

## 1 Web-ERV Grundbuch

<b>1</b>	<b>Web-ERV Grundbuch</b>	<b>1</b>
1.1	Fakten, Neuerungen und Zeitplan	2
1.1.1	Die wichtigsten Fakten in Kurzform	2
1.1.2	Zeitplan für die Einführung des WebERV Grundbuch	2
1.2	Der Grundbuchantrag im WebERV	3
1.2.1	Struktur des Grundbuchantrags	3
1.2.2	Allgemeine Antragsdaten	4
1.2.3	Begehren	4
1.2.4	Urkunden	5
1.3	WebERV Software	5
1.3.1	Strukturierte Begehren ab 1.4.2009 (Phase 1)	7
1.3.2	Strukturierte Begehren ab 8.12.2009 (Phase 2)	8
1.3.3	Rangordnungsbeschlüsse	8
1.3.4	Was wird nicht per ERV eingebracht	9
1.3.5	Der Ablauf von der Anwaltskanzlei bis zum Gericht	9
1.3.6	Der Ablauf beim Grundbuchsgericht	9
1.4	Verbesserungsauftrag	10
1.5	ERV-Verordnung per 1.2.2009	10
1.6	Beispiele	12
1.6.1	Beispiel: Einverleibung eines Eigentumsrechts	12
1.6.2	Beispiel: Verbesserungsauftrag	14
<b>2</b>	<b>Weitere Informationen</b>	<b>15</b>
2.1	Urkundenarchive	15
2.1.1	Archive der freien Berufe und der Republik	15
2.1.2	Erzeugung von TIFF-Dokumenten	15
2.1.3	Erzeugung von PDF-Dokumenten	15
2.1.4	Versionen von PDF	16
2.2	Übermittlungsstellen	17
2.2.1	Funktion der Übermittlungsstellen	17
2.2.2	Übermittlungsstelle Advokat	17
2.3	ERV ist verpflichtend – auch im Grundbuchverfahren	18
<b>3</b>	<b>Anhang</b>	<b>21</b>
3.1	Grundbuchs-Novelle 2008	21
3.2	Weitere Rechtsquellen	21

## 1.1 Fakten, Neuerungen und Zeitplan

### 1.1.1 Die wichtigsten Fakten in Kurzform

- § Am 1. Juli 2007 wurde der ERV für Rechtsanwälte in vielen Verfahrensarten grundsätzlich verpflichtend eingeführt.
- § Am 31.12.2008 wird der "alte" ERV über Telekom eingestellt. Alle Rechtsanwälte müssen spätestens ab diesem Zeitpunkt den WebERV verwenden.
- § Am 1.1. 2009 tritt die Grundbuchs-Novelle 2008 in Kraft. Zur Beseitigung von verbesserbaren Formgebrechen ist auch im Grundbuchverfahren ein Verbesserungsauftrag möglich (§ 82a GBG).
- § Ab dem 1.4.2009 ist das Grundbuchverfahren verpflichtend mit dem WebERV durchzuführen (Novelle zur ERV-Verordnung 2006). In dieser ersten Phase sind die häufigsten Anträge vollständig strukturiert einzubringen, dh es gibt für jedes Datenelement ein eigenes Feld.  
  
Nicht so häufig vorkommende Anträge werden im WebERV mit einem "Sonstigen Antrag" eingebracht. Dabei sind nur wenige Felder zwingend strukturiert. Für das eigentliche Begehren (den Beschluss) steht ein Textfeld zur Verfügung (analog dem Feld "Weiteres Vorbringen" bei einer Klage).
- § ADVOKAT liefert seinen Kunden ein Update zur WebERV-Software im Rahmen des Softwarewartungsvertrages. Dort gibt es die Antragsart "Grundbuchantrag" mit neuen Fenstern und Feldern. Damit ist die Erfassung aller ERV-Grundbuchanträge möglich.
- § Dies bringt eine starke Änderung in der Arbeitsweise in den Kanzleien mit sich: Der Grundbuchantrag wird praktisch nicht mehr diktiert werden, sondern vom Sekretariat (oder vom Juristen) direkt in die WebERV-Software eingegeben. Ab Ende Jänner 2009 wird ADVOKAT Workshops für die Anwendung des WebERV-Grundbuch durchführen. Die Termine werden Mitte Jänner bekannt gegeben.
- § Ein in Papierform ausgestellter Rangordnungsbeschluss ist dem elektronisch eingebrachten Grundbuchgesuch binnen einer Woche nachzureichen.
- § Grundbuchexekutionen sind weiterhin schriftlich einzubringen.
- § Ab dem 8.12.2009 startet die zweite Phase der Grundbuchumstellung: das "Grundbuch Neu" geht in Betrieb. Das elektronische Grundbuch wird vom BMJ, BEV und BMwA technisch auf eine vollkommen neue Grundlage gestellt (Projektname "Big Bang"). Ab diesem Zeitpunkt sind dann alle Grundbuchanträge vollständig strukturiert per WebERV einzubringen.

### 1.1.2 Zeitplan für die Einführung des WebERV Grundbuch

# ADVOKAT

	Software-Hersteller	BRZ und Übermittlungsstellen	Anwaltskanzlei
<b>Heute</b>	Programmierung Anwendersoftware	Programmierung Back end	Informationen lesen auf WebERV umsteigen!
<b>31.12.2008</b>	ERV "alt" via Telekom Austria wird eingestellt		nur mehr WebERV
<b>1.2.2009</b>	Programmtests Workshops	Programmtests	Grundbuch-Novelle 2008 ev. Workshop besuchen
<b>1.4.2009 (Phase 1)</b>	neue WebERV-Software für Grundbuchanträge	ERV-Grundbuch Phase 1 geht in Betrieb	alle Grundbuchanträge via WebERV
<b>5.12.2009</b>		Umstellung auf neue Grundstücksdatenbank	Grundstücksdatenbank "alt" nicht mehr verfügbar
<b>8.12.2009 ("Big Bang")</b>	neue Abfrageprogramme für Grundstücksdatenbank	ERV-Grundbuch Phase 2 neue GDB geht in Betrieb	Neue Abfrageprogramme für Grundstücksdatenbank ADVOKAT Online
<b>Phase 2</b>	neue WebERV-Software für Grundbuchanträge	Reorganisation der GDB durch Löschung und Neueintragung aller Einlagezahlen	Alle Grundbuchanträge via WebERV voll strukturiert

## 1.2 Der Grundbuchantrag im WebERV

### 1.2.1 Struktur des Grundbuchantrags

Ein "WebERV-Grundbuchantrag" besteht immer aus drei Teilen:

*Bestandteile eines ERV-Grundbuchantrags:*



## 1.2.2 Allgemeine Antragsdaten

Dies ist ein vom konkreten Begehren unabhängiger Teil, in dem die allgemeinen Antragsdaten enthalten sind, und zwar:

- ¡ das angerufene Gericht
- ¡ die beteiligten Personen
  - Antragsteller: Eine Person, die zum Grundbuchsantrag berechtigt ist. Bei eingetragenen Vereinen mit FB-Nummer, bei Vereinen mit ZVR-Nummer
  - Vertreter: Eine Person, die befugt ist, den Antragsteller im Grundbuchsverfahren zu vertreten, inkl. Vertretungsvollmacht und Anschriftcode
  - Beteiligter: Personen, denen der Beschluss zugestellt werden soll
- ¡ Gebühren: alle im Zusammenhang mit dem Antrag benötigten, gebührenspezifischen Daten, z.B. für Gebührenfreiheit bei Wohnbauförderung
- ¡ Beilagen: Daten für die zugrunde liegenden Urkunden und Dokumente
- ¡ Aktenzeichen des Antragstellers

## 1.2.3 Begehren

Das Begehren hat einen konkreten Eintragungsgegenstand zum Inhalt. Es muss mindestens ein Begehren geben; es sind aber beliebig viele Begehren in einem Antrag möglich (die Anzahl ist natürlich technisch begrenzt).

Genauer gesagt gibt es "Begehren", "Sub-Begehren" und "Aktionen". Beispiel: Das Begehren ist die Eintragung eines Pfandrechts. Dafür stehen die Sub-Begehren Singularpfandrecht, Afterpfandrecht und Simultanpfandrecht zur Verfügung. Mögliche Aktionen sind Einverleibung, Vormerkung, Anmerkung und Berichtigung.

In der Phase 1 (ab dem 1.4.2009) sind nur die häufigsten Grundbuch-Begehren voll strukturiert. Es handelt sich um die Begehren "Eigentumsrecht", "Wohnungseigentum", "Pfandrecht", "Rangordnung" und "Löschung".

