

Grundbuchsabfrage (für Parteienverkehr und über Verrechnungsstellen)

Inhaltsverzeichnis

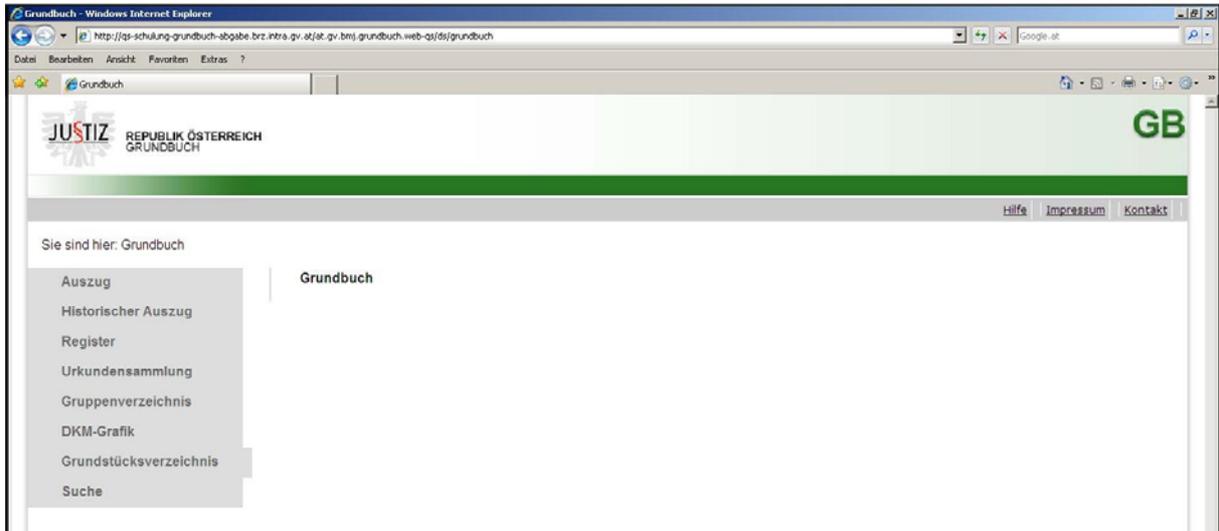
1.	Startmaske	1
2.	Abruf einer Grundbuchsabschrift	4
3.	Suche im Lösungsverzeichnis	9
4.	Suche in den Hilfsverzeichnissen	10
	a. Suche über die Grundstücksnummer	11
	b. Suche über die Adresse	12
	c. Suche über den Namen des Eigentümers	15
5.	Tagebuch (Geschäftsregister TZ)	19
6.	Urkundensammlung	20
7.	Gruppenverzeichnis	22
8.	Digitale Katastralmappe	22
9.	Dokumentensuche	25
10.	Zugang im Internet	27

Die in den Musterausdrucken vorkommenden Gebührenbeträge geben nicht unbedingt die Rechtslage nach Umstellung des Grundbuchs mit 7.5.2012 wieder.

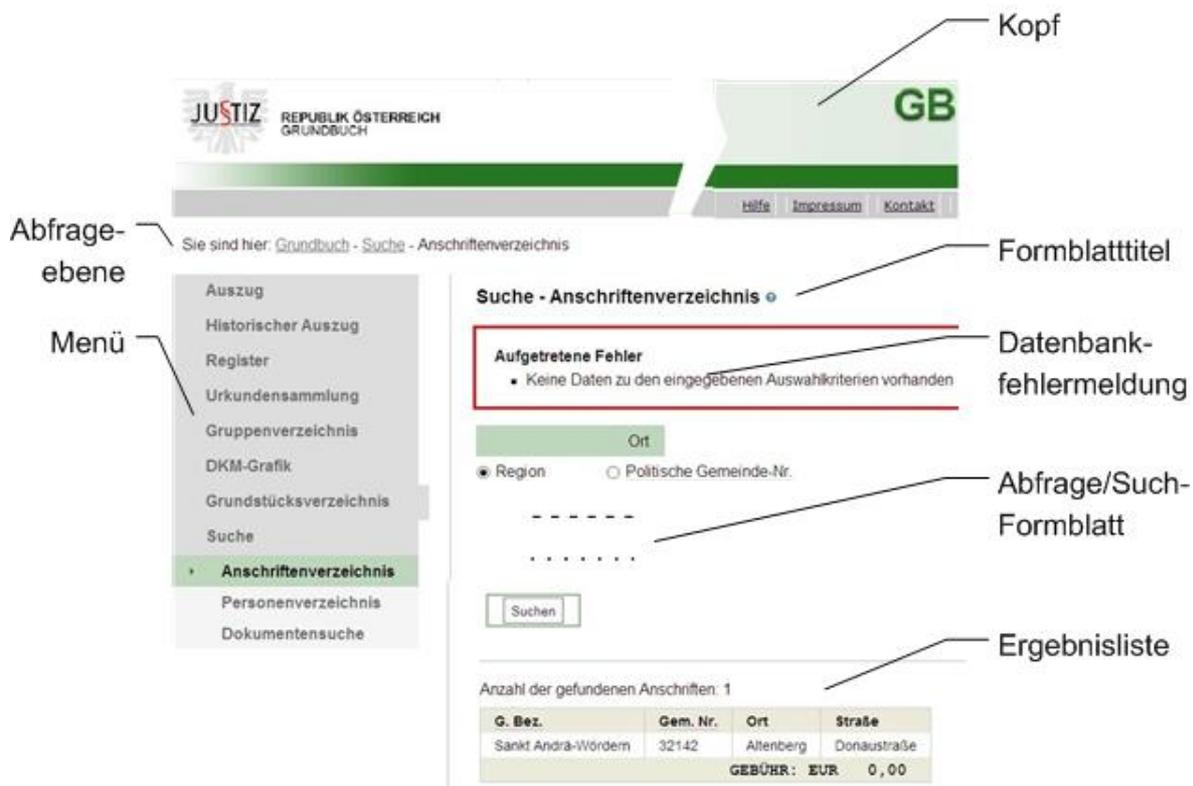
ABFRAGE DES GRUNDBUCHS

1. Startmaske

Nach dem Aufruf der Grundbuchsabfrageapplikation erscheint die folgende Maske:



Das Grundgerüst dieser und aller anderen hier aufrufbaren Masken wird im Folgenden dargestellt:



Kopf

Hier finden Sie neben Justiz- und Grundbuchslogo die Aufrufmöglichkeiten für

- Hilfe: Bei Aufruf erscheinen Hilfeseiten, die Ihnen weiterhelfen können. Gegenüber dem ausgedruckten Handbuch haben diese den Vorteil der größeren Aktualität.
- Impressum: Zeigt, wer für diese IT-Anwendung verantwortlich zeichnet.
- Kontakt: Adresse, an die Sie sich mit Fragen zur Applikation wenden können.

Abfrageebene

„Sie sind hier“ zeigt die Ebene an, in der Sie sich bei der Abfrage bzw. Suche gerade befinden. Anklicken unterstrichener Bezeichnungen führt Sie in die so bezeichnete Ebene zurück.

