

Münstergasse 2
3011 Bern
Telefon 031 633 76 76
Telefax 031 633 76 25

26.56-10.104 JAD

Bern, 15. Dezember 2010

Weisungen betreffend die Klientengelderkontrolle (KGK)

Die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion

erlässt gestützt auf

Artikel 24 Abs. 3 der Notariatsverordnung (NV)¹

folgende



Weisungen an die im Notariatsregister eingetragenen Notarinnen und Notare

1. Gemäss Art. 24 Abs. 1 Bst. c NV ist zusätzlich zur Buchhaltung eine Klientengelderkontrolle (KGK) zu führen, in welche die Konten mit **anvertrauten Geldern** eingetragen werden, soweit diese nicht als Aktivkonten in der Buchhaltung geführt werden.
2. In die KGK sind diejenigen **Bankkonten** einzutragen, die **nicht als Aktivkonten in der Buchhaltung** geführt werden. Es handelt sich dabei um Konten, die im Sinne von Art. 28 Abs. 4 NV auf den Namen der Klientschaft oder Dritter (Art. 28 Abs. 6 NV) geführt werden und über welche die Notarin oder der Notar verfügt, oder um Konten, die auf den Namen der Notarin oder des Notars lauten und als Treuhandkonten eröffnet worden sind.
3. Die Pflicht zur Eintragung in die KGK oder zur Führung als Aktivkonto in der Buchhaltung besteht ab demjenigen **Zeitpunkt**,
 - a) in dem die Notarin oder der Notar über ein Konto **tatsächlich verfügt**, oder
 - b) in dem die Notarin oder der Notar ein Klientengeldkonto **auf ihren oder seinen Namen eröffnet**.
4. Werden verschiedene Konten der gleichen Klientschaft, insbesondere bei Erbschaften, aufgelöst und auf einem Sammelkonto zusammengefasst, ist ein solches Sammelkonto in jedem Fall in die Buchhaltung oder KGK aufzunehmen, selbst wenn darüber

¹ BSG 169.112

noch nicht verfügt worden ist. Konten, über die der Notar oder die Notarin einzig in Form der Saldierung verfügt, müssen nicht aufgenommen werden.

5. Werden der Notarin oder dem Notar Gelder im Zusammenhang mit **separat geführten Buchhaltungen, Liegenschafts- oder Vermögensverwaltungen** anvertraut und werden diesbezüglich Jahresabschlüsse erstellt, sind diese Mandate in das entsprechende Formular der KGK einzutragen. Die Registrierung der einzelnen Bankkonten in der KGK ist in diesem Fall nicht erforderlich.
6. Als KGK sind die vom Verband bernischer Notare (VbN) herausgegebenen **Formulare** zu verwenden. Eine andere Form der KGK ist nicht gestattet.
7. Die KGK besteht aus einem **Inhaltsverzeichnis** und **Registerfächern** zur Belegablage. Die Belege sind in **Ordern DIN A4** abzulegen.
8. Bei der **Übernahme** bestehender Bankkonten ist eine Saldobestätigung der Bank per Übernahmetag einzuholen.
9. Die **Korrespondenzen** und **Belege** zu den einzelnen Geldanlagen sind im Registerfach gemäss Laufnummer der Kontrolle chronologisch abzulegen.
10. Bei Saldierung und Abschluss der Geldanlage ist eine **Saldierungsbestätigung** der Bank einzuholen. Diese ist mit den Belegen zur Geldanlage zu verwahren.
11. Die **Aufbewahrung** der Belege zu den einzelnen Geldanlagen richtet sich nach Art. 16 NV (Aufbewahrung während zehn Jahren).
12. Diese Weisungen treten am 1. Januar 2011 in Kraft. Sie ersetzen die Weisungen betreffend die Klientengelderkontrolle (KGK) vom 1. März 2007.

Der Justiz-, Gemeinde- und
Kirchendirektor

Christoph Neuhaus, Regierungsrat