"Voll strukturiert" heißt, das Begehren darf nicht als Text frei formuliert werden. Vielmehr steht für jedes "Element", aus dem sich das Begehren zusammensetzt, ein eigenes Feld zur Verfügung. Das mittelfristige Ziel ist, dass aus dem Antrag mit Hilfe einer Software automatisiert ein Entscheidungsvorschlag für die Eintragung ins Grundbuch (Hauptbuch und Urkundensammlung) erstellt werden kann.

Sie können sich einen voll strukturierten Antrag so ähnlich vorstellen wie eine Mahnklage. Auch diese ist (im schriftlichen Weg) obligatorisch mit einem Formular mit vielen Feldern einzubringen. Bei der Umstellung des Mahnverfahrens auf den elektronischen Rechtsverkehr wurde praktisch das schriftliche Formular als EDV-Formular nachgebildet. Das Gericht erhält die Daten einer ERV-Mahnklage (Exekution) strukturiert in vielen einzelnen Feldern.

Dagegen werden bei einer sonstigen Klage, die im ERV übersendet wird, nur wenige Felder strukturiert erfasst (Gericht, Parteien). Der eigentliche Antrag, die Klage, wird frei formuliert. Dazu gibt es im ERV das Feld "Weiteres Vorbringen".

Analog verhält es sich bei einem Grundbuchantrag. Ab dem 1.2.2009 werden bestimmte Grundbuchanträge voll strukturiert einzubringen sein. Alle anderen Begehren werden noch eine Zeitlang mit einem sog. "Sonstigen Antrag" gestellt. Hier wird zwar die Übermittlung im WebERV verwendet, aller-

dings wird das Begehren – genauso wie bisher – als Text frei formuliert. Strukturierte Anträge verhalten sich also zu sonstigen Anträgen so wie eine Mahnklage zu einer sonstigen Klage.

Es gibt eine wichtige Ausnahme von dieser Analogie:

Bei einer "Sonstigen Klage" kann der Antrag (das Klagebegehren) entweder als Text im *Weiteren Vorbringen* oder auch als *PDF-Beilage* übermittelt werden. Bei Grundbuchanträgen ist im Gegensatz dazu explizit festgeschrieben, dass das Textfeld *Weiteres Vorbringen* zu verwenden ist. Die Einbringung als PDF-Anhang ist nicht zulässig.

In der Phase 2 (vom BMJ geplant ab 8.12.2009) stehen dann alle Grundbuch-Begehren voll strukturiert zur Verfügung. Ab diesem Zeitpunkt müssen auch die Begehren Grundstücksveränderungen, Personendaten, Belastungs- und Veräußerungsverbot, Wiederkaufsrecht, Bestandsrecht, Reallast, Dienstbarkeit, Vorrang und Baurecht ausschließlich in strukturierter Form eingebracht werden.

## 1.2.4 Urkunden

Man muss unterscheiden zwischen Urkunden, die eine Eintragungsgrundlage oder eine Bewilligungsgrundlage sind:

Ein Kaufvertrag, Pfandbestellungsvertrag, etc. ist eine Eintragungsgrundlage. Diese Urkunden können nicht mit einer PDF-Anlage vorgelegt werden, sondern sind vorher in die öffentlich-rechtlichen Urkundenarchive *Archivium*, *Cyberdoc* oder *BAIK* abzulegen. Diesbezüglich ändert sich nichts. Mit dem Grundbuchantrag selbst wird nur ein Verweis (Link) auf das Archiv übersendet. Siehe dazu [Urkundenarchive](#).

Der Grundbuchführer prüft, ob er mit dem Link auf die Archive Zugriff auf die Urkunden hat und übernimmt diese in das GOG-Beglaubigungsarchiv der Republik.

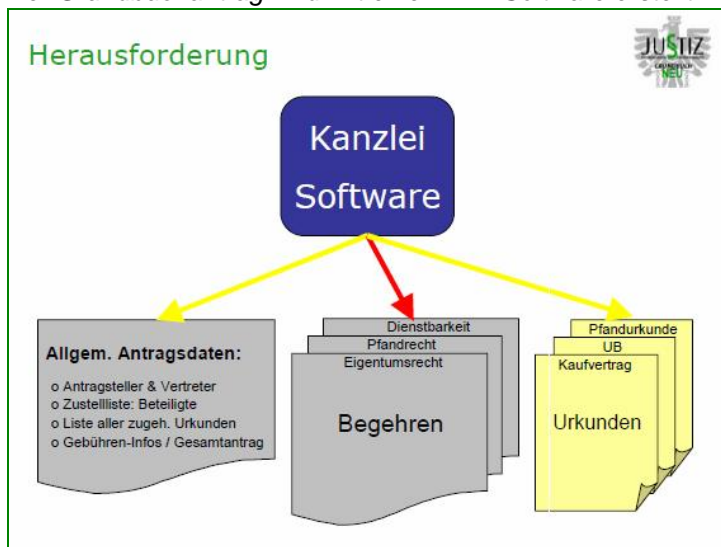
Wenn eine Urkunde nur eine Bewilligungsvoraussetzung ist, wie z.B. eine Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamts, eine agrarbehördliche Genehmigung oder die Heiratsurkunde bei der Einverleibung eines Belastungs- und Veräußerungsverbots, dann kann diese Urkunde als PDF vorgelegt werden.

Werden mit einer Eingabe mehrere Beilagen vorgelegt, so sind diese getrennt zu scannen und als getrennte Anlagen zu übermitteln. Dies gilt nicht für Unbedenklichkeitsbescheinigungen. Dies sind in eine Anlage zusammenzufassen.

## 1.3 WebERV Software

Für die Erstellung eines Grundbuchantrags ist eine Kanzleisoftware erforderlich.

Der Grundbuchantrag wird mit einer ERV-Software erstellt:

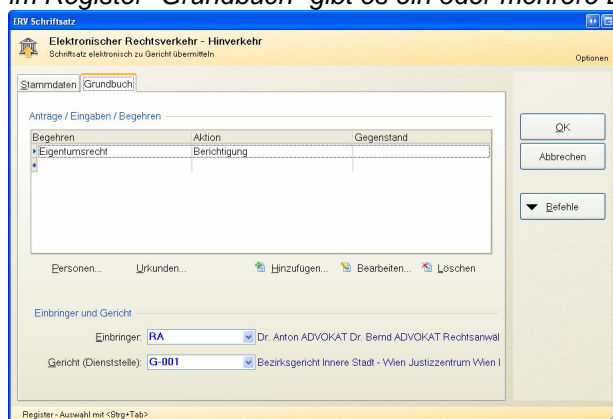


ADVOKAT bietet eine solche Software in einer Kauf- und Ueware-Variante an. Weitere Informationen finden Sie unter <http://www.advokat.at/WebErvUeware> und <http://www.advokat.at/download/WebERVP.pdf>.

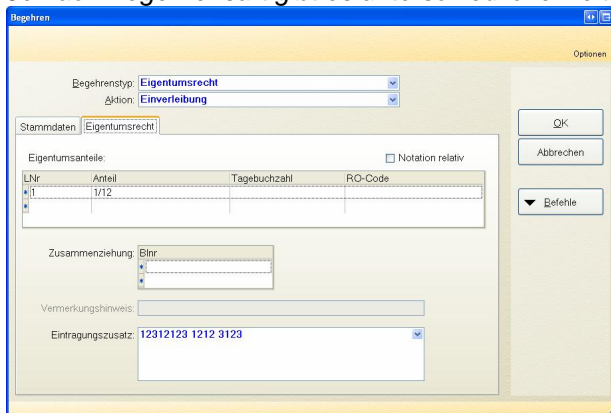
In der ERV-Software stehen für die alle Anträge Eingabefenster und Felder zur Verfügung. Bei den voll strukturierten Anträgen sind es natürlich mehr Fenster und Felder als bei einem sonstigen Antrag.

Ein voll strukturierter Antrag wird in der ADVOKAT ERV-Software so aussehen (vorläufige Version):

Register "Stammdaten" und "Grundbuch",  
im Register "Grundbuch" gibt es ein oder mehrere Begehren:



Je nach Begehrensart gibt es unterschiedliche weitere Fenster und Felder:



**Hinweis:**

Nicht geplant ist derzeit, dass man die Grundbuchdaten vollständig in der ADVOKAT Aktenverwaltung erfasst und dann mit der Funktion "Betreibung erstellen" den fertigen Grundbuchantrag im ERV-Programm sendebereit abstellt. Das Problem daran ist, dass die Grundbuchanträge und die notwendigen Daten sehr verschieden sind. Bedenken Sie etwa wie unterschiedlich folgende Eintragungen aussehen: Wohnungseigentum bzw. Simultanpfandrecht bzw. Grundstücksteilung mit lastenfreier Abschreibung. Daher ist es schwierig, alle benötigten Daten vorab im Akt zu erfassen.

