

Informationen zu Grundbuchunterlagen aus der Zeit vor 1900

Stand: 02.06.2017

Nach § 46 Abs. 6 Satz 2 LFGG sind bei der Eingliederung der Grundbuchämter die vor 1900 entstandene Grundbuchunterlagen mit Ausnahme folgender Fälle für die Abgabe an das Grundbuchzentralarchiv bereitzustellen:

1. Es liegen schriftliche Verfügungen / Vermerke aus der Zeit vor 2011 vor, dass die Unterlagen entsprechend den Vorgaben der Justiz weggelegt, ausgesondert und vor 2003 / 2011 an das zuständige (Kommunal-, Stadt-, Kreis-) Archiv abgegeben worden sind (vgl. VwV Aussonderung Justiz).
2. Fehlen solche Verfügungen / Vermerke aus der Zeit vor 2011, kann ersatzweise durch datierte Übergabelisten oder Findmittel des Archivs (Findbuch, Findkartei) der Nachweis erbracht werden, dass die Unterlagen ordnungsgemäß vor 2011 ausgesondert und an das zuständige Archiv übergeben worden sind.

In folgender Auflistung finden sich die Ergebnisse des gemeinsamen Arbeitskreis zwischen dem Landesarchiv und der AG Archive im Städtetag Baden-Württemberg und der AG Kreisarchive im Landkreistag, **welche Unterlagen den ‚Grundbuchunterlagen aus der Zeit vor 1900‘ zuzurechnen sind.**

Unterlagen mit dem Hinweis:

Abgabe an GBZA	...müssen an das Grundbuchzentralarchiv abgegeben werden.
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	...müssen an das Grundbuchzentralarchiv abgegeben werden, außer es liegen die unter 1.) oder 2.) genannten Nachweise vor. In diesem Fall können die Gemeinden beantragen die Unterlagen vor Ort zu behalten. Damit übernimmt die Kommune die Verantwortung für die dauerhafte und fachgerechte Unterbringung der Grundbuchunterlagen in personeller, baulicher und einrichtungsmäßiger Hinsicht gemäß LArchG § 3 Abs. 3 in Verbindung mit § 7 sowie dauerhaft die kostenfreie & zeitnahe Beauskunftung gegenüber den zuständigen Stellen der Justizverwaltung.
Verbleib im Gemeindearchiv	...sollen im Gemeindearchiv verbleiben. Die Gemeinden sind gemäß Landesarchivgesetz dazu verpflichtet, ihre archiwwürdigen Unterlagen in eigenen Archiven dauerhaft zu erhalten. Sofern eine sichere Unterbringung der Unterlagen in einer gemäß LArchG § 3 Abs. 3 in Verbindung mit § 7 geeigneten Örtlichkeit nicht gewährleistet werden kann, können die Unterlagen in begründeten Ausnahmefällen im Benehmen mit dem zuständigen Kreisarchiv an das Grundbuchzentralarchiv abgegeben werden. Dies entbindet die Gemeinde jedoch nicht von der Verpflichtung, ein Gemeindearchiv zu unterhalten.