Menü

Dieser Block enthält alle Abfragen/Suchen, die Ihnen zur Verfügung stehen. Der Umfang kann je nach Ihrer Berechtigung unterschiedlich sein. Anschriftenverzeichnis, Personenverzeichnis und Dokumentensuche erscheinen nur, wenn Sie zuvor den Menüpunkt „Suche“ angeklickt haben.

Formblatttitel

Zeigt den Titel des gerade aufgerufenen Abfrage/Such-Formblatts an.

Datenbankfehlermeldung

Zwischen diesem Titel und dem Formblattinhalt erscheint nach Anklicken der Schalttaste „Suchen“ bzw. Drücken der Enter-Taste im Fehlerfall eine entsprechende Meldung der Datenbank. Andernfalls erscheint das Ergebnis als PDF-Dokument in einem eigenen Fenster oder als Ergebnisliste im selben Fenster nach dem Formblatt.

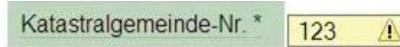
Abfrage/Such-Formblatt

Dieser Maskenteil enthält die Felder, in die Sie Ihre Suchargumente eingeben können. Die Abfrage/Suche wird durch Drücken der Enter-Taste oder durch Anklicken der Schaltfläche „Suchen“ ausgelöst.

Die Formatierung der eingegebenen Daten wird unmittelbar geprüft und wie folgt angezeigt:

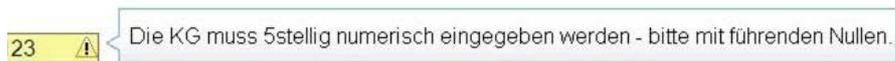
Eingabeformat nicht korrekt:

Ist das Format Ihrer Eingabe nicht korrekt, wird das Feld gelb hinterlegt und es erscheint ein Achtungzeichen.



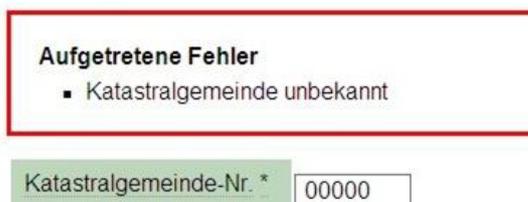
Fehlererläuterung:

Klicken Sie das Achtungzeichen an – es erscheint eine Mitteilung, wie formatiert werden muss.



Eingabeformat korrekt, aber Eingabe inhaltlich fehlerhaft:

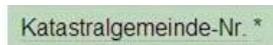
In diesem Fall erscheint eine Datenbankfehlermeldung (siehe oben) wie im folgenden Beispiel, weil es eine Katastralgemeinde „00000“ nicht gibt.



Erscheint in der Fehlermeldung eine unterstrichene, grüne Feldbezeichnung, können Sie durch Anklicken dieser Bezeichnung direkt in das betroffene Feld springen.

Pflichtfeld:

Ist der Feldbezeichnung ein “*” nachgestellt, kennzeichnet dies ein Pflichtfeld – das Feld muss also ausgefüllt werden – wie z. B. hier:



Eingabe mehrerer Daten in ein Feld:

Sofern in ein Feld mehrere Grundstücksnummern oder Laufnummern eingegeben werden können, sind sie durch Beistriche (ohne Verwendung von Leerstellen) getrennt zu schreiben.

Ergebnisliste

Abschriften aus Grundbuch, Lösungsverzeichnis und Grundstücksverzeichnis führen zu PDF-Dokumenten (die in einem eigenen Fenster erscheinen). Wird beim Abruf einer Grundbuchsabschrift ein zusätzlicher Auszug mit dem Datenstand vor der Umschreibung (siehe § 2a Abs. 4 GUG) begehrt, erscheint ein ZIP-File, in dem beide Abschriften

enthalten sind. Die Ausgabe aus der Digitalen Katastralmappe (DKM-Grafik) führt ebenfalls zu einem ZIP-File, der gesondert weiter zu bearbeiten ist. Alle anderen Suchen führen zu einer Ergebnisliste, die nach dem Abfrage/Such-Formblatt angezeigt wird.

Am Anfang der Ergebnisliste finden Sie immer die Anzahl der Ergebnisse angeführt, z. B. die Anzahl der gefundenen Anschriften.

2. Abruf einer Grundbuchsabschrift

Um eine Grundbuchsabschrift (diese enthält nur den aktuellen Stand) zu erhalten, klicken Sie im Menü den Punkt „Auszug“ an, worauf folgendes Eingabeformblatt erscheint:

Auszug ⓘ

Katastralgemeinde-Nr. *

Einlagezahl Grundstück-Nr.

Ausgabe ▾

Auszug mit Signatur

Zusätzlicher Auszug: Datenstand vor Umschreibung gem. BGBl. n/2012

In diese Maske müssen Sie mindestens eingeben:

- die Nummer der Katastralgemeinde (KG; fünfstellig mit führenden Nullen) und
- die Einlagezahl (EZ) der gewünschten Liegenschaft oder die Nummer eines Grundstücks (GSt-Nr.), das zum Gutsbestand dieser Liegenschaft gehört. Der Radiobutton zeigt Ihnen an, welches Feld für die Abfrage verwendet wird bzw. wurde (wird unter Umständen erst nach Drücken der Enter-Taste bzw. Anklicken des Schaltfeldes „Suchen“ korrekt angezeigt).

Eine Abfrage könnte wie folgt aussehen:

Katastralgemeinde-Nr: 01305
Einlagezahl: 1422
Grundstück-Nr:

Dasselbe Ergebnis würde mit folgender Abfrage erreicht werden:

Katastralgemeinde-Nr: 01305
Einlagezahl:
Grundstück-Nr: 127/105

In beiden Fällen würde dieselbe Grundbuchsabschrift abgerufen werden.



Grundstücksnummern können einen vorangestellten Punkt aufweisen; dieser darf bei der Eingabe nicht vernachlässigt werden.

Defaultmäßig ist im weiteren Feld "Ausgabe" „Vollständiger Auszug“ ausgewählt.

Mitunter enthält eine Einlage sehr viele Eintragungen, z. B. bei Wohnungseigentum, wo sehr oft 10 bis 20, manchmal aber auch bis zu 1000 Eigentümer in einer Einlage eingetragen sind. Um Abschriften übersichtlicher zu gestalten, besteht die Möglichkeit, sogenannte beschränkte Grundbuchsabschriften zu erhalten. Dazu wählen Sie im Feld „Ausgabe“ „Beschränkung des Auszugs“. Mit dieser Auswahl wechselt die Maske ihren Inhalt:

Auszug

Katastralgemeinde-Nr. *

Einlagezahl

Grundstück-Nr.

Ausgabe

Beschränkung des Auszugs ▼

(A) Gutsbestandsblatt

mit Gutsbestandsblatt ▼

A1

Alle Grundstücke

Nur Grundstück(e)

Grundstück(e)

der Katastralgemeinde-Nr.