Langfristig – das heißt, wenn sich das ERV-Grundbuchverfahren gut eingespielt hat – werden wir aber die Voraussetzungen schaffen, dass einfachere Anträge automatisiert erstellt werden oder die Erstellung zumindest unterstützt wird.

**1.3.1 Strukturierte Begehren ab 1.4.2009 (Phase 1)**

Ab dem 1.4.2009 müssen folgende Grundbuchanträge voll strukturiert über den WebERV eingebracht werden:

Begehren	Sub-Begehren	Aktion
Eigentumsrecht		Einverleibung Vormerkung Anmerkung Berichtigung
Wohnungseigentum	Wohnungseigentum	Einverleibung Anmerkung Ersichtlichmachung Berichtigung
	Vorläufiges Wohnungseigentum gemäß § 45 WEG 2002	Einverleibung
Pfandrecht	Singularpfandrecht	Einverleibung Vormerkung Anmerkung Berichtigung
	Afterpfandrecht	Einverleibung Vormerkung Anmerkung Berichtigung
	Simultanhaftung	Einverleibung Vormerkung Anmerkung

		Berichtigung
Rangordnung	Veräußerung	Einverleibung Anmerkung Berichtigung
	Verpfändung	Einverleibung Vormerkung Anmerkung Berichtigung
	Einräumung von Wohnungseigentum	Anmerkung
Löschung		Einverleibung der Löschung Einfache Löschung

Ein Beispiel für ein voll strukturiertes Begehren finden Sie unter [Beispiel: Einverleibung eines Eigentumsrechts](#).

### 1.3.2 Strukturierte Begehren ab 8.12.2009 (Phase 2)

Ab dem 8.12.2009 plant das BMJ, das gesamte Grundbuch technisch auf eine neue Basis zu stellen. Die Projektgruppe nennt diesen Zeitpunkt "Big Bang", weil an diesem Tag alle Grundbuchdaten in eine neue Datenbank übernommen werden ("Elektronische Umschreibung" gem. §§ 2a bis 2c Grundbuchumstellungsgesetz in der Fassung [Grundbuchs-Novelle 2008](#), BGBl I 100/2008).

Bei der Datenmigration werden alle bisherigen Einträge im Hauptbuch in ihrer ursprünglichen Fassung in das Verzeichnis der gelöschten Eintragungen übernommen und die Umschreibung wird ersichtlich gemacht. Gleichzeitig werden die Einträge in das neue Hauptbuch übernommen. Die erfolgte Umschreibung wird in der Ediktsdatei kundgemacht.

Ab diesem Zeitpunkt ist weiters geplant, dass alle Grundbuchanträge voll strukturiert eingebracht werden. Dies betrifft die folgenden Antragsarten:

Grundstücksveränderungen
Personendaten
Belastungsverbot
Veräußerungsverbot
Belastungs- und Veräußerungsverbot
Vorkaufsrecht
Wiederkaufsrecht
Bestandrecht
Reallast
Dienstbarkeit
Vorrang
Baurecht

Wie das genau geschehen wird, steht noch nicht im Detail fest. Die Schnittstelle des BMJ für die Softwarehersteller ist noch nicht fertig definiert.

### 1.3.3 Rangordnungsbeschlüsse

Bis zum 8.12.2009:

Ein in Papierform ausgestellter Rangordnungsbeschluss ist dem elektronisch eingebrachten Grundbuchgesuch binnen einer Woche per Post oder persönlich nachzureichen (ERV Verordnung 2006, § 10 Abs. 2).

Ab dem 8.12.2009:

Rangordnungsbeschlüsse werden weiterhin schriftlich per RSB zugestellt. Auf dem Beschluss ist (schon jetzt) ein Rangordnungscode aufgedruckt. Dieser Code muss beim ERV-Grundbuchantrag angegeben werden. Der Code kann nur einmal verwendet werden und ist nachher verbraucht.

### **1.3.4 Was wird nicht per ERV eingebracht**

Auch über den 8.12.2009 hinaus wird eine Grundbuchexekution (Zwangsversteigerung, zwangsweise Pfandrechtsbegründung) schriftlich einzubringen sein.

In der ERV Verordnung 2006, § 10 Abs. 1 heißt es dazu: "In Grundbuchsachen, die zu anderen Akten gehören (§ 448 Abs. 4 Geo.), ist die elektronische Einbringung von Eingaben und Beilagen nicht zulässig."

Pläne zur grundbücherlichen Teilung von Grundstücken können nicht elektronisch vorgelegt werden (ERV Verordnung 2006, § 10 Abs. 2).

### **1.3.5 Der Ablauf von der Anwaltskanzlei bis zum Gericht**

Die Grundbuchanträge werden in der ERV-Software erfasst, geprüft und an eine autorisierte Übermittlungsstelle gesendet. Diese bestätigt die Entgegennahme, führt weitere formale Prüfungen durch und leitet den Antrag an das Bundesrechenzentrum weiter.

Hinweis: Die Entgegennahme durch die Übermittlungsstelle entspricht bei einer schriftlichen Einbringung der Übergabe an das Postamt. Die Übermittlungsstelle hat die Funktion eines Postamts. Die Übergabe an die Übermittlungsstelle ist noch nicht die Einbringung bei Gericht.

Das Bundesrechenzentrum protokolliert die Einbringung, bringt einen eindeutigen Zeitstempel an, leitet den Antrag an das zuständige Gericht weiter und bestätigt den Antrag mit OK. Die OK-Bestätigung wird via Übermittlungsstelle an den Einbringer zurückgesendet. Mit der OK-Bestätigung kann der Einbringer sicher sein, dass der Antrag beim Gericht eingelegt ist.

Der Zeitstempel ist eindeutig. Er legt den Zeitpunkt des Einlangens beim Grundbuchgericht und damit der Rang fest. Eine gleichzeitige Einbringung von Anträgen verschiedener Antragsteller ist im ERV-Weg technisch nicht mehr möglich.

### **1.3.6 Der Ablauf beim Grundbuchgericht**

Trotz verpflichtendem ERV gibt es weiterhin Papieranträge, z.B. weil der Antragsteller nicht durch einen Rechtsanwalt oder Notar vertreten ist.

Bei Papieranträgen muss der Sachbearbeiter in der Einlaufstelle einen Zeitstempel bei einer Zentralstelle "abholen" und dem Poststapel zuordnen. Hier ist im Gegensatz zu ERV-Anträge weiterhin Gleichzeitigkeit möglich.

Im Ergebnis sind Papieranträge und ERV-Anträge automatisch für das jeweilige Gericht chronologisch richtig geordnet.

Hinweis: Bei Erstanträgen an Gerichte und an das Firmenbuch gibt es ein sog. "Info über Aktenzeichen" – das vergebene Aktenzeichen wird als Bestätigung der Bearbeitung im ERV an den Einbringer rückübertragen. Eine ähnliche Rückmeldung gibt es auch bei Grundbuchanträgen. Zurückgemeldet wird die Tagebuchzahl und das Gericht.

Die schriftlichen Anträge werden anschließend in der Gerichtssoftware erfasst: allgemeine Daten, Personenliste (Zustellliste), Begehren (dies nicht von Beginn an), Urkunden, Zuordnung zum Rechtspfleger, etc.

Bei ERV-Anträgen ist ein händisches Erfassen nicht notwendig. Sie werden automatisch "übernommen": allgemeine Daten, Personenliste (Zustellliste), Begehren und Urkunden wurden ja bereits vom Antragsteller strukturiert erfasst. Der Grundbuchführer muss nur mehr die Antragsdaten und den Beschlussvorschlag ausdrucken.

Dann erfolgt die Kontrolle der Urkunden: Sind die Urkunden in Archivium, Cyberdoc, BAIK vorhanden oder treten Zugriffsfehler auf? Können die Urkunden in das GOG-Archiv der Republik transferiert werden? Papierurkunden werden gescannt und in das GOG-Archiv eingestellt (zentraler Scanvorgang mit einem Barcode-Deckblatt).

Der Grundbuchbeschluss wird zuerst in einer Arbeitsversion am Bildschirm dargestellt. Der Grundbuchführer kann den Beschlussvorschlag kontrollieren und nacharbeiten.

Sodann erfolgt der Vollzug im Grundbuchsystem. Dies besteht aus den Arbeitsschritten: Zustellliste bearbeiten, Generieren des Beschlusses als PDF, Übertragen der Arbeitsversion ins Hauptbuch, Verfügen der Urkunden.

Der Grundbuchbeschluss wird dem Einbringer im ERV-Rückverkehr als PDF übermittelt.

Bei einem Papierantrag ist der Arbeitsgang etwas aufwändiger: Der Papierantrag muss in eine elektronische Form (PDF) gebracht werden, nur so ist die Abfertigung über das Justiz-Zustellservice (Poststraße) möglich.