Reihenfolge	Bezeichnung	Klassifikation (GBZA)	Typ	Merkmale/ Beschreibung	Rechtsgrundlage
I. Güterbücher					
Verbleib im Gemeindearchiv	1. Steuer- und Güterbücher alte Serie : etwa 1750 bis ca. 1850, teilw. früher.	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant	Protokollform; Tabellenform; chronologisch aufsteigende Serie (Bd. 1, 2, 3,...)	VO vom 26.10.1628 (Rey XVII 1, S.125); Kommunordnung vom 01.06.1758 (Rey XIV S. 537)
				In denjenigen Gemeinden (...), in welchen die vorhandenen Güterbücher noch ihren wesentlichen Zwecken nach brauchbar sind, ist nach Vollendung des Primärkatasters vorerst nur eine Ergänzung jener Bücher durch den Eintrag der Ergebnisse der Vermessung erforderlich.	Vf vom 03.12.1832 über die Anlegung der Gemeindegüterbücher (R 471), § 1 S. 3
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	2. Güterbücher (auch Gemeindegüterbücher) neue Serie : etwa 1832 bis 1900, teilw. darüber hinaus (Exemte).	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant	Tabellenform; chronologisch aufsteigende Serie (Bd. 1, 2, 3,...)	In allen Gemeinden, in welchen keine oder unbrauchbar gewordene Güterbücher vorhanden sind, und in welchen die Landesvermessung durch Herstellung eines Primärkatasters über die Markung vollendet ist, sind neue Güterbücher anzulegen.
				Die Grundlage des Unterpfands- (Hypotheken-)Buchs ist das Güterbuch, weil bzgl. der Verpfändung nur derjenige als Eigentümer einer unbeweglichen Sache gilt, welcher als solcher im Güterbuche eingetragen ist.	Pfandgesetz vom 15.04.1825, Art. 56 u. 57 (vgl. hierzu Maschner, Das deutsche Grundbuch- und Hypothekenwesen, 1869, S. 425)
				Die württembergische Pfandgesetzgebung zeichnete sich aus durch die Verbindung des Güterbuchs mit dem Unterpfandsbuche, dergestalt, dass nur derjenige ein Grundstück verpfänden durfte, der als Besitzer im Güterbuch eingetragen stand. Das Güterbuch enthält den Beweis des Eigentumsrechts und gründet sich auf die Kaufbücher und die Inventur- und Teilungsakten.	
				Personalfolium	Personal-Ordnung: Die einzelnen Grundstücke des Gemeindeverbands sind, der Vorschrift der Commun-Ordnung S. 110 gemäß, unter den Namen ihrer Eigentümer , Lehensgüter, namentlich unter den Namen der Lehensträger, zusammenzustellen.
				Realfolium	Bei vertheiltem Güterbesitz, bei dem nur der Besitzer wechselte, bestand die Möglichkeit der Anlegung von Güterbüchern nach der Realordnung, d. h. grundstücksbezogen nach der durch die Markungskarten und Primärkataster vorgegebene Reihenfolge der Grundstücke. Die Entscheidung hierüber stand im Ermessen der Gemeinde, musste aber mit gutachterlicher Äußerung der Bezirksbeamten dem zuständigen K. Gerichtshof und der K. Kreisregierung zur Genehmigung vorgelegt werden. (Formular Lit. D.)

Reihenfolge	Bezeichnung	Klassifikation (GBZA)	Typ	Merkmale/ Beschreibung	Rechtsgrundlage	
					Durch landesherrliche VO kann bestimmt werden, dass ein bisher geführtes Buch oder mehrere bisher geführte Bücher für sich allein oder zusammen mit einem neuen Buche oder mehreren neuen Büchern als Grundbuch gelten sollen.	§ 87 S. 1 GBO
					Werden nach § 87 mehrere Bücher geführt, so muss jedes Grundstück in einem der Bücher eine besondere Stelle haben. An dieser Stelle ist auf die in den anderen Büchern befindlichen Eintragungen zu verweisen. Die Stelle des Hauptbuchs und die Stellen, auf welche verwiesen wird, gelten zusammen als das Grundbuchblatt.	i. V. mit § 88 GBO
					Vom 1. Januar 1900 an gelten die in den Gemeinden bisher geführten Güterbücher, Servitutenbücher und Unterpfandsbücher für den Grundbuchamtsbezirk der Gemeinde als Grundbuch mit der Maßgabe, dass das Güterbuch das Hauptbuch ist.	§ 1 S. 1 KVO vom 30.07.1899
Abgabe an GBZA	3. Güterbücher exemter Herrschaften	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant		In gleicher Weise gelten vom 1. Januar 1900 an als Grundbuch für die bisher exemten Grundstücke des standesherrlichen und des ritterschaftlichen Adels die in Gemäßheit der Verfügung der Ministerien der Justiz und des Innern vom 5. Juli 1897 (R 141) für diese Grundstücke angelegten Güterbücher zusammen mit den für dieselben bestehenden Unterpfandshefte.	§ 2 KVO vom 30.07.1899 (für exemte Grundstücke) vgl. auch Vf IM-JuM vom 05.07.1897 betr. Anlegung, Fortführung Güterbücher für die exemten standesherrl. u. ritterschaftl. Gstk_RegBl. Nr. 13 KönigR Wü v. 16.07.1897 vgl. auch Erlass JuM vom 03.03.1900 betr. die exemten standesherrl. u. ritterschaftl. Gstk_AmtsBl Nr. 7 König! Wü JuM v. 30.03.1900
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	4. Güterbeschrieb / Güterbuchhefte / Liegenschaftsbeschriebe	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant/ Heft	Tabellenform; Separat nach Personen angelegte Güterbuchhefte, d. h. diese wurden nicht in einem Güterbuchband zusammengeführt. Dieses System der Güterbuchführung wurde in vielen Gemeinden favorisiert, vermutlich um bei häufigem Eigentümerwechsel oder Änderungen im Bestand flexibel zu bleiben. Die Neuanlage von Güterbuchbänden erübrigte sich dadurch. Vorform der späteren, nach 1900 geführten, Grundbuchhefte.		
Abgabe an GBZA	5. Güter- und Servitutenbuch	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant	Sonderform der Güterbücher (neue Serie ab ca. 1850): Beinhalten auch die Servituten (Dienstbarkeiten). Gesonderte Servitutenbücher wurden nicht angelegt. Diese Güterbücher führen im Formular eine eigene Spalte für Servituten.		

