleiher und Feilträger sind zu ordnungsmäßiger Führung von Geschäftsbüchern verpflichtet.