A2

Alle Eintragungen

Letzte Laufnummer

Nur Laufnummer(n)

(B) Eigentumsblatt

mit Eigentumsblatt ▼

Alle Eigentümer / Laufnummern

Letzte Laufnummer

Ab Laufnummer

Nur Laufnummer(n)

Nur Eigentümer

Name 1 *

Vorname 1

Name 2

Vorname 2

nur TZ

ohne Zusagen

(C) Lastenblatt

mit Lastenblatt ▼

Alle Laufnummern

Ab Laufnummer

Nur Laufnummer(n)

ohne Lösungsverpflichtungen

Auszug mit Signatur

Zusätzlicher Auszug: Datenstand vor Umschreibung gem. BGBl. n/2012

Suchen

Defaultmäßig sind alle Daten ausgewählt, sodass ohne weiteren Eingriff die Grundbuchsabschrift weiterhin unbeschränkt ausgegeben werden würde. Sie können nun durch Anklicken und entsprechende Feldeingaben die wiederzugebenden Daten einschränken.

So können Sie durch Auswahl in der jeweiligen Combobox einzelne Blätter von der Wiedergabe ausschließen, z. B.:

Auszug

Katastralgemeinde-Nr. *

Einlagezahl Grundstück-Nr.

Ausgabe

(A) Gutsbestandsblatt

(B) Eigentumsblatt

Alle Eigentümer / Laufnummern
 Letzte Laufnummer
 Ab Laufnummer

Schließen Sie alle Blätter von der Wiedergabe aus, wird nur die Aufschrift wiedergegeben, also jedenfalls die letzte Tagebuchzahl (TZ) und der Umschreibevermerk (§ 2a GUG).

Sie können durch Eingabe bestimmter Grundstücksnummern und bestimmter laufender Nummern im B-Blatt oder C-Blatt die Wiedergabe auf diese bestimmten LNR einschränken. Bei Eingabe mehrerer Grundstücksnummern oder Laufnummern sind diese durch Beistriche zu trennen; Leerstellen werden ignoriert.

In der Wiedergabe wird die Beschränkung entsprechend gekennzeichnet:

```

KATASTRALGEMEINDE 20103 Altenberg                               EINLAGEZAHL 37
BEZIRKSGERICHT Tulln
*****
*** B-Blatt eingeschränkt auf Eigentümernamen                    ***
***      Name 1:      Bauer                                     ***
*** C-Blatt eingeschränkt auf Belastungen für das angezeigte B-Blatt ***
*****
Letzte TZ 2402/1997

```

Im Einzelnen ist auf Folgendes besonders hinzuweisen:

- Im Gutsbestandblatt kann die Wiedergabe von A1-Blatt und A2-Blatt durch Anklicken der entsprechenden Check-Boxen ein- bzw. ausgeschaltet werden.

- Im A1-Blatt kann in der Feldgruppe „Grundstück(e) – der Katastralgemeinde-Nr“ auf sogenannte Überlandgrundstücke eingeschränkt werden.
- Im B-Blatt können bei Eingabe von Name oder Vorname des Eigentümers diese verkürzt eingegeben werden, wobei die Eingabe mit einem „*“ abzuschließen ist.
- Wird im B-Blatt die Check-Box „ohne Zusagen“ angeklickt, wird in der Abschrift die Ausgabe der Anmerkung der Zusage der Einräumung des Wohnungseigentums (§ 37 WEG 2002) unterdrückt.
- Wird im C-Blatt die Check-Box „ohne Lösungsverpflichtungen“ angeklickt, wird in der Abschrift die Ausgabe der Anmerkung der Lösungsverpflichtung (siehe § 469a ABGB idF der Grundbuchsnovelle 1997 - GBNov. 1997, BGBl. I Nr. 30/1997) unterdrückt.
- Signatur:
Wird die Check-Box „Auszug mit Signatur“ angeklickt, wird das ausgegebene PDF-Dokument mit der Justiz-Signatur versehen. Bei einer elektronischen Weitergabe dieses Dokuments kann der Empfänger auf die Korrektheit des Dokuments vertrauen, wenn er die Signatur geprüft hat. Die Weitergabe eines solchen Dokuments als Ausdruck genießt keine erhöhte Authentizität.
- Umschreibung:
Wird die Check-Box „Zusätzlicher Auszug: Datenbestand vor Umschreibung gem. BGBl. xxxx“ angeklickt, wird zusätzlich zur bestellten Grundbuchsabschrift auch eine Grundbuchsabschrift nach dem letzten Stand vor der elektronischen Umschreibung des Grundbuchs wiedergegeben (siehe § 2a Abs. 4 GUG). Diese Check-Box steht nur innerhalb eines halben Jahres nach der letzten elektronischen Umschreibung zur Verfügung.
Diese Grundbuchsabschrift nach dem letzten Stand vor der elektronischen Umschreibung des Grundbuchs kann nur unbeschränkt ausgegeben werden.



Bei Gericht scheint in jeder Maske noch das folgende Feld auf:

Zählung

In der Combo-Box steht folgende Auswahl zur Verfügung: die Eingabe dient statistischen Zwecken:

- Amtsgebrauch
- gebührenpflichtig

- gebührenfrei
- Kurzinformation (gemeint sind „kurze Mitteilungen“ nach § 5 Abs. 2 GUG)

3. Suche im Lösungsverzeichnis

Zur Abfrage des Lösungsverzeichnisses klicken Sie im Menü den Punkt „Historischer Auszug“ an, worauf folgendes Eingabeformblatt erscheint:

Historischer Auszug ⓘ

Katastralgemeinde-Nr. *

Einlagezahl Grundstück-Nr.

Ausgabe

Blatt

Auszug mit Signatur

Zählung

Zur Auswahl der gewünschten Einlage (Katastralgemeinde-Nr., Einlagezahl oder Grundstücksnummer) siehe die obigen Ausführungen zum Abruf einer Grundbuchsabschrift.

Defaultmäßig ist die Ausgabe unbeschränkt. Mit den Kategorien „vollständig“ bzw. „beschränkt“ ist hier eine zeitliche Beschränkung gemeint. Wird die Eingabe „Vollständiger Auszug“ gewählt, ist die Ausgabe auf die letzten fünf Jahre beschränkt; wird eine tatsächlich unbeschränkte Ausgabe gewünscht, muss die Eingabe „Beschränkung des Auszugs“ gewählt und der entsprechend längere Zeitraum in den Feldern „Datum von“ und „Datum bis“ eingegeben werden.

Desgleichen führt im Feld „Blatt“ die Eingabe „keine Auswahl“ zur Wiedergabe aller Blätter.

Zum Feld „Zählung“ siehe Abruf einer Grundbuchsabschrift.

Die Abfrage kann wie folgt beschränkt werden:

1. Im Feld „Ausgabe“ können folgende Varianten gewählt werden:

Vollständiger Auszug ▾

 Auszug mit Signatur
 Amtsgebrauch ▾

Wird „Beschränkung des Auszugs“ angeklickt, ändert sich die Maske wie folgt:

Beschränkung des Auszugs ▾
 Datum von Datum bis
 ▾

Zum Datum siehe oben.

Wird „nur TZ“ angeklickt, erscheint ein Feld zur Eingabe der TZ; wiedergegeben werden alle Eintragungen, die unter der angegebenen TZ in das Verzeichnis der gelöschten Eintragungen aufgenommen wurden:

nur TZ ▾
 /
 ▾

2. Im Feld „Blatt“ kann wie folgt ausgewählt werden:

keine Auswahl ▾
 Auszug mit Signatur

Je nach Auswahl wird die Abschrift auf Daten aus dem gewählten Blatt beschränkt; die Kombination zweier Blätter ist nicht möglich.