Reihenfolge	Bezeichnung	Klassifikation (GBZA)	Typ	Merkmale/ Beschreibung	Rechtsgrundlage
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	6. Gebäudekataster	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant		Besondere Abteilung des Güterbuchs für Gebäude. Vf kwJuM vom 02.09.1899, §107 (2)
	Gebäuderollen (= Gebäude-Steuerbuch, Gebäudekataster)	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant		Bei der Errichtung neuer oder bei Ergänzung der vorhandenen Güterbücher sind die Gebäuderollen (Gebäude-Steuerbuch, Gebäude-Cataster), welche die für die Güterbücher vorgeschriebenen Notizen nicht enthalten, nach den für diese erteilten Vorschriften zu ergänzen, so dass die Gebäuderollen als die erste Abteilung des Güterbuchs angesehen und benützt werden können. Sollte dies wegen der Beschaffenheit der betreffenden Gebäuderollen nicht zulässig sein, so sind die Gebäude in das neu anzulegende oder zu ergänzende ordentliche Güterbuch aufzunehmen. Vf vom 06.12.1836 betr. die Vollziehung der für die Anlegung und Führung der Gemeinde-Güterbücher erteilten Vorschriften (R 670)
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	7. Index zum Steuerbuch	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant		
	Generalindex zum Steuerbuch	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant		
	Index über die Steuer- und Güterbücher	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant		
	Register zum Güterbuch	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant	Namen der Eigentümer, Verweise auf Güterbuch-Nummer und GB-Heft-Nummer	
	Namensregister zum Gemeindegüterbuch	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant	Steht häufig in Verbindung mit dem Summarischen Steuervermögensregister.	
	Alphabetisches Namensregister zu den Güterbüchern	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant		
	Index zum Gebäudekataster	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant		
	Index zum Gebäudekataster und zum Güterbuch	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant		
	Index zum Güterbuch und Steuervermögensregister	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit			
	Register zum Gebäudekataster und zum Güterbuch	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant		