## 1.4 Verbesserungsauftrag

Im Grundbuchverfahren sind in Zukunft Verbesserungsaufträge möglich. Dem Allgemeinen Grundbuchgesetz 1955 wird ein neuer § 82a hinzugefügt ([Grundbuchs-Novelle 2008](#), BGBl I 100/2008):

### „5. Beseitigung von Formgebrechen

**§ 82a. (1) Weist ein Antrag ein Formgebrechen auf, das die ordnungsgemäße Behandlung zu hindern geeignet ist, so ist dem Antragsteller der Auftrag zu erteilen, das Formgebrechen längstens binnen einer Woche zu beseitigen.** Wenn dies zur Beseitigung des Formgebrechens erforderlich ist, ist ihm gleichzeitig der Antrag zurückzustellen. **Wird dem Auftrag fristgerecht (§ 81) entsprochen, so ist auf das Formgebrechen bei der Behandlung des Antrags nicht Bedacht zu nehmen. Ein wieder vorgelegter Antrag gilt als am Tag seines ersten Einlangens angebracht.** Anträge auf Anmerkung der Rangordnung können nicht verbessert werden.

(2) Als ein verbesserbares Formgebrechen ist es insbesondere anzusehen, wenn dem Antrag eine für die Erledigung erforderliche Urkunde nicht oder, falls dies vorgeschrieben ist, nicht in Urschrift angeschlossen ist. Urkunden können nur nachgereicht werden, wenn sie bereits im Zeitpunkt des ersten Einlangens des Antrags in der Form errichtet waren, die für die begehrte Eintragung erforderlich ist.

(3) Der Auftrag zur Beseitigung des Formgebrechens kann mündlich oder schriftlich erteilt werden. Wird er mündlich erteilt, so ist dies in einem Vermerk festzuhalten. Wird der Antrag zurückgestellt, so ist eine Kopie des Schriftsatzes bei Gericht zurückzubehalten.

(4) Der Auftrag zur Verbesserung eines Formgebrechens kann durch ein Rechtsmittel nicht angefochten werden. Er hat zu unterbleiben, wenn der Antrag auch im Fall der Beseitigung des Formgebrechens abzuweisen wäre.

(5) Wird in einem Rekurs gegen die Abweisung eines Antrags geltend gemacht, dass dem Antragsteller ein Auftrag im Sinn des Abs. 1 zu erteilen gewesen wäre, so ist mit dem Rekurs auch das Formgebrechen zu beseitigen.“

## 1.5 ERV-Verordnung per 1.2.2009

Die Änderung der Verordnung zum elektronischen Rechtsverkehr (ERV 2006, BGBl II, 9/2009) tritt stufenweise vom 1.2.2009 bis 1.4.2009 in Kraft. Die Verordnungsentwurf beinhaltet folgende Änderungen für das Grundbuchverfahren:

- § Alle Grundbuchgesuche sind in strukturierter Form zu übermitteln. Die Einbringung als PDF-Anhang ist unzulässig (§ 5 Abs. 1).
- § Für die häufig vorkommenden Anträge ist die Form bereits ab 1.4.2009 vollständig strukturiert, dh es gibt für jedes Datenelement ein eigenes Feld. Nicht so häufig vorkommende Anträge werden in der ersten Phase mit einem "Sonstigen Antrag" eingebracht. Dabei sind nur wenige Felder zwingend und das eigentliche Begehren (der Beschluss) wird in einem Textfeld formuliert.
- § Es ist im Grundbuchverfahren nicht zulässig das Begehren als PDF-Anhang einzubringen. Im Gegensatz dazu ist es bei vielen ERV-Anträgen außerhalb des Grundbuchverfahrens (z.B. Folgeantrag) möglich, das Vorbringen wahlweise im Feld "Weiteres Vorbringen" oder als PDF zu übersenden.
- § Werden mit einer Eingabe mehrere Beilagen vorgelegt, so sind diese getrennt zu scannen und als getrennte Anlagen zu übermitteln. Dies gilt nicht für Unbedenklichkeitsbescheinigungen. Dies sind in eine Anlage zusammenzufassen.
- § Ein in Papierform ausgestellter Rangordnungsbeschluss ist dem elektronisch eingebrachten Grundbuchgesuch binnen einer Woche nachzureichen (§ 10 Abs. 2).
- § Verbesserungen im Grundbuchverfahren sind als Folgeantrag einzubringen (§ 1 Abs. 2).

## Änderung der ERV Verordnung 2006, BGBl 9/2009

### 9. Verordnung des Bundesministers für Justiz, mit der die Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr (ERV 2006) geändert wird

#### Artikel I

#### Änderung der ERV 2006

Auf Grund des § 89b Abs. 2 des Gerichtsorganisationsgesetzes, RGBl. Nr. 217/1896, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 111/2007, wird verordnet:

Die Verordnung der Bundesministerin für Justiz über den elektronischen Rechtsverkehr (ERV 2006), BGBl. II Nr. 481/2005, zuletzt geändert durch die Verordnung BGBl. II Nr. 316/2008, wird wie folgt geändert:

##### 1. § 1 Abs. 2 lautet:

„(2) Ist ein Verbesserungsauftrag erteilt worden, so ist ein verfahrenseinleitender Schriftsatz unter Anführung des mitgeteilten Aktenzeichens als Ersteingabe im Sinne der Schnittstellenbeschreibung nach § 5 Abs. 2 in elektronischer und verbesserter Form neuerlich einzubringen. Sonstige Schriftsätze können verbessert als Folgeeingabe elektronisch eingebracht werden. **In Firmenbuch- und Grundbuchverfahren kann die Verbesserung mit einem Folgeantrag im Sinn der Schnittstellenbeschreibung nach § 5 Abs. 2 eingebracht werden.**“

##### 2. § 5 Abs. 1 lautet:

„(1) Elektronisch eingebrachte Eingaben und elektronisch zuzustellende Erledigungen sowie Beilagen müssen der Schnittstellenbeschreibung nach Abs. 2 entsprechen. Eingaben und Erledigungen können grundsätzlich auch als PDF-Anhang entsprechend der Schnittstellenbeschreibung nach Abs. 2 übermittelt werden. Schriftsätze nach §§ 1 und 2 AFV 2002, BGBl. II Nr. 510/2002, in der jeweils geltenden Fassung **sowie Grundbuchgesuche sind in strukturierter Form, die die automationsunterstützte Weiterverarbeitung ermöglicht, zu übermitteln; die Einbringung als PDF-Anhang ist nicht zulässig. Werden mit einer Eingabe mehrere Beilagen vorgelegt, so sind diese als getrennte Anhänge zu übermitteln; Unbedenklichkeitsbescheinigungen sind in einem Anhang zusammenzufassen.**“

##### 3. § 8a lautet samt Überschrift:

#### „Besondere Bestimmungen für das Firmenbuchverfahren

§ 8a. (1) Eingaben und Beilagen können im Firmenbuchverfahren elektronisch eingebracht werden.

(2) Die elektronische Übermittlung von Urkunden, die auf Grund gesetzlicher Bestimmungen im Original vorzulegen sind, hat so zu erfolgen, dass auf die Einstellung in einem Urkundenarchiv einer Körperschaft öffentlichen Rechts (§ 91c GOG) hingewiesen und unter Bekanntgabe eines eindeutigen Urkundenidentifizierungsbegriffs wirksam die Ermächtigung zum Zugang zu den Daten der gespeicherten Urkunde erteilt wird; in der Urkundensammlung des Grundbuchs oder des Firmenbuchs gespeicherte Urkunden werden durch einen Hinweis auf die Einstellung in der Urkundensammlung vorgelegt. In der Eingabe sind auch die Beilageneigenschaften (Urkundenart, Datum der Errichtung sowie allfällige Anmerkungen zur Beilage) anzugeben. Urkunden, durch die ein mit dem Besitz oder der Innehabung der Urkunde untrennbar verbundenes Recht durch Übergabe oder Vorlage der Urkunde ausgeübt werden soll, können nicht elektronisch vorgelegt werden.