Im B-Blatt und im C-Blatt sind weitere Einschränkungen möglich: in beiden Blättern auf eine bestimmte Laufnummer, im B-Blatt überdies auf einen oder zwei Eigentümer (Eingabe des Namens wie in der Abfrage des Hauptbuchs; siehe oben)

4. Suche in den Hilfsverzeichnissen

Ist die Einlagezahl oder die Grundstücksnummer nicht bekannt, können diese Bestimmungsmerkmale in den Hilfsverzeichnissen, im Datenbanksystem also über bestimmte weitere Abfragemöglichkeiten gesucht werden.

a. Suche über die Grundstücksnummer

Wenn die Grundstücksnummer (GSt-Nr.) bekannt ist, könnte damit im Grundstücksverzeichnis nach der Einlagezahl gesucht werden. Dies ist jedoch nicht mehr nötig, weil die GSt-Nr. unmittelbar für die Abfrage aus dem Hauptbuch verwendet werden kann.

Unter dem Menüpunkt „Grundstücksverzeichnis“ findet sich die bisherige Abfrage GST der Grundstücksdatenbank, die weiteren Zwecken dient als nur als Hilfsverzeichnis. Bei Anklicken dieses Menüpunkts erscheint die folgende Maske:

Grundstücksverzeichnis ⓘ

Katastralgemeinde-Nr. *

Grundstück-Nr. *

Ohne Grundstücksadressen

Mit Eigentümer

Sortierung

Auszug mit Signatur

Zählung

Einzugeben sind die Nummer der Katastralgemeinde (fünfstellig) und zumindest eine Grundstücksnummer. Es können bis zu 100 Grundstücksnummern getrennt durch Beistriche (ohne Leerzeichen) eingegeben werden.

 Die Grundstücksnummer ist vollständig einzugeben (wenn eine Teilungszahl vorhanden ist, z. B. „106/2“, ist auch diese einzugeben); Bereichseingaben (z. B. „100-109“) sind nicht möglich.

Folgende Check-Boxen erlauben eine weitere Spezifizierung der Abschrift:

Ohne Grundstücksadressen

Bei Setzen eines Häkchen werden keine Grundstückadressen ausgegeben.

Mit Eigentümer

Bei Setzen eines Häkchens werden auch die Eigentümer wiedergegeben. Im nachgestellten Feld kann die Höchstzahl der je betroffener Grundbuchseinlage wiedergegebenen Eigentümer bestimmt werden:

leer: alle

1 bis 9: je nach eingegebener Zahl (ab der niedrigsten B-LNR)

Sortierung

Bei Setzen eines Häkchens werden die Grundstücke in der Wiedergabe nach Grundstücksnummern aufsteigend sortiert, sonst in der Reihenfolge der Eingabe.

Zu den Feldern „Auszug mit Signatur“ und Zählung“ siehe oben unter Abruf einer Grundbuchsabschrift.

b. Suche über die Adresse

Ist die Adresse eines Grundstücks bekannt, kann im Anschriftenverzeichnis nach der Katastralgemeinde und der Einlagezahl bzw. der Grundstücksnummer gesucht werden.

Nach § 9a Abs. 2 VermG enthält jede im Adressregister gespeicherte Adresse

- die Bezeichnung der Gemeinde,
- die Bezeichnung der Ortschaft,
- die Bezeichnung der angrenzenden Straße (wenn vorhanden) und
- die Orientierungsnummer - ONr. (Hausnummer, Konskriptionsnummer, ua.).

Nach der Adressregisterverordnung (BGBl. II Nr. 218/2005 unter Bezug auf § 9a VermG) wird jede Gemeinde mit einer Gemeindekennziffer (GKZ) versehen, durch die sie eindeutig identifiziert ist. Vergeben wird die GKZ durch die Statistik Austria; die Liste dieser Kennziffern kann auf der Web-Site der Statistik Austria eingesehen werden, siehe:

www.statistik-austria.at/web_de/klassifikationen/regionale_gliederungen/gemeinden/index.html

Die Einteilung der Gemeinde in Ortschaften und deren Bezeichnung ist Sache der Gemeinde auf Grundlage der jeweiligen Gemeindeordnung. In Wien gelten die Bezirke als Ortschaften. Ist eine Gemeinde nicht in Ortschaften unterteilt, wird im Adressregister der Name der Gemeinde als Bezeichnung der Ortschaft geführt.

Zur Suche im Adressverzeichnis klicken Sie im Menü den Punkt „Adressverzeichnis“ an (allenfalls zuerst im Menü „Suche“ anklicken), worauf folgendes Eingabeformblatt erscheint:

Suche - Adressverzeichnis ⓘ

Ort Region Politische Gemeinde-Nr.

Österreich

Ortsname *

Straße *

Orientierungs-Nr.

Nummer

Nummernbereich von Nr. * bis

Alle Nummern der Straße

Nur Straßenliste

Limit (Euro)

Zählung

Ist unter „Ort“ (gemeint ist hier die Gemeinde und die Ortschaft) der Radiobutton für „Region“ ausgewählt (Defaultwert; siehe obige Maske), ist in der Combo-Box eine Region auszuwählen (Defaultwert „Österreich“, zur Auswahl stehen weiters die neun Bundesländer). Weiters ist im Pflichtfeld „Ortsname“ (gemeint ist hier **nur** die Ortschaft und nicht die Gemeinde) die Ortschaft einzugeben.



Die Eingabe eines Gemeindepennens führt nur dann zu einem positiven Suchergebnis, wenn der Name mit dem Namen einer Ortschaft identisch ist und auch nur zur Adresse von Grundstücken, die in dieser Ortschaft liegen. So führt z. B. die Suche mit „St. Andrä-Wördern“ zu keinem Ergebnis, weil es keine Ortschaft dieses Namens gibt, wohl aber z. B. mit „Unterkohlstätten“. Eine Suche unter dem Gemeindepennamen nach Adressen in der ganzen Gemeinde ist grundsätzlich nicht möglich (außer die Gemeinde ist nicht in Ortschaften unterteilt, wie z. B. Rust; zu beachten ist allerdings, dass auch in diesem Fall die Schreibweise von Gemeinde- und Ortschaftsnamen voneinander abweichen kann, wie z. B. „St. Johann am Walde“ und „Sankt Johann am Walde“).

Sonderfall Wien: Hier werden die Bezirke in der Form „Wien,xxxxx“ als Ortschaften geführt („xxxxx“ steht für den Namen des Bezirks). Es kann daher nach einem Wiener Bezirk wie folgt gesucht werden:

Als Region ist Wien auszuwählen, als Ortsname ist der Bezirk mit vorangestelltem „*“ einzugeben, z. B.: „*währing“.