Reihenfolge	Bezeichnung	Klassifikation (GBZA)	Typ	Merkmale/ Beschreibung	Rechtsgrundlage
Abgabe an GBZA	8. Servitutenbuch	Registraturgut der Justiz	Band/ Foliant	Servituten wurden aufgrund ihrer Komplexität ab 1836 zunehmend aus den Güterbüchern in eigene Servitutenbücher ausgliedert, da die Dienstbarkeiten weitaus seltener Veränderungen unterworfen waren als andere Eintragungen im Güterbuch, wie z. B. Besitzstandsveränderungen oder Pfandrechte.	Da die meisten Servituten von der Art sind, dass sie eine umständlichere Beschreibung erfordern, und ihr Eintrag in die Güterbücher und die nachherigen, bei Besitzstand-Veränderungen vorkommenden Überschreibungen viele Mühe und Zeitaufwand verursachen, auch die Güterbücher dadurch allzusehr ausgedehnt werden, so erscheint in solchen Gemeinden, wo viele und verschiedenartige Servituten vorkommen und das Güterbuch nach der Personal-Ordnung angefertigt ist, die Anlegung eines besonderen Servitutenbuchs zweckmäßig, auf welches im Güterbuche bei den betreffenden einzelnen Grundstücken durch einfache Allegation hinzuweisen ist, ohne dass es eines Nachtrags der Besitzveränderungen im Servitutenbuche bedarf. Die Einrichtung eines solche Servitutenbuchs zeigt das Formular Lit. C.
Abgabe an GBZA	9. Servituten(buch)konzept		Band/ Foliant/ Akten	§ 21 Eintragungen im Servitutenbuch. Soweit im Grundbuch auf Eintragungen im Servitutenbuch verwiesen ist, gelten diese Eintragungen als Teil des Grundbuchs.	Vf vom 06.12.1836 betr. die Vollziehung der für die Anlegung und Führung der Gemeinde-Güterbücher erteilten Vorschriften (R 672) Verordnung des Justizministeriums zur Ausführung des Landesgesetzes über die freiwillige Gerichtsbarkeit im Bereich des Grundbuchwesens (GBVO) vom 21. Mai 1975
Abgabe an GBZA	10. Servitutenbeschreibungen				
Abgabe an GBZA	11. Servitutenprotokoll				
Verbleib im Gemeindearchiv	12. Weg- und Luckenbuch	Güterverzeichnisse (Flur- / Bann und ältere Lagerbücher)	Band/ Foliant	Quelle des Servitutenbuchs: Weg- und Luckenbücher lassen sich in Württemberg seit dem 16. Jh. nachweisen. Zum einen enthielten sie die Wege und Öffnungen, die durch die Ortsbegrenzung eines Dorfes (sog. Etter) führten und i. d. R. von bestimmten Grundstückseigentümern gewartet und Durchgang gewährleistet werden musste. Mit Beseitigung der Ortsetter zwischen 1750 und 1850 sowie Aufgabe der Dreifelderwirtschaft mit Flurbann wurden diese Regelungen obsolet. Zum anderen waren darin die Zufahrtswege zu Äckern und Trepprechte enthalten. Im 19. Jahrhundert wurden diese i.d.R. aufgehoben, abgelöst oder in die Güter- bzw. Servitutenbücher übertragen. In einigen Fällen wurden die Weg- und Luckenbücher jedoch das gesamte 19. Jh. über weitergeführt. Hier hatte das Weg- und Luckenbuch die Aufgabe des Servitutenbuchs bis zum Jahr 1900 erfüllt.	Das Luckenbuch von Sontheim (Heroldstatt-Sontheim, UL) von 1590 ist beispielhaft
<u>Abgabe an GBZA wenn als Servitutenbuch weitergeführt und kein gesondertes Servitutenbuch angelegt wurde</u>		Registraturgut der Justiz			

Reihenfolge	Bezeichnung	Klassifikation (GBZA)	Typ	Merkmale/ Beschreibung	Rechtsgrundlage	
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	13. Beilagen zum Güterbuch	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant/ Akten/ Konvolute	z. B. Kaufbriefe, Berechnung des summarischen Steuervermögens-Registers, Übersicht über die zur Verteilung gekommenen und noch zu vermessenden Grundstücke, Kostenvoranschlag über neu anzulegendes Güterbuch		
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	14. Güterbuchsprotokoll	Veränderungsverzeichnisse	Band/ Foliant	Dient seit 1849 der Aufnahme von Veränderungen am Primärkataster (vorher im Ergänzungsband zum Primärkataster), vgl. Dehlinger § 381. Steuer-, Gült- und Grundbuch.	Dem Gemeinderat wird zur Obliegenheit gemacht alle Veränderungen, in der Verteilung der Bodenfläche und in der Bodenkultur, sowie Mängel in den Markzeichen und an den Signalsteinen, im Laufe des Jahres zu sammeln, und in das Güterbuchsprotokoll aufzunehmen (Verfügung über die Führung der Gemeinde- Güterbücher vom 03.12.1832, §§. 62 u. 63). (...) Das Güterbuchsprotokoll ist auf den letzten Juni des Jahres abzuschließen und mit den dazu gehörigen Meßurkunden und Handrissen (§21) der Steuersatzbehörde zuzustellen.	Vf vom 12.11.1840 die Erhaltung und Fortführung der Primärkataster und Flurkarten betreffend (R 509), § 7
					§ 62 Sämtliche Änderungen, welche bei den in den Güterbüchern beschriebenen Grundstücken selbst (in ihrer Substanz, Gattung, Art, Lage, Umfang etc.), oder bei deren öffentlichen Rechtsverhältnissen im Laufe eines Rechnungsjahres sich zutragen, ingleichen alle Grundstücke, welche während des gleichen Zeitraumes von Neuem sich zum Eintrag eignen, so wie deren öffentliche Rechtsverhältnisse, sind von dem Gemeinderat in das Güterbuchs- Protokoll aufzunehmen. (...)	Vf über die Führung der Gemeinde- Güterbücher vom 03.12.1832, §§. 62 u. 63
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	15. Güterbuchsvisitationsprotokoll	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant		Den Notaren liegt ob, alljährlich von der richtigen Führung der Güterbücher, sofern dieselbe nicht ihnen übertragen ist, sich zu überzeugen. Dieses Geschäft, bei welchem sie eine Anzahl von Einträgen nach ihrer Wahl und ihrem pflichtmäßigen Ermessen unter Begleichung der Quellen genau zu prüfen haben, ist wenn möglich mit den Pfandvisitationen zu verbinden.	Gesetz betreffend die Führung der Güterbücher durch die Gemeindebeamten vom 18.04.1873, § 12