(3) Bedarf eine Anmeldung der beglaubigten Form (§ 11 UGB), so ist sie nach Beglaubigung der Eingabe in ein Urkundenarchiv einer Körperschaft öffentlichen Rechts (§ 91c GOG) einzustellen und dem Gericht elektronisch zu übermitteln (Abs. 2). Bedarf eine Anmeldung oder Einreichung nicht der beglaubigten Form, so ist auch die Übermittlung als PDF-Anhang nach § 5 Abs. 1 zulässig.“

4. § 9 Abs. 2 lautet:

„(2) Unterlagen nach den §§ 277 bis 281 UGB sind in strukturierter Form entweder im Weg der automationsunterstützten Datenübertragung der Finanz „FinanzOnline“ im Direktverkehr oder im elektronischen Rechtsverkehr einzubringen; im elektronischen Rechtsverkehr können sie auch als PDF-Anhang nach § 5 Abs. 1 erster Satz oder im Weg eines Urkundenarchives einer Körperschaft öffentlichen Rechts nach § 8a Abs. 2 eingebracht werden. Sie gelten mit der ordnungsgemäßen elektronischen Übermittlung als vorgelegt. Im Zuge der Veröffentlichung ist darauf hinzuweisen, dass sich der Bestätigungsvermerk ausschließlich auf den vom Abschlussprüfer oder Revisionsverband geprüften und von sämtlichen gesetzlichen Vertretern unterzeichneten Jahresabschluss bezieht. Werden Unterlagen nach den §§ 277 bis 281 UGB zur Verbesserung zurückgestellt, so sind sie bei Wiedervorlage in verbesserter Form zur Gänze neu einzureichen.“

5. § 10 lautet samt Überschrift:

#### **„Besondere Bestimmungen für das Grundbuchverfahren**

**§ 10. (1) Eingaben und Beilagen können im Grundbuchverfahren elektronisch eingebracht werden. In Grundbuchsachen, die zu anderen Akten gehören (§ 448 Abs. 4 Geo.), ist die elektronische Einbringung von Eingaben und Beilagen nicht zulässig.**

(2) Die elektronische Übermittlung von Beilagen, die auf Grund gesetzlicher Bestimmungen im Original vorzulegen sind, hat so zu erfolgen, dass auf die Einstellung in einem Urkundenarchiv einer Körperschaft öffentlichen Rechts (§ 91c GOG) hingewiesen und unter Bekanntgabe eines eindeutigen Urkundenidentifizierungsbegriffs wirksam die Ermächtigung zum Zugang zu den Daten der gespeicherten Urkunde erteilt wird; in der Urkundensammlung des Grundbuchs oder des Firmenbuchs gespeicherte Urkunden werden durch einen Hinweis auf die Einstellung in der Urkundensammlung vorgelegt. In der Eingabe sind auch die Beilageneigenschaften (Urkundenart, Datum der Errichtung sowie allfällige Anmerkungen zur Beilage) anzugeben. **Urkunden, durch die ein mit dem Besitz oder der Innehabung der Urkunde untrennbar verbundenes Recht durch Übergabe oder Vorlage der Urkunde ausgeübt werden soll, sowie Pläne zur grundbücherlichen Teilung von Grundstücken können nicht elektronisch vorgelegt werden. Ein in Papierform ausgestellter Rangordnungsbeschluss ist dem elektronisch eingebrachten Grundbuchgesuch längstens binnen einer Woche, jedenfalls aber innerhalb der Frist des § 55 GBG (einlangend bei Gericht) nachzureichen.“**

6. Nach § 11 Abs. 1e wird folgender Abs. 1f eingefügt:

„(1f) In der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. 9/2009 treten in Kraft:

1. § 1 Abs. 2, § 5 Abs. 1, § 8a und § 10 mit 1. Februar 2009,
2. § 9 Abs. 2 mit 1. März 2009.

Für Eingaben in Grundbuchverfahren liegen die technischen Möglichkeiten ab 1. April 2009 vor.“

## 1.6 Beispiele

### 1.6.1 Beispiel: Einverleibung eines Eigentumsrechts

Das Begehren "Eigentumsrecht" ist ab dem 1.4.2009 eine voll strukturierte Eingabe. Im Folgenden wird die Einverleibung eines Eigentumsrechts detailliert dargestellt.

Der Begehrenstyp ist "Eigentumsrecht".

Als Aktionen stehen die Alternativen "Einverleibung", "Vormerkung", "Anmerkung und "Berichtigung" zur Verfügung.

Bei einer Einverleibung stehen folgende Felder zur Verfügung:

Berechtigte Person	Dieses Element bezeichnet die Person, die als (neuer) Eigentümer ins Grundbuch eingetragen werden soll. Die Person muss mit allen benötigten Feldern (Name, Adresse, Geburtsdatum, Firmenbuchnummer, Vereinsregisterzahl, etc.) erfasst werden.
Einlage	Dieses Element gibt die vom aktuellen Begehren betroffene Einlage (über KG und EZ) an.
KG	Katastralgemeinde
EZ	Einlagezahl
Eigentumsanteile	Dieses Element enthält alle Eigentumsanteile der Einlage, für welche die angegebene Person als Eigentümer eingetragen werden soll.
Notation	Die Anteilsgröße kann absolut oder relativ notiert sein: - absolut: der Wert gibt den Anteil an der Gesamtliegenschaft an. - relativ: der Wert gibt den Anteil am angegebenen Eigentumsanteil an.
Anteil	Dieses Element gibt sämtliche Eigentumsanteile der Einlage zusammen mit eventueller, zugehöriger Rangordnungsreferenz an, für welche die angegebene Person als Eigentümer eingetragen werden soll.
Eigentumsanteil	Dieses Element gibt einen konkreten Eigentumsanteil der Einlage an, für die die angegebene Person als Eigentümer eingetragen werden soll.
B-LNR	Dieses Element gibt den betroffenen Anteil mittels seiner B- Laufnummer an.
Anteilsgröße	Dieses Element bestimmt, in welchem Umfang der Anteil für den neuen Eigentümer eingetragen wird. Die Größe wird in Form einer Bruchzahl angegeben. Wenn das Element fehlt, wird der Anteil zur Gänze vom eingetragenen auf den neuen Eigentümer übertragen.
Im Rang	Dieses Element bestimmt, ob die Eintragung im Rang einer Rangordnung für die Veräußerung vorzunehmen ist.
Tagebuchzahl	Dieses Element bezeichnet die Tagebuchzahl (TZ) der eingetragenen Rangordnung für die Veräußerung.
Rangordnungscode	Dieses Element bezeichnet den Code, mit dem die eingetragene Rangordnung im Grundbuchsystem identifiziert wird. Dieser Code ersetzt ab 8.12.2009 den schriftlich vorgelegten Rangordnungsbeschluss. Beispiel: A46D-FGPQ-6FNY-Z7ML-4FLG-JE5.
Anteilszusammenziehung	Dieses Element bestimmt im Fall von mehr als einem neu erworbenen Anteil, ob deren Zusammenziehung beantragt wird.
B-LNR	Dieses Element gibt einen bereits eingetragenen Anteil mittels seiner Laufnummer an. Ist mindestens ein Element angegeben, zeigt dies an, dass die Zusammenziehung aller neu erworbenen Eigentumsanteile mit anderen, bereits eingetragenen Anteilen des selben Eigentümers begehrt wird.
Eintragungszusatz	Dieses Element enthält zusätzlichen Text, der in der Grundbucheintragung aufscheinen soll.
Bemessungsgrundlage	Dieses Element enthält die Bemessungsgrundlage für die Berechnung der Eintragungsgebühr für das Begehren.
Betrag	Dieses Element gibt den Betrag (in der gewählten Währung) an.
Währung	Dieses Element gibt die Währung (für den angegebenen Betrag) an. Wenn das Element nicht vorkommt, wird als Währung Euro festgelegt.
Referenznummer	Dieses Element enthält eine Referenznummer, mithilfe der die Angaben zur Bemessungsgrundlage belegt werden. Dies ist beispielsweise die Einheitswertaktenzahl.
Erfassungsnummer	Dieses Element enthält eine (oder auch mehrere) Erfassungsnummer(n) in freiem Text, z.B. Aktenzahlen einer für andere Aspekte des aktuellen GB-Geschäftsfalles zuständigen BMF- bzw. FA-Abteilung.
Gebühreneinzug	Dieses Element bestimmt, ob die Eintragungsgebühr für das Begehren mittels Bankeinzug bezahlt wird. Wenn das Element nicht vorkommt, wird die Zahlung mittels Zahlschein abgewickelt.
Höchstens bis	Dieses Element legt den maximalen Betrag fest, der mittels Bankeinzug eingehoben werden darf. Wenn der zu zahlende Betrag größer ist, wird die Zahlung zur Gänze mittels Zahlschein abgewickelt.
Konto	Dieses Element beschreibt die Informationen des Kontos, das für den Gebühreneinzug der Eintragungsgebühr herangezogen wird.
Urkunde	Mit diesem Element wird dem Begehren eine Urkunde zugeordnet.
Urkundenkapitel	Verweis auf einen bestimmten Teil der Urkunde, z.B. Kapitel, Abschnitt,

	Punkt usw. Beispiel: Die Eintragung soll gemäß Punkt 2.1 des Vertrages erfolgen: "Punkt 2.1."
--	---

Natürlich können einzelne Felder mehrfach vorkommen, z.B. mehrere Personen, mehrere Einlagen, mehrere Urkunden.