Wird der Radiobutton auf „Politische Gemeinde-Nr“ gesetzt, ändert sich die Maske wie folgt:

The screenshot shows a search form titled "Suche - Adressverzeichnis" with a help icon. It features three radio buttons: "Ort", "Region", and "Politische Gemeinde-Nr". The "Politische Gemeinde-Nr" button is selected. Below the radio buttons, there are two input fields. The first is labeled "Nummer *" and the second is labeled "Straße *". There is a dotted line below the "Straße *" label.

Unter Nummer ist die Gemeindegrenznummer (GKZ) einzugeben.

Die weiteren Felder sind wie folgt auszufüllen:

Straße

Einzugeben ist der Straßename; gibt es keine Straßenbezeichnung, dann der Name der Ortschaft: mindestens 4, maximal 23 Stellen. Die Eingabe kann unvollständig sein; dann muss ein „*“ unmittelbar nachgestellt werden.

Orientierungs-Nr

Mit Anklicken des Radiobuttons kann gewählt werden:

- Nummer
Einzugeben ist die Orientierungs- oder Hausnummer (ONR). Zur Suche verwendet das Programm nur die erste eingegebene Nummer (auch wenn z. B. „5-7“ eingegeben wird) und ignoriert alle weiteren eingegebenen Zeichen (wie z. B. „4a“ oder „a4“). Im Suchergebnis erscheinen alle ONR, in denen diese erste Nummer vorkommt (wie z. B. „4“, „4a“, „4-8“, „2-4“).
- Nummernbereich von Nr. ... bis
Hier kann ein Bereich an ONR eingegeben werden. Auszufüllen ist jedenfalls das erste Feld.
- Alle Nummern der Straße
- Nur Straßenliste
Diese Auswahl ist nur dann sinnvoll, wenn der Straßename unvollständig eingegeben worden ist.

Limit (Euro)

In dieses Feld kann der Betrag eingegeben werden, den die Abfrage maximal an Gebühren kosten darf.

Zum Feld „Zählung“ siehe oben unter Abruf einer Grundbuchsabschrift.

Abhängig davon, ob mit ONR gesucht oder nur eine Straßenliste abgefragt worden ist, erscheint eine der folgenden Ergebnislisten:

Anzahl der gefundenen Anschriften: 4

G. Bez.	Gem. Nr.	Ort	Straße	Hnr.	EZ	KG EZ	Gst	KG Gst	Auszug
Sankt Andrä-Wördern	32142	Altenberg	Mitterweg	7	654	20103	46	20103	Auszug
Sankt Andrä-Wördern	32142	Altenberg	Mitterweg	8	39	20103	60	20103	Auszug
Sankt Andrä-Wördern	32142	Altenberg	Mitterweg	9	318	20103	51	20103	Auszug
Sankt Andrä-Wördern	32142	Altenberg	Mitterweg	10	533	20103	59/1	20103	Auszug

Für den Amtsgebrauch

Anzahl der gefundenen Anschriften: 6

G. Bez.	Gem. Nr.	Ort	Straße
Wien	90001	Wien,Hernals	Braungasse
Wien	90001	Wien,Rudolfsheim-Fünfhaus	Braunhirschengasse
Wien	90001	Wien,Simmering	Braunhubergasse
Wien	90001	Wien,Hietzing	Braunschweigbrücke
Wien	90001	Wien,Hietzing	Braunschweigasse
Wien	90001	Wien,Favoriten	Braunspurgasse

Für den Amtsgebrauch

In der ersten Ergebnisliste findet sich in der Spalte „Auszug“ ein Link, nach dessen Anklicken die Maske „Auszug“ (Abruf einer Grundbuchsabschrift) erscheint, in die bereits die Daten zur ausgewählten Adresse übertragen worden sind.

c. Suche über den Namen des Eigentümers

Ist der Name eines Eigentümers ganz oder teilweise bekannt, kann damit im Personenverzeichnis gesucht werden, falls Sie über die entsprechende Berechtigung verfügen. Andernfalls scheint der Menüpunkt „Personenverzeichnis“ nicht auf.

Haben Sie auf diesen Menüpunkt geklickt (allenfalls unter vorherigem Anklicken des Menüpunktes „Suche“), erscheint das folgende Eingabeformblatt:

Suche - Personenverzeichnis

Personenauswahl * natürliche Person

Name * Vorname

Geburtsdatum von bis

Bereich Bundesland Gerichtskennung Katastralgemeinde-Nr.

auch in gelöschten Eintragungen (L)

auch in vorgemerkten Eintragungen (V)

Begründung *

Zählung

Defaultmäßig wird nach **natürlichen Personen** in ganz Österreich gesucht. Sie müssen lediglich den Familiennamen im Feld „Name“ eingeben. Unter Umständen erscheint dann die Fehlermeldung:

Suche - Personenverzeichnis

Aufgetretene Fehler

- Mehr als 1000 Treffer! Bitte verfeinern Sie die Suchkriterien.

Personenauswahl * natürliche Person

Um eine brauchbare Ergebnisliste zu erhalten, sind konkretere Suchkriterien zu verwenden.

Personenauswahl

Suche nach natürlichen Personen

Maske siehe oben. Folgende Felder stehen zur Verfügung:

Name

Einzugeben ist der Familienname einer natürlichen Person: maximal 25 Zeichen. Der Name kann unvollständig eingegeben werden: dann müssen mindestens vier Buchstaben und als Abschluss ein „*“ geschrieben werden.

Vorname

Eingegeben werden kann der Vorname: maximal 25 Zeichen. Der Vorname

kann unvollständig eingegeben werden, wobei als Abschluss mit „*“ zu maskieren ist.

Die Migration aus der Grundstücksdatenbank bewirkt, dass Titel (nachgestellt) in den migrierten Daten als Teil des Vornamens gespeichert sind. Es empfiehlt sich daher, den Vornamen mit dem Zeichen „*“ abzuschließen, wenn ein Titel gespeichert worden sein könnte.

Geburtsdatum von bis

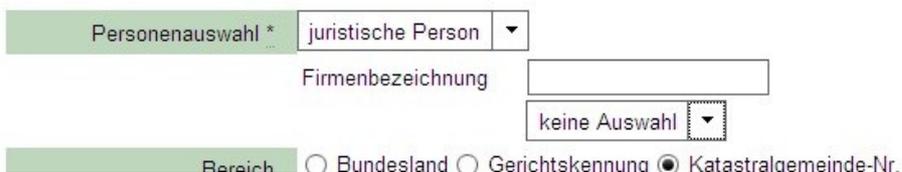
Das Geburtsdatum ist in beiden Feldern im Format TT.MM.JJJJ einzugeben. Führende Nullen sind nicht erforderlich.

Wird nur das erste Feld ausgefüllt, werden alle Personen mit diesem oder einem späteren Geburtsdatum gefunden. Wird nur das zweite Feld ausgefüllt, werden alle Personen mit diesem oder einem früheren Geburtsdatum gefunden. Um ein bestimmtes Geburtsdatum abzufragen, muss dieses in beide Felder eingegeben werden.

Juristische Personen

Wählen Sie in der Check-Box „Personenauswahl“ juristische Person aus, wechselt das Eingabeformblatt, sodass folgende Felder zur Verfügung stehen:

Suche - Personenverzeichnis



Personenauswahl * juristische Person ▼

Firmenbezeichnung

keine Auswahl ▼

Bereich Bundesland Gerichtskennnung Katastralgemeinde-Nr.