Reihenfolge	Bezeichnung	Klassifikation (GBZA)	Typ	Merkmale/ Beschreibung	Rechtsgrundlage	
II. Kaufbücher						
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	1. Kaufbücher	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant	Protokollform; chronologisch aufsteigende Serie (Bd. 1, 2, 3,...)	§ 7 Es sollen auch in denjenigen Dörfern, da bisher bei den Gerichten keine Contract Bücher gehalten worden, solche Bücher noch angerichtet; und alle, über liegende Güter daselbst, oder auch auf den dahin gehörigen Weilern, Höfen und Mühlen, getroffenen Kontrakte , gleichfalls in vorbestimmter Zeit der vierzehn Tage, oder am nächstfolgenden Gerichtstag, fürgebracht und eingeschrieben; Wo auch von den Contrahenten Fertigungs- oder Schuldbrief begehrt, ihrer zween vom Gericht verordnet werden, solchen Contract bei ihren ordentlichen Amtgericht anzubringen, und wie sich gebüret, um Siegelung zu bitten.	Württ. Landrecht vom 01.06.1610, 2. Teil, Tit. XIII, De insinuatione Contractum. Wo Käuff und Verkäuff, auch andere Contracte, so über liegende Güter geschehen, vor Gericht insinuiert, und gefertigt werden sollen.
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	2. Register zum Kaufbuch	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant		§ 1 In jedem Ort, wo ein Magistrat sich befindet, oder wenn mehrere Orte zu einer Schultheißerei vereinigt sind, an dem Ort, wo der Stabs- Schultheiß seinen Sitz hat, ist der Magistrat verpflichtet, eigene Contracts- und Unterpfands- Bücher zu führen, und, wie andere öffentliche Bücher und Urkunden, in der Orts-Registratur zu verwahren.	KVO vom 19.06.1808 betr. die Behandlung der Geschäfte der willkürlichen Gerichtsbarkeit in den Oberamtsorten, welche keine ordentliche Gerichtsbarkeit haben
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	3. Beilagen zum Kaufbuch	Grundbücher / Grundakten vor 1900 / Übergangszeit	Band/ Foliant/ Akten		§ 6 Ist über einen Contract gehörig erkannt, worüber die Verhandlung jedesmal in das zu haltende Protokollbuch einzutragen ist, so hat der Aktuar denselben nicht nur nach seinem ganzen Inhalt mit Bemerkung des Datums des geschehenen Erkenntnisses in das Contractbuch einzuschreiben, sondern auch die Namen der Contrahenten in das über dieses Buch genau zu fertigende Register einzutragen und das Original des etwa übergebenen Kaufzettels besonders aufzubewahren. (...)	
Verbleib im Gemeindearchiv	4. Versteigerungsprotokolle/ Gantprotokolle		Band/ Foliant/ Akten			