In der Theorie klingt das vielleicht kompliziert, in der Praxis ist es recht einfach und logisch: die vielen Kombinationen und Eingabefelder werden in der ADVOKAT ERV-Software sinnvoll zu Gruppen und Fenstern zusammengefasst.

Die Einverleibung eines Eigentumsrechts sieht konkret in der ERV-Software so aus:

*Die Abbildungen sind noch nicht fertig und werden später ergänzt.*

## 1.6.2 Beispiel: Verbesserungsauftrag

Der Verbesserungsauftrag im Grundbuchverfahren wird in der Regel im Wege des ERV-Rückverkehr erteilt. Dem wird mit einem sog. "WebERV-Folgeantrag" entsprochen. Folgeanträgen erhalten keine eigene Tagebuchzahl zugewiesen (Ausnahme: Rekurs), sondern sie beziehen sich auf ein bereits initiiertes Grundbuch-Verfahren. Die Tagebuchzahl ist bereits vorhanden.

Folgeanträge enthalten keine neuen, zusätzlichen Begehren. Nachgeliefert werden zum Beispiel fehlende Urkunden oder fehlende Personen. Es gibt darüber hinaus einen "freien Text" für diverse Ergänzungen, wie die Einschränkung eines Begehrens, etc.

Für einen Verbesserungsauftrag stehen konkret folgende Felder zur Verfügung:

Aktenzeichen des Bezugsantrags	Bezug auf den ursprünglichen Grundbuch-Antrag
Angerufenes Gericht	Gerichtsnummer
Tagebuchzahl	Tagebuchzahl (TZ) des Grundbuchgesuchs, auf welches sich der gegenständliche Folgeantrag bezieht.
Einbringer des Verbesserungsauftrags	Dieses Element bezeichnet die Person, die den Verbesserungsauftrag einbringt.
Fehlende Beilagen	Dieses Element ist für die nachträgliche Angabe und Lieferung von Beilagen (=Dokumente), die im zu verbessernden Antrag aus Versehen nicht aufgeführt, bzw. nicht mitgeschickt wurden, vorgesehen.
Fehlende Personen	Dieses Element ist für die nachträgliche Angabe von Personen, die aus Versehen im zu verbessernden Antrag nicht aufgeführt wurden, vorgesehen. Damit sind vor allem Beteiligte gemeint, denen der Beschluss zusätzlich zuzustellen ist.
Beschreibung	Ein freies Text-Element ist für die Abdeckung all jener im angeführten Grundbuch-Antrag enthaltenen Teile, die lt. dem erteilten Verbesserungsauftrag zu verbessern, aber nicht mittels der vorgenannten Elementen abdeckbar sind. Hierzu gehören beispielsweise: - Nennung von zu streichenden Begehren, - Richtigstellung von Werten, etwa ein zu hoher Pfandrechtsbetrag, etc.

Zusätzlich zum Verbesserungsauftrag gibt es weitere Folgeanträge, nämlich die "Zurückziehung" und den "Rekurs".

## 2 Weitere Informationen

### 2.1 Urkundenarchive

#### 2.1.1 Archive der freien Berufe und der Republik

Archivium ist das Urkundenregister des österreichischen Rechtsanwaltskammertages, siehe [www.archivium.at](http://www.archivium.at). Zu Archivium haben nur Rechtsanwälte Zugriff. Die Urkunden werden als Grafiken im TIFF-Format abgelegt, nicht als PDF-Dokumente.

Cyberdoc ist das Urkundenregister der Notariatskammer, siehe <http://www.notar.at/de/portal/einrichtungen/cyberdoc/>. Zu Cyberdoc haben nur Notare Zugriff. Auch hier wird das TIFF-Format verwendet

Das BAIK-Archiv ist das Urkundenregister der Bundes-Architekten- und Ingenieurkonsulentenkammer, siehe <https://www.baik-archiv.at/urka/>. Hier werden die Urkunden im PDF-Format hinterlegt und zwar in der Version PDF/A-1. Dies ist ein genormtes Format für elektronische Langzeitarchive.

Bei einem Antrag an das Grundbuch- oder Firmenbuchgericht müssen die Urkunden zuerst in das Urkundenregister des jeweiligen Berufsgruppe eingespeichert werden. Bei der Speicherung wird festgelegt, dass die Justizverwaltung auf eine Urkunde zugreifen darf. Im ERV-Grundbuchantrag (Firmenbuchantrag) wird nur ein Verweis auf die Dokumenten-ID der im Archiv befindlichen Urkunde übertragen.

Ein viertes Archiv ist das GOG Beglaubigungsarchiv der Justiz. Es wird vom Bundesrechenzentrum geführt und ist die elektronische Form der Urkundensammlung der Gerichte und insbesondere des Grund- und Firmenbuchs. Die Urkunden, die vom Antragsteller z.B. in Archivium eingestellt werden, werden anlässlich der Verbücherung durch den Grundbuchführer in das GOG Beglaubigungsarchiv der Justiz übernommen. Die Urkunde wird nicht physisch in schriftlicher Form hinterlegt.

#### 2.1.2 Erzeugung von TIFF-Dokumenten

TIFF-Dokumente können auf verschiedenen Wegen erzeugt werden:

- a) Durch einen Scanner oder Kopierer (Multifunktionsgerät). Moderne Geräte erzeugen wahlweise automatisch ein PDF oder ein TIFF-Dokument. Das Scan wird automatisch als TIFF-Datei auf der Serverfestplatte abgelegt.
- b) Durch Ausdrucken aus Word, Excel, einem Grafikprogramm, etc.  
Der "Ausdruck" erfolgt nicht auf den Drucker, sondern mit einem speziellen Druckertreiber in ein TIFF-Dokument. Einen solchen Druckertreiber können Sie im Internet gratis unter <http://www.pdfprinter.at/?site=download> besorgen.

Auch die Auflösung des TIFF muss sich in einem bestimmten Bereich bewegen. 96 dpi (Faxauflösung) ist zuwenig, 600 dpi erzeugt sehr große Dateien und ist zuviel. Es werden 200 dpi empfohlen. Begrenzt ist nur die Auflösung, nicht aber der Umfang der Dokumente. Es können auch Dokumente mit sehr vielen Seiten eingestellt werden.

#### 2.1.3 Erzeugung von PDF-Dokumenten

PDF-Dokumente können auf verschiedenen Wegen erzeugt werden:

- a) Durch einen Scanner oder Kopierer (Multifunktionsgerät). Moderne Geräte erzeugen wahlweise automatisch ein PDF-Dokument. Das Scan wird automatisch als PDF-Datei auf der Serverfestplatte abgelegt. Ältere Scanner erzeugen nur Grafikdateien (z.B. in den Formaten TIFF oder JPG). Diese können wie unter b) durch "Ausdrucken" zu einem PDF konvertiert werden.
- b) Durch Ausdrucken aus Word, Excel, einem Grafikprogramm, etc.  
Der "Ausdruck" erfolgt nicht auf den Drucker, sondern mit einem speziellen Druckertreiber in ein

PDF-Dokument. State of the art und nicht ganz billig ist *Adobe Acrobat Standard / Professional*. ADVOKAT empfiehlt seit Jahren ein Produkt mit einem guten Preis-Leistungsverhältnis, nämlich *pdfFactory Pro*. Dieses Programm arbeitet auch mit der ADVOKAT Dokumentverwaltung zusammen und kann Word-Dokumente automatisch in PDF verwandeln.

Nähere Informationen dazu finden Sie unter [www.advokat.at](http://www.advokat.at), Punkt *Software -> PDF*.

Zum Thema Farbscanner: Derzeit ist Scannen in Farbe nicht unbedingt erforderlich. Farbige Liegenschaftspläne, etc. werden von den Ziviltechnikern über ihr Urkundenarchiv eingestellt. Sie können auf diesen Archiveintrag verweisen. Wenn Sie allerdings vor einer Neuanschaffung stehen, empfehlen wir nach Möglichkeit einen Farbscanner anzuschaffen.