Firmenbezeichnung

Eingegeben werden kann die Firma: maximal 25 Zeichen. Die Firma kann unvollständig eingegeben werden: dann als Abschluss ein „*“.

In diesem Feld kann auch mit „*“ an der ersten Stelle gesucht werden (zB *Wien Süd*).

Combo-Box „Keine Auswahl“

Je nach getroffener Auswahl (Firmenbuch, Zentrales Vereinsregister und sonstiges Register) ist in dem weiteren Feld das entsprechende Suchkriterium (FN, ZVR-Zahl, sonstige Registerzahl) einzugeben.

Diese Eingabe wird erst dann zu einem positiven Ergebnis führen, wenn ab dem 7. 5. 2012 diese Zahlen im Grundbuch in formatierter Form eingetragen sein werden.

Weitere Felder

im Eingabeformblatt „Suche – Personenverzeichnis“ (siehe oben):

Bereich

Durch Eingaben in folgende Felder wird die Suche auf Liegenschaften im jeweiligen örtlichen Bereich beschränkt

Bundesland

Ausgewählt werden können neben dem Defaultwert „Österreich“ die Bundesländer.

Gerichtskennung

Diese Combo-Box erlaubt, die Suche auf den jeweiligen Gerichtssprengel einzugrenzen.

Katastralgemeinde-Nr.

Im aufscheinenden Feld ist

- die Nummer der Katastralgemeinde (fünfstellig mit führenden Nullen),
oder
- die Nummer der Gerichtskennung (dreistellig mit führenden Nullen),
oder
- die Kennung des Vermessungsamts (zweistellig mit führender Null)

einzugeben.

Gelöschte und vorgemerkte Eintragungen

In den beiden Check-Boxen kann durch Anklicken bestimmt werden, dass in der Ergebnisliste auch bereits gelöschte Eigentümer bzw. auch vorgemerkte Eigentümer aufscheinen.

Solche Eigentümer sind in der Ergebnisliste in der Spalte „Art“ durch „L“ bzw. „V“ gekennzeichnet.

Begründung

Pflichtfeld, mindestens 5, maximal 50 Zeichen.

Zum Feld „Zählung“ siehe oben unter Abruf einer Grundbuchsabschrift.

Nach Anklicken der Schaltfläche „Suchen“ oder Drücken der Entertaste (jedoch nur in bestimmten Konstellationen) erscheint im positiven Fall eine Ergebnisliste wie folgt:

Anzahl der gefundenen Personen: 2

Art	Bundesland	Name	PLZ	Ort	Straße	Hnr.	Staat	KG	EZ	B-LNR	Anteil	Auszug
	Niederösterreich	Novak Rudolf, 14.03.1940	3423	St. Andrä- Wördem	Greifensteiner Str.	147	AUT	20103	461	1	1/1	Auszug
	Niederösterreich	Novak Rudolf, 14.03.1940	3423		St. Andrä-Wördem Wördem Greifensteiner Str.	77	AUT	20103	423	1	1/1	Auszug

Für den Amtsgebrauch

In der Ergebnisliste findet sich in der Spalte „Auszug“ ein Link, nach dessen Anklicken die Maske „Auszug“ (Abruf einer Grundbuchsabschrift) erscheint, in die bereits die Daten zur ausgewählten Person übertragen worden sind.

5. Tagebuch (Geschäftsregister TZ)

Das Tagebuch ist das Geschäftsregister des Grundbuchs und dient der Verbuchung von Anträgen und deren Erledigung.

Es können immer nur die Registerdaten zu einem Grundbuchsakt abgefragt werden; dies nur solange, als der Akt noch nicht erledigt ist.

Zur Abfrage des Tagebuchs klicken Sie im Menü den Punkt „Register“ an, worauf folgendes Eingabeformblatt erscheint:

Register

Bezirksgericht-Nr.	010 Innere Stadt Wien
Tagebuchzahl *	<input type="text"/> / <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Auszug mit Signatur	
Zählung	Amtsgebrauch
<input type="button" value="Suchen"/>	

Die Felder sind wie folgt auszufüllen:

Bezirksgericht-Nr

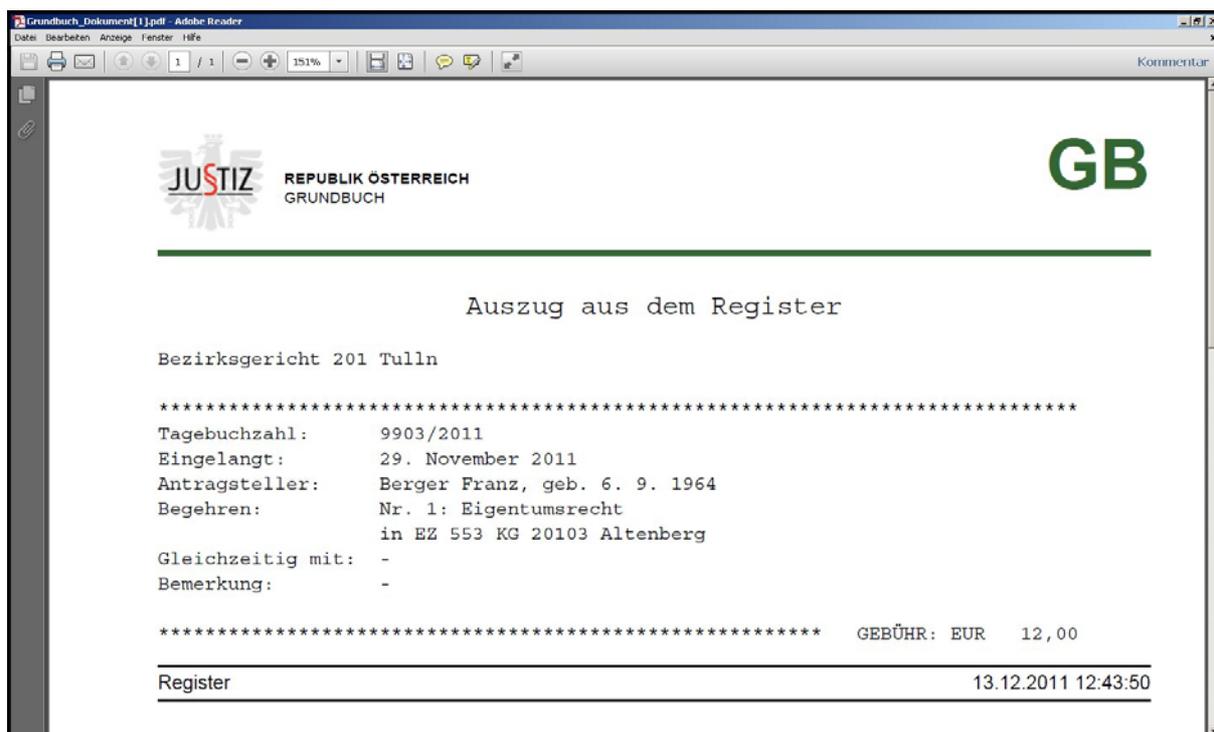
Combo-Box, in der das Bezirksgericht, dessen Tagebuch abgefragt werden soll, nach Nummer oder Name ausgewählt werden kann. Nummer des Gerichts (dreistellige Zahl) wie von der Verfahrensautomation Justiz vergeben.