Reihenfolge	Bezeichnung	Klassifikation (GBZA)	Typ	Merkmale/ Beschreibung	Rechtsgrundlage
III. Pfandbücher					
Verbleib im Gemeindearchiv	1. Unterpfandsbücher alte Serie: etwa 1650 bis 1827	Pfandbücher/ Hypothekenbücher	Band/ Foliant		
					<p>§ 1 In jedem Ort, wo ein Magistrat sich befindet, oder wenn mehrere Orte zu einer Schultheißerei vereinigt sind, an dem Ort, wo der Stabs-Schultheiß seinen Sitz hat, ist der Magistrat verpflichtet, eigene Contracts- und Unterpfands-Bücher zu führen, und, wie andere öffentliche Bücher und Urkunden, in der Orts-Registratur zu verwahren.</p> <p>KVO vom 19.06.1808 betr. die Behandlung der Geschäfte der willkürlichen Gerichtsbarkeit in den Oberamtsorten, welche keine ordentliche Gerichtsbarkeit haben</p>
Verbleib im Gemeindearchiv	2. Schadlosbuch	Pfandbücher/ Hypothekenbücher (derzeit: Pfandbücher)	Band/ Foliant		<p>§ 9 (1) Dem Magistrat liegt hierauf ob, mit aller Genauigkeit zu untersuchen, ob die erschienenen Personen die Befugnis und Fähigkeit haben, sich durch eine Unterpfands-Verschreibung zu verbinden, (...)</p> <p>(3) Bei dieser Untersuchung ist um so sorgfältiger zu Werk zu gehen, als auf den Fall, wenn ein Darleiher durch die Schuld des Magistrats in Schaden geraten würde, alle diejenigen, welche der Cognition über die Unterpfands-Bestellung angewohnt haben, oder hätten anwohnen sollen, zur Schadloshaltung verbunden sind, und einer für den anderen zu haften hat. Sollten sich hierbei Anstände ergeben, deren Erledigung besondere rechtliche Kenntnisse voraussetzt: so hat der Magistrat bei dem Oberamts- oder Stadtgericht die erforderliche Weisung einzuholen. Ist aber auf keiner Seite ein Anstand vorhanden, so ist die Unterpfands-Bestellung durch Erteilung des magistratischen Erkenntnisses zu bestätigen, und die ganze Behandlung in das Protokollbuch einzutragen.</p>
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	3. Unterpfandsbücher neue Serie: etwa ab 1825	Pfandbücher/ Hypothekenbücher	Band/ Foliant	<p>Tabellenform; I. d. R. in chronologischer Form, in kleineren Gemeinden auch alphabetisch, nach Besitzern geführt.</p> <p>Infolge der Pfandgesetzgebung von 1825 mussten neue Unterpfandsbücher angelegt werden. Diese Pfandbücher gründeten sich auf die Eintragungen im Güterbuch und im Kaufbuch (Eigentumsverhältnisse). Zum Teil mussten auch die Inventur- und Teilungsakten mit dem Güterbuch in Abgleich gebracht werden, um die Eigentumsverhältnisse zweifelsfrei zu klären.</p>	<p>Art. 56 - 62 Pfandgesetz; Art. 158 - 162 Pfandgesetz; §§ 26 - 37 Haupt-Instruktion (zum Pfandgesetz) vom 14.12.1825; § 87 S. 1 GBO i. V. mit § 88 GBO; § 1 KVO vom 30.07.1899; § 2 KVO vom 30.07.1899 (für exemte Grundstücke)</p>