Hinweis:

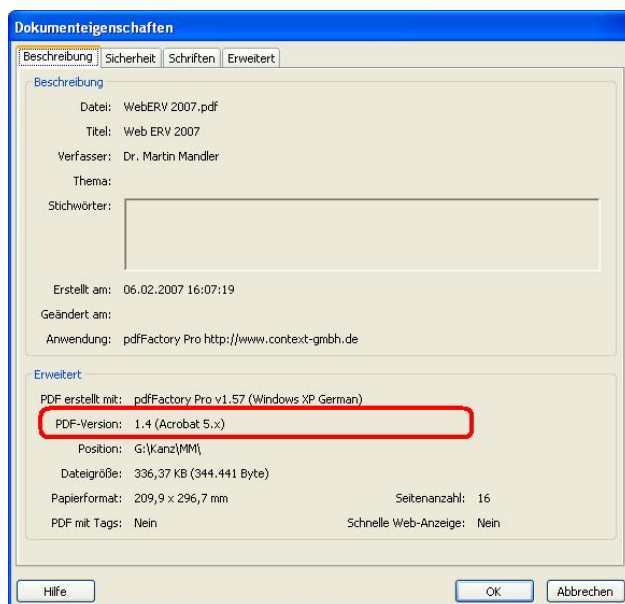
Der kostenlose Adobe Acrobat Reader reicht nicht. Damit kann man nur PDF anzeigen, nicht erzeugen. Es gibt in der Praxis viele PDF-Maker, aber nicht alle erzeugen PDF-Dokumente in guter Qualität mit einem genormten Format.

## 2.1.4 Versionen von PDF

PDF ist nicht gleich PDF. Es gibt eine Anzahl von Formaten und nicht alle können im WebERV verwendet werden. Derzeit sind nur PDF-Dokumente bis zur **Version 1.4** erlaubt. Achten Sie bei einer Neuanschaffung darauf, dass Ihr Scanner PDF in der Version 1.4 erzeugen kann!

Hinweis: Die PDF-Version 1.3 ist verwendbar und weit verbreitet. Zum Öffnen von PDF-Version 1.4 ist Adobe Reader Version 5.0 oder höher erforderlich. PDF-Version 1.4 kommt den Anforderungen für die Erstellung von Langzeitarchiven zumindest nahe. So sind zum Beispiel sogenannte "aktive Inhalte" wie Audio oder Video nicht möglich. PDF/A-1 ist ein Standard zur Verwendung des PDF-Formats für die elektronische Langzeitarchivierung von Dokumenten (veröffentlicht als ISO Norm 19005-1:2005).

Sie können einfach überprüfen, welche Version ein PDF hat: Öffnen Sie das PDF und wählen Sie den Menüpunkt *Datei / Dokumenteigenschaften*. Hier sehen Sie die Version:



## 2.2 Übermittlungsstellen

### 2.2.1 Funktion der Übermittlungsstellen

Die Übermittlungsstellen sind dafür zuständig, dass sie die ERV-Daten von den Endnutzern (d. h. von der ERV-Software beim Rechtsanwalt) entgegennehmen, nach bestimmten Regeln prüfen ("Validierung") und dann an das Bundesrechenzentrum weiter leiten.

Der ERV-Rückverkehr der Gerichte wird vom BRZ bei den Übermittlungsstellen hinterlegt. Dort wartet er auf die Abholung durch den Endnutzer. Über diese Vorgänge werden Protokolle aufgezeichnet.

Jeder Endnutzer muss sich bei einer Übermittlungsstelle anmelden.

Das Bundesministerium für Justiz hat bisher fünf Übermittlungsstellen für die Dienstleistung des Web-ERV zugelassen. Die zugelassenen Übermittlungsstellen sind auf der Internetseite des BMJ veröffentlicht. Es handelt sich derzeit um folgende fünf Unternehmen:

- § ADVOKAT Unternehmensberatung GmbH
- § IMD Informations-, Medien- und DatenverarbeitungsgesmbH
- § JUSLINE GmbH
- § TELEKOM Austria AG
- § ÖGIZIN GmbH
- § EDV Technik Went GmbH

Alle Übermittlungsstellen halten sich an die gemeinsame Schnittstelle, die vom BRZ veröffentlicht wird. In der Schnittstelle sind die zulässigen Felder, Feldlängen, Pflichtfelder und die inneren Zusammenhänge definiert.

Allerdings ist nicht alles in der gemeinsamen Schnittstelle festgelegt. Jeder Schnittstelle bleibt überlassen wie sie die Teilnehmerregistrierung, die temporäre An- und Abmeldung (im Urlaub), die Teilnehmeridentifikation und das Teilnehmerverzeichnis gestaltet. Jede Schnittstelle regelt individuell die Verrechnung auf Uewarebasis (kein Entgelt für das ERV-Programm dafür ein Zuschlag pro Schriftsatz).

Prinzipiell steht es dem Enduser frei, welche Übermittlungsstelle er verwendet. Allerdings müssen ERV-Software und Übermittlungsstelle zusammen passen!

Für den ERV-Hinverkehr könnten Sie sich sogar bei mehreren Übermittlungsstellen gleichzeitig anmelden. Das ist aber in der Regel nicht sinnvoll, denn jede Übermittlungsstelle verlangt laufende (Grund)gebühren für Ihre Dienste und man hätte mehrere Ansprechpartner.

Für den ERV-Rückverkehr müssen Sie - bzw. Ihre ERV-Software - sich jedenfalls für eine bestimmte Übermittlungsstelle entscheiden. Sie müssen einer Übermittlungsstelle, bei der Sie angemeldet sind, bekannt geben, dass Sie den ERV-Rückverkehr über diese abwickeln wollen.

### 2.2.2 Übermittlungsstelle Advokat

Wenn Sie den WebERV von ADVOKAT bereits nutzen, dann gilt dieser Zugang automatisch auch für das Grundbuchverfahren.

#### Anmeldung

Ein Anmeldeformular ist unter [https://dienste.advokat.at/info/Anmeldung\\_ADVOKAT.pdf](https://dienste.advokat.at/info/Anmeldung_ADVOKAT.pdf) abrufbar. Wir bitten, dass Sie uns das Anmeldeformular ausfüllen und unterschrieben per Telefax übersenden.

Wir benötigen alle von der Kanzlei verwendeten ADVM-Code(s), denn Rückverkehr kann auf allen Codes zugestellt werden.

In der Folge ist ADVOKAT verpflichtet den Code zu verifizieren:

Bei Rechtsanwälten wird der ADVM-Code mit Daten des ÖRAK gegengeprüft.  
Bei Notaren wird der ADVM-Code bei der Notariatskammer geprüft.  
Bei Wirtschaftstreuhändern wird der W-Code bei der Kammer der Wirtschaftstreuhänder geprüft.

Einen neuen ADVM-Code erhalten Rechtsanwälte, Notare und Wirtschaftstreuhänder bei Ihrer Kammer. Andere Firmen bitten wir um einen Firmenbuchauszug oder Gewerberegisterauszug. Hier werden Codes in wenigen Tagen vom BRZ ausgestellt.

#### Verständigung des Teilnehmers

Der Teilnehmer wird von der Freischaltung per Telefax verständigt:

#### Gebühren der Übermittlungsstelle ADVOKAT

Die Gebühren der Übermittlungsstelle ADVOKAT finden sie auf [ADVOKAT Online Preisliste](#).  
Enthalten ist ein digitales Zertifikat für den WebERV.

## **2.3 ERV ist verpflichtend – auch im Grundbuchverfahren**

Für Rechtsanwälte und Notare ist die Verwendung des ERV verpflichtend. Das gilt auch für das Grundbuchverfahren.

§ 89c Abs. 5 GOG lautet: "Eingaben, welche elektronisch eingebracht werden dürfen, sind von Rechtsanwälten und Notaren nach Maßgabe der technischen Möglichkeiten im elektronischen Rechtsverkehr einzubringen.

§ 11 Abs. 1a ERV-VO lautet: "Ab 1. Juli 2007 liegen die generellen technischen Möglichkeiten für Rechtsanwälte und Notare vor, die nach dieser Verordnung zugelassenen Eingaben (samt Beilagen) im elektronischen Rechtsverkehr einzubringen (§ 89c Abs. 5 GOG). Liegen die konkreten technischen Möglichkeiten dafür im Einzelfall nicht vor, so ist dies vom einbringenden Rechtsanwalt oder Notar in der nicht im elektronischen Rechtsverkehr übermittelten Eingabe glaubhaft zu machen."

§ 5 Abs. 1 ERV-VO lautet: "Elektronisch eingebrachte Eingaben und elektronisch zuzustellende Erledigungen sowie Beilagen müssen der Schnittstellenbeschreibung nach Abs. 2 entsprechen. Eingaben und Erledigungen können grundsätzlich auch als PDF-Anhang entsprechend der Schnittstellenbeschreibung nach Abs. 2 übermittelt werden. Schriftsätze nach §§ 1 und 2 AFV 2002, BGBl. II Nr. 510/2002, in der jeweils geltenden Fassung sowie Grundbuchgesuche sind in strukturierter Form, die die automationsunterstützte Weiterverarbeitung ermöglicht, zu übermitteln; die Einbringung als PDF-Anhang ist nicht zulässig."