Tagebuchzahl

Hiefür sind zwei durch „/“ getrennte Felder vorgesehen. Im ersten ist die laufende Zahl (ein- bis fünfstellig), im zweiten die vierstellige Jahreszahl einzugeben.

Zum Feld „Zählung“ siehe oben unter Abruf einer Grundbuchsabschrift.

Ist eine Auskunft zu erteilen, erscheint in einem eigenen Fenster ein PDF-Dokument, wie z. B.:



6. Urkundensammlung

Zur Abfrage der Urkundensammlung klicken Sie im Menü den Punkt „Urkundensammlung“ an, worauf folgendes Eingabebformblatt erscheint:

Urkundensammlung ⓘ

Bezirksgericht-Nr. 010 Innere Stadt Wien ▾

Tagebuchzahl * /

Zählung Amtsgebrauch ▾

Suchen

Die Felder sind wie folgt auszufüllen:

Bezirksgericht-Nr

Combo-Box, in der das Bezirksgericht, dessen Tagebuch abgefragt werden soll, nach Nummer oder Name ausgewählt werden kann. Nummer des Gerichts (dreistellige Zahl) wie von der Verfahrensautomation Justiz vergeben.

Tagebuchzahl

Hiefür sind zwei durch „/“ getrennte Felder vorgesehen. Im ersten ist die laufende Zahl (ein- bis fünfstellig), im zweiten die vierstellige Jahreszahl einzugeben.

Zum Feld „Zählung“ siehe oben unter Abruf einer Grundbuchsabschrift.

Nach Anklicken der Schaltfläche „Suchen“ oder Drücken der Enter-Taste erscheint entweder

- die Fehlermeldung „Tagebuchzahl unbekannt“ (zur eingegebenen Tagebuchzahl wurde keine Urkunde in der Datenbank gefunden), oder
- die Ergebnisliste wie folgt:

Anzahl der gefundenen Dokumente: 7

	BG	TZ	Nr.	Bezeichnung	Bemerkung	Datum	Status	Größe (KB)	Gebühr (EUR)
<input checked="" type="radio"/>	631	230/2008	1	Löschungserklärung	Bemerkung 1	8.5.1945	F	15	1,10
<input type="radio"/>	631	230/2008	2	Kaufvertrag		5.7.1972	RF*	128	
<input type="radio"/>	631	230/2008	3	Kaufvertrag	Bemerkung 3		S	178	7,70
<input type="radio"/>	631	230/2008	4	Löschungserklärung	Bemerkung 4	31.12.1981	A	38	0,00
<input type="radio"/>	631	230/2008	5	Heiratsurkunde		13.3.2008	F	24	1,10
<input type="radio"/>	631	230/2008	6	Löschungsquittung	Bemerkung 6		RS*	40	
<input type="radio"/>	631	230/2008	7	Kaufvertrag		11.3.1940	F	1210	48,40

mit Signatur

* Wurde irrtümlich in die Urkundensammlung übernommen

Mit einem Radiobutton ist die gewünschte Urkunde auszuwählen.

Wollen Sie das Dokument mit elektronischer Signatur erhalten, klicken Sie auf die entsprechende Check-Box.

Klicken Sie dann auf die Schaltfläche „Urkunde ansehen“ (Enter-Taste funktioniert hier nicht) und es wird das Dokument als PDF-File übermittelt.

7. Gruppenverzeichnis

Zur Abfrage des Gruppenverzeichnisses klicken Sie im Menü den Punkt

Gruppenverzeichnis

Bezeichnung *	<input type="text"/>
Zählung	<input type="text" value="Amtsgebrauch"/>
<input type="button" value="Suchen"/>	

„Gruppenverzeichnis“ an, worauf folgendes Eingabeformblatt erscheint:

Der Name der gesuchten Gruppe ist im Feld „Bezeichnung“ einzugeben (korrekte Groß/Kleinschreibung erforderlich).

Zum Feld „Zählung“ siehe oben unter Abruf einer Grundbuchsabschrift.

Wird die Gruppe gefunden, erscheint eine Ergebnisliste wie z. B. unten, in der in der Spalte Auszug die Abfragemaske für die Grundbuchsabschrift aufgerufen werden kann, in der bereits die Suchargumente KG und EZ eingetragen sind.

Anzahl der gefundenen Liegenschaften: 2

KG	EZ	Auszug
19702	111	Auszug
19702	1938	Auszug

Für den Amtsgebrauch

8. Digitale Katastralmappe

Die Katastralmappe ist das einzige großmaßstäbliche Planwerk, das das Bundesgebiet Österreichs flächendeckend hinsichtlich der Verhältnisse an Grund und Boden erfasst. Die Katastralmappe, die von den Vermessungsämtern geführt wird, stand in der Vergangenheit (in der heutigen Form in der Zeit zwischen 1817 und 1845 angelegt) nur in analoger Form zur Verfügung. Die digitale Katastralmappe (DKM) ist seit 2004 flächendeckend für Österreich verfügbar.

Nach § 5 Abs. 6 GUG ersetzt die elektronische Einsicht in die Katastralmappe die Führung der Grundbuchsmappe.

Zur Einsicht in die elektronische Katastralmappe steht folgendes Eingabeformblatt zur Verfügung, das Sie über den Punkt „DKM-Grafik“ im Menü aufrufen können:

DKM-Grafik

Katastralgemeinde-Nr. *	<input type="text"/>
Grundstück-Nr. *	<input type="text"/>
Ausgabegröße	
Ausschnitt	125 m 
Verschiebung nach Norden	<input type="text"/> m
Verschiebung nach Osten	<input type="text"/> m
Limit (Euro)	<input type="text"/>
Zählung	Amtsgebrauch 

In die Maske sind zumindest die Katastralgemeinde (mit ihrer fünfstelligen Nummer, führende Nullen sind zu schreiben) und eine Grundstücksnummer einzugeben.

Weiters können der angezeigte Ausschnitt aus der Mappe und die Lage des Ausschnitts in der Mappe bestimmt werden.

Ausschnitt

horizontaler Anzeigeumfang in Meter (Breite der wiedergegebenen Fläche in der Natur); Defaultwert ist 125 m.

Verschiebung nach Norden m

Dieses Eingabefeld dient zur Navigation im Anschluss an eine vorherige Abfrage.

Auf geeignete Weise (je nach Aufruf des Links auf die DKM-Grafik mit der Browserfunktion „Zurück“ oder durch Wechsel zwischen Fenstern/Registerkarten) ist in die noch ausgefüllte Abfragemaske zurückzukehren, wo dann in diesem Feld eingegeben werden kann, um wieviele Meter das Zentrum der Ausgabe nach Norden verschoben werden soll.

Mit einem negativen Wert wird nach Süden verschoben: Eingabe Minuszeichen, keine Leerstelle, Wert.

Verschiebung nach Osten ... m

siehe Erläuterung zum Eingabefeld "Verschiebung nach Norden".

Mit einem negativen Wert wird nach Westen verschoben.