Reihenfolge	Bezeichnung	Klassifikation (GBZA)	Typ	Merkmale/ Beschreibung	Rechtsgrundlage	
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	4. Index zu den Unterpfandsbüchern	Pfandbücher/ Hypothekenbücher (derzeit: Pfandbücher)	Band/ Foliant			
	Register zu den Unterpfandsbüchern	Pfandbücher/ Hypothekenbücher				
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	5. Unterpfandsprotokolle (etwa ab 1825)	Pfandbücher/ Hypothekenbücher	Band/ Foliant	Protokollform; chronologisch aufsteigende Serie (Bd. 1, 2, 3,...), Einträge chronologisch aufsteigend nummeriert, Beurkundung durch Schultheiß und Gemeinderat (Pfandgericht). Nachvollziehbarkeit der Gesetzmäßigkeit sämtlicher Handlungen und Verfügungen der Pfandbehörde in Unterpfandsachen, die zu einem Eintrag in das Unterpfandbuch geführt haben oder durch eine solchen veranlasst wurden.	Gesuche in Unterpfandsachen können mündlich oder schriftlich angebracht werden. Die Verhandlungen sind der Regel nach mündlich. Dieselben müssen sogleich in das für diesen Zweck anzulegende Protokoll aufgenommen werden.	Art. 163 Pfandgesetz; §§ 38 - 58 Haupt-Instruktion (zum Pfandgesetz) vom 14.12.1825
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	6. Beilagen zum Unterpfandsbuch/ Pfandakten (etwa ab 1825)	Pfandbücher/ Hypothekenbücher	Akten/ Konvolute	Numerisch aufsteigende Aktenfascikel (Büschel). Anlage nach Personen. Inhaltlicher Bezug auf Band (Teil) und Blatt des Unterpfandbuches. Enthält Mitteilungen zwischen der Unterpfandbehörde und anderen Stellen, insbesondere Unterpfandsbehörden anderer Orte, Weisungen der Oberamtsgerichte und des Gerichtshofs in den Unterpfandsangelegenheiten des Einzelnen, die in erheblicheren Fällen zu verfassenden Berichtsentwürfe; Zuschriften an Gläubiger und andere Beteiligte, schriftliche Gesuche, Erklärungen und Eröffnungsbescheinigungen der Letzteren; Urkunden welche zur Begründung oder Unterstützung irgend eines Anspruches vorgelegt werden. Ausweise derjenigen, welche in fremdem Namen eine Verbindlichkeit übernehmen oder auf ein recht verzichten; Unterpfands-Zettel und die zurückgegebenen Pfandscheine oder Schuldverschreibungen.	(...) Sowohl in den ebenerwähnten Orten, als in denjenigen, welche mit Güterbüchern versehen sind, ist für jeden in das Unterpfandbuch eingetragenen Güterbesitzer ein besonderer Umschlagbogen anzulegen, in welchen alle Urkunden, die auf die den Besitzer betreffenden Verhandlungen der Unterpfandsbehörde sich beziehen, gesammelt werden sollen. (...) Diese Urkunden sind nach der Zeit-Ordnung ihres Einlaufs oder der Übergabe in dem Umschlagbogen zu verwahren, und mit Zahlen oder Buchstaben zu bezeichnen. Bei ausführlicheren Verhandlungen müssen die, die einzelnen Ansprüche betreffenden, Urkunden in abgesonderte Fascikel ausgeschieden werden.	§§ 59 - 60 Haupt-Instruktion (zum Pfandgesetz) vom 14.12.1825
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	7. Pfandvisitationsprotokoll	Pfandbücher/ Hypothekenbücher	Band/ Foliant		Den Notaren liegt ob, alljährlich von der richtigen Führung der Güterbücher, sofern dieselbe nicht ihnen übertragen ist, sich zu überzeugen. Dieses Geschäft, bei welchem sie eine Anzahl von Einträgen nach ihrer Wahl und ihrem pflichtmäßigen Ermessen unter Begleichung der Quellen genau zu prüfen haben, ist wenn möglich mit den Pfandvisitationen zu verbinden.	Gesetz betreffend die Führung der Güterbücher durch die Gemeindebeamten vom 18.04.1873, § 12

Reihenfolge	Bezeichnung	Klassifikation (GBZA)	Typ	Merkmale/ Beschreibung	Rechtsgrundlage
zu I. bis II. Verzeichnisse zu den Güter- und Pfandbüchern (exemplarische Auswahl ohne Anspruch auf Vollständigkeit)					
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	1. Register zu den Güter- und Unterpfandsbüchern	Verzeichnisse zu den Grund- und Pfandbüchern (vor 1900 / Übergangszeit)	Band/ Foliant		
	Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	Index zum Güter- und Unterpfandsbuch, für Pfandakten	Verzeichnisse zu den Grund- und Pfandbüchern (vor 1900 / Übergangszeit)	Band/ Foliant	
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	2. Änderungsprotokoll	Verzeichnisse zu den Grund- und Pfandbüchern (vor 1900 / Übergangszeit)	Band/ Foliant	Verzeichnis der Änderungen im Eigentum (Änderungs-Protokoll)	Vf über die Führung der Gemeinde-Güterbücher vom 03.12.1832, §. 79 u. 80
	Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	Verzeichnis der Änderungen im Eigentum von Grundstücken des hiesigen Gemeinde-Verbandes und der von Neuem zum Eintrag in die Gemeinde-Güter-Bücher sich eignenden Grundstücke			
Verbleib im Gemeindearchiv	3. Summarisches Steuer-Vermögens-Register	Verzeichnisse zu den Grund- und Pfandbüchern (vor 1900 / Übergangszeit)	Band/ Foliant	Berechnung des Gebäude- und Grundsteuerkapitals (summarisches Steuer-Vermögens-Register)	(...) sodann in gleicher Abteilung und Unterscheidung das Steuer-Kapital sämtlicher Eigentümer von Grundstücken des Gemeinde-Steuer-Verbandes in ein besonderes Verzeichnis (gewöhnlich das summarische Steuer-Vermögens-Register genannt), welches für mehrere Jahre angelegt werden kann, und mit einem Namens-Register zu versehen ist, aufzunehmen und zu berechnen (...)
					Vf über die Führung der Gemeinde-Güterbücher vom 03.12.1832, § 81