§ 10 ERV-VO lautet:

"Besondere Bestimmungen für das Grundbuchverfahren

(1) Eingaben und Beilagen können im Grundbuchverfahren elektronisch eingebracht werden. In Grundbuchsachen, die zu anderen Akten gehören (§ 448 Abs. 4 Geo.), ist die elektronische Einbringung von Eingaben und Beilagen nicht zulässig.

(2) Die elektronische Übermittlung von Beilagen, die auf Grund gesetzlicher Bestimmungen im Original vorzulegen sind, hat so zu erfolgen, dass auf die Einstellung in einem Urkundenarchiv einer Körperschaft öffentlichen Rechts (§ 91c GOG) hingewiesen und unter Bekanntgabe eines eindeutigen Urkundenidentifizierungsbegriffs wirksam die Ermächtigung zum Zugang zu den Daten der gespeicherten Urkunde erteilt wird; in der Urkundensammlung des Grundbuchs oder des Firmenbuchs ge-

speicherte Urkunden werden durch einen Hinweis auf die Einstellung in der Urkundensammlung vorgelegt. In der Eingabe sind auch die Beilageneigenschaften (Urkundenart, Datum der Errichtung sowie allfällige Anmerkungen zur Beilage) anzugeben. Urkunden, durch die ein mit dem Besitz oder der Innehabung der Urkunde untrennbar verbundenes Recht durch Übergabe oder Vorlage der Urkunde ausgeübt werden soll, sowie Pläne zur grundbücherlichen Teilung von Grundstücken können nicht elektronisch vorgelegt werden. Ein in Papierform ausgestellter Rangordnungsbeschluss ist dem elektronisch eingebrachten Grundbuchgesuch längstens binnen einer Woche, jedenfalls aber innerhalb der Frist des § 55 GBG (einlangend bei Gericht) nachzureichen.

## 3 Anhang

### 3.1 Grundbuchs-Novelle 2008

Mit der [Grundbuchs-Novelle 2008](#), BGBl I 100/2008, werden das Allgemeine Grundbuchsgesetz 1955, das Grundbuchsumstellungsgesetz, das Liegenschaftsteilungsgesetz, das Urkundenhinterlegungsgesetz, das allgemeine bürgerliche Gesetzbuch, das Gerichtsgebührengesetz und das Vermessungsgesetz geändert.

Die [Verordnung der Bundesministerin für Justiz über die allgemeine Umstellung der Urkundensammlung des Grundbuchs](#), BGBl II 23/2006, bestimmt, dass Urkunden elektronisch aufzubewahren sind.

### 3.2 Weitere Rechtsquellen

Die Grundlagen für den ERV sind im GOG und in der ERV Verordnung 2006 enthalten.

[§ 89a Gerichtsorganisationsgesetz](#): Elektronische Eingaben und Erledigungen (elektronischer Rechtsverkehr)

[§ 89b Gerichtsorganisationsgesetz](#): Grundlage für ERV Verordnung

[§ 89c Gerichtsorganisationsgesetz](#): elektronischen Signatur und Anlagen; im neuen Abs. 5 wird der ERV für Rechtsanwälte und Notare verpflichtend; im Abs. 2 ist normiert, dass Beilagen zu elektronischen Eingaben als elektronische Urkunden (d.h. via Archivium) einzubringen sind.

[§ 91c Gerichtsorganisationsgesetz](#) schafft die Grundlage für Urkundenarchive von Körperschaften öffentlichen Rechts.

Die [ERV Verordnung \(ERV 2006\) vom 30.12.2005](#), BGBl. II 481/2005, regelt die Voraussetzungen, die grundlegende Funktionsweise (Übermittlungsstellen) und den Einsatzbereich des elektronischen Rechtsverkehrs.

Die [Änderung der Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr \(ERV 2006\) vom 18.12.2006](#), BGBl II 482/2006, normiert, dass alle Eingaben und Beilagen von Eingaben an Gerichte und Staatsanwaltschaften elektronisch eingebracht werden können. Spätestens am 1. Juli 2007 liegen die technischen Möglichkeiten für Rechtsanwälte und Notare vor, die nach dieser Verordnung zugelassenen Eingaben (samt Beilagen) im elektronischen Rechtsverkehr einzubringen (§ 89c Abs. 5 GOG)

Die [Änderung der Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr \(ERV 2006\) vom 18.6.2007](#), BGBl. II 130/2007, normiert, dass im Grundbuch- und Firmenbuchverfahren öffentlichrechtliche Archive (Archivium, Cyberdoc, BAIK-Archiv) zu verwenden sind.

Die [Änderung der Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr \(ERV 2006\) vom 29.11.2007](#), BGBl. II 333/2007, normiert, dass Schriftsätze auch als PDF-Anhang eingebracht werden können und dass auch Verbesserungsaufträge mit ERV einzubringen sind.

Die [Änderung der Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr \(ERV 2006\) vom 27.6.2008](#), BGBl. II 222/2008, normiert, dass die Einbringung von Jahresabschlüssen nach §§ 277 bis 281 UGB durch Wirtschaftsprüfer, Buchhalter und Revisionsverbände im Form eines PDF-Dokuments zugelassen.

Mit der [Änderung der Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr \(ERV 2006\) vom 10.9.2008](#), BGBl. II 316/2008, werden Details zur Einbringung von Jahresabschlüssen geändert.

Mit der [Änderung der Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr \(ERV 2006\) vom 10.9.2008](#), BGBl. II 9/2009, werden Details zum Grundbuchverfahren neu geregelt.

Das [Berufsrechts-Änderungsgesetz](#), BGBl. I 146/2005 enthält die grundlegenden Änderungen der Notariatsordnung, Rechtsanwaltsordnung und des Gerichtsorganisationsgesetzes mit denen der WebERV und die Urkundenarchive eingeführt werden.

Die [Urkundenarchivverordnung 2007](#), BGBl II 481/2006, mit der die Urkundenarchive von Körperschaften öffentlichen Rechts für den elektronischen Urkundenverkehr mit den Gerichten näher geregelt werden.

[§ 9 Abs 1a Rechtsanwaltsordnung](#) verpflichtet den Rechtsanwalt entsprechend den technischen und organisatorischen Möglichkeiten im Verkehr mit Gerichten den elektronischen Rechtsverkehr (§ 89a GOG) zu verwenden. Siehe auch [Materialien zum BRÄG 2006](#).

[§ 35a Firmenbuchgesetz](#) enthält für Rechtsanwälte die Verpflichtung über die technischen Voraussetzungen für die elektronische Anbringung von Anmeldungen zur Eintragung in das Firmenbuch zu verfügen.

[TP 9 und TP10 Gerichtsgebührengesetz](#) normieren:

a) TP9 Anmerkung 3a: "Werden sämtliche Urkunden ... in elektronischer Form übermittelt, so ermäßigt sich die Eingabengebühr um 7 Euro."

b) TP 10 Anmerkung 15a: die Einreichung des Jahresabschlusses im Weg des elektronischen Rechtsverkehrs ist von der Eintragungsgebühr nach Tarifpost 10 I lit. b Z 5a befreit.

Die [EU-Richtlinie 2003/58/EB vom 15.7.2003](#) schreibt den Mitgliedstaaten vor, im Firmenbuch die elektronische Form der Einbringung zu ermöglichen. Artikel 3: Die Mitgliedstaaten sorgen dafür, dass die Gesellschaften und sonstige anmelde- oder mitwirkungspflichtige Personen und Stellen alle Urkunden und Angaben, die nach Artikel 2 der Offenlegung unterliegen, spätestens ab dem 1. Januar 2007 in elektronischer Form einreichen können.

Das [Signaturgesetz – SigG, BGBl I 1999/190](#) ist die Grundlage für die Anerkennung elektronischer Signaturen im österreichischen Recht. Das Signaturgesetz wird durch die [Signaturverordnung BGBl II 30/2000](#) und [BGBl. II Nr. 527/2004](#) näher ausgeführt.

Informationen zum Urkundenarchiv der Rechtsanwälte Archivium finden Sie unter [www.archivium.at](http://www.archivium.at) und [www.rechtsanwaelte.at](http://www.rechtsanwaelte.at).

Informationen zum Urkundenarchiv der Notare Cyberdoc finden Sie unter <http://www.notar.at/de/portal/einrichtungen/cyberdoc/>.

Informationen zum Urkundenarchiv der Architekten und Ingenieurkonsulenten BAIK finden Sie unter <https://www.baik-archiv.at/urka/>.

[www.advokat.at](http://www.advokat.at) bietet weitere Informationen zur ADVOKAT Rechtsanwaltssoftware, zum WebERV, zur ADVOKAT Online Datenbankabfragen (Grundstückdatenbank, Firmenbuch, Zentrales Melderegister, etc.)

# ADVOKAT