Limit (Euro)

In dieses Feld kann der Betrag eingegeben werden, den die Abfrage maximal an Gebühren kosten darf.

Zum Feld „Zählung“ siehe oben unter Abruf einer Grundbuchsabschrift.

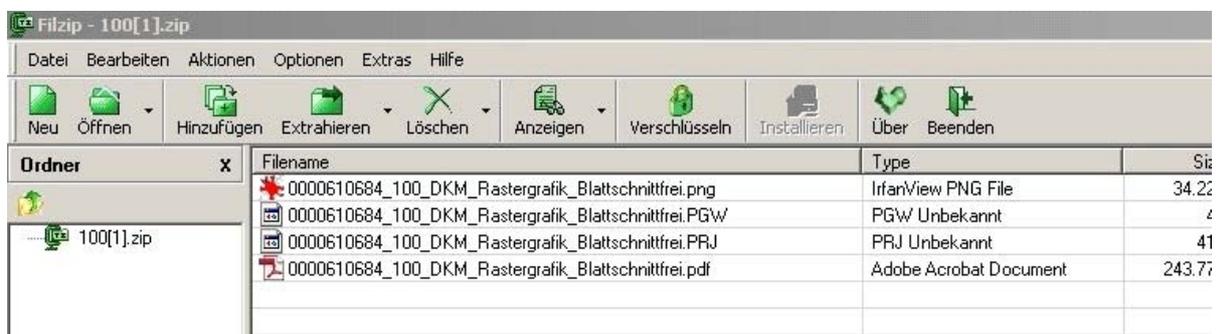
Nach Anklicken der Schaltfläche „Suchen“ oder Drücken der Enter-Taste erscheint ein Hinweis, der einen Link zum Rechner des Bundesamtes für Eich- und Vermessungswesen enthält; weiters wird die anfallende Gebühr angezeigt.

[Link auf DKM-Grafik:](#)

Die DKM-Grafik kann unter folgendem Link bezogen werden: [Link auf die DKM-Grafik](#)

GEBÜHR: EUR 3,00

Wird dieser Link angeklickt, werden in einer Liste oder in einem Ordner (je nach lokalem ZIP-Programm) die vom BEV übermittelten Pläne angezeigt.



Der Auszug aus der Grundbuchs-(Katastral-)Mappe ist im PNG-File enthalten:.



Die Files mit der Extension PGW und PRJ enthalten Daten zur Georeferenzierung und können z. B. mit dem Microsoft-Editor angesehen werden. Der PDF-File enthält eine Übersicht über den Mappenausschnitt und Erläuterungen des Bundesamtes für Eich- und Vermessungswesens (BEV) zum Kataster (siehe Beispiel im Anhang). Im Anhang findet sich auch eine Erläuterung zur Darstellung von Merkmalen in der Katastermappe.

Ist die vom BEV abgeforderte Datenmenge größer, kann folgende Meldung erscheinen:



9. Dokumentensuche

Zur Suche nach Urkunden, die einer bestimmten Bezeichnung entsprechen, wie z. B. „Kaufvertrag“, finden Sie unter dem Menüpunkt „Suche“ den Punkt „Dokumentensuche“. Klicken Sie diesen Punkt an, erscheint folgendes Eingabeformblatt:

Suche - Dokumentensuche

Bereich *	<input type="radio"/> Gerichtskennung	<input checked="" type="radio"/> Katastralgemeinde-Nr.
	<input type="text"/>	
Dokument *	<input checked="" type="radio"/> Kaufvertrag	<input type="radio"/> Anderes <input type="text"/>
Ab Datum	<input type="text"/>	
Zählung	<input type="text" value="Amtsgebrauch"/>	
<input type="button" value="Suchen"/>		

Die Felder sind wie folgt auszufüllen:

Bereich

Pflichtfeld. Mit den Radio-Buttons kann zwischen Gerichtskennung und Katastralgemeindenummer gewählt werden. Je nach Auswahl ändert sich das Eingabefeld:

- Gerichtskennung: Im erscheinenden Pull-Down-Menü klicken Sie mit der linken Maustaste auf das auszuwählende Gericht.
- Katastralgemeindenummer: Geben Sie die fünfstellige KG-Nummer ein.

Dokument

Pflichtfeld. Auszuwählen ist, ob nach Kaufverträgen oder anderen Urkunden gesucht werden soll; in letzterem Fall ist die Urkundenbezeichnung in das Feld nach dem Radio-Button „Anderes“ einzugeben.

Ab Datum

Damit kann die Suche auf Urkunden eingeschränkt werden, die nach dem eingegebenen Datum ausgestellt worden sind. Wird der Cursor in das Feld gestellt, erscheint ein Kalender, in dem das gewünschte Datum angeklickt werden kann; ansonsten wäre das Datum T.T.JJ oder TT.TT.JJJJ zu schreiben.

Zum Feld „Zählung“ siehe oben unter Abruf einer Grundbuchsabschrift.

Nach Klicken auf die Schaltfläche „Suchen“ oder Drücken der Entertaste erscheint – wenn entsprechende Urkunden gefunden wurden – eine Ergebnisliste, in der die Urkunden einzeln aufgerufen werden können: Dazu ist der entsprechende Radiobutton und dann die Schaltfläche „Urkunde ansehen“ anzuklicken. Die Urkunde wird als PDF-Dokument angezeigt; wenn zuvor die Check-Box „mit Signatur“ angeklickt worden ist, auch elektronisch signiert.

Suche - Dokumentensuche

Bereich *	<input checked="" type="radio"/> Gerichtskennung <input type="radio"/> Katastralgemeinde-Nr.
	010 Innere Stadt Wien 
Dokument *	<input checked="" type="radio"/> Kaufvertrag <input type="radio"/> Anderes <input type="text"/>
Ab Datum	01.07.2011
Zahlung	Amtsgebrauch 
<input type="button" value="Suchen"/>	

Anzahl der gefundenen Dokumente: 1

	BG	TZ	Nr.	Bezeichnung	Bemerkung	Datum	Status	Größe (KB)	Gebühr (EUR)
<input checked="" type="radio"/>	010	6/2012	1	Kaufvertrag		2.1.2011	F	1	0,00
Für den Amtsgebrauch									

mit Signatur

10. Zugang im Internet

Seit 1.7.1999 ist die Abfrage der Grundstücksdatenbank (also Grundbuch und Kataster umfassend) im Internet möglich und zwar über sogenannte Verrechnungsstellen (und nur über diese), die vom Bundesministerium für Justiz mit der Abwicklung der Abfrage beauftragt worden sind.

Benötigt wird für die Abfrage ein Internetzugang, ein Browser sowie ein Vertrag mit einer der Verrechnungsstellen.

Die dem Publikum zur Verfügung stehenden Verrechnungsstellen können der Homepage der Justiz entnommen werden (siehe „<http://www.justiz.gv.at>“ und dort Menüpunkte „E-GOVERNMENT“ -> „Grundbuch“ -> „Grundstücksdatenbank“).

Darüber hinaus steht den Körperschaften öffentlichen Rechts als weitere Verrechnungsstelle die BundesrechenzentrumsgesmbH zur Verfügung (Näheres siehe <http://www.portal.at>).