Reihenfolge	Bezeichnung	Klassifikation (GBZA)	Typ	Merkmale/ Beschreibung	Rechtsgrundlage
Verbleib im Gemeindearchiv	Steuer- Änderungsprotokoll und Vermögensregister	Verzeichnisse zu den Grund- und Pfandbüchern (vor 1900 / Übergangszeit)	Band/ Foliant	Zusammenführung von Änderungsprotokoll und summarischem Steuer-Vermögens-Register zur Geschäftsvereinfachung und Einsparung von Schreibarbeiten; jahrgangsweise fortlaufend	Vf über die Führung der Gemeinde-Güterbücher vom 03.12.1832, § 82
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	4. Verzeichnis der Änderungen im Gebäudekataster	Verzeichnisse zu den Grund- und Pfandbüchern (vor 1900 / Übergangszeit)			
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	5. Meißgehaltsliquidation nach dem neuen Güterbuch und Primärkataster	Verzeichnisse zu den Grund- und Pfandbüchern (vor 1900 / Übergangszeit)	Band/ Foliant	In alle Gemeinden, für welche das neue Primär-Cataster richtig hergestellt ist, muß nach Anfertigung des Güterbuchs eine vollkommene Übereinstimmung desselben hinsichtlich des Meißgehalts der gesamten Markung mit dem Primär-Cataster bewirkt werden. Zu diesem Ende ist das Meiß aller in das Güterbuch eingetragenen Grundstücke zu berechnen, welches sodann mit Hinzurechnung des Messes der exemten Grundstücke (vgl. § 14), über welche ein nach den verschiedenen Eigentümern derselben geordnetes besonderes Verzeichnis zu verfassen ist, so wie des Messes der als öffentliches Eigentum nicht in das Güterbuch aufgenommenen Gegenstände (vgl. § 14, letzter Satz), mit dem in dem Primär-Cataster enthaltenen Markungs-Meiß übereinstimmen muß. Diese Liquidation des Meißgehalts ist am Schlusse des Güterbuchs anzuhängen. Jenes Verzeichnis über die exemten Grundstücke dient dem Gemeinderat in Verbindung mit dem Güterbuche zu der erforderlichen Übersicht über sämtliche Bestandteile der Gemeinde-Markung.	Vf vom 03.12 1832 über die Anlegung der Gemeinde-güterbücher (R 471), § 50
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	6. Zusammenstellung der Flächenmaße	Verzeichnisse zu den Grund- und Pfandbüchern (vor 1900 / Übergangszeit)			
	Flächenmaßgegenüberstellung des Güterbuchs (Metermaß)				

Reihenfolge	Bezeichnung	Klassifikation (GBZA)	Typ	Merkmale/ Beschreibung	Rechtsgrundlage	
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	7. Visitationsprotokolle über die Güterbuchführung	Verzeichnisse zu den Grund- und Pfandbüchern (vor 1900 / Übergangszeit)	Akten/ Konvolute			
	Pfandvisitationsprotokolle					
	Pfand- und Güterbuchwesen: Allgemeines, Visitationsprotokolle					
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	8. Purifikationsprotokolle	Pfandbücher/ Hypothekenbücher	Akten/ Konvolute			
	Pfandbereinigungsprotokolle					
	Pfandbereinigungsakten					
	Pfandsachen					
Abgabe an GBZA oder auf Antrag Verbleib im Gemeindearchiv	9. Unterpfandsgebührenverzeichnis	Verzeichnisse zu den Grund- und Pfandbüchern (vor 1900 / Übergangszeit)				
	Gebührenverzeichnis in Pfandsachen					
IV. Vermessungswerk und Fortführungsunterlagen						
Primärkataster						
Verbleib im Gemeindearchiv	1. Primärkataster (Urvermessung) befindet sich im StAL (Kopie bei Gemeinde)	Vermessungswerk und Fortführungsunterlagen	Band/ Foliant		§ 1 Die von der Landesvermessung aufgenommenen Original-Meßtisch-Platten, sowie die für jede Markung angelegten und von den Gemeindebehörden anerkannten Flurkarten und Primärkataster bleiben als Ur-Dokumente unverändert; nur wenn Unrichtigkeiten in den ursprünglichen Einträgen derselben entdeckt werden (Verfügung vom 3. Dezember 1832, § 45), findet auch eine Änderung dieser Dokumente statt.	Vf vom 12.11.1840 die Erhaltung und Fortführung der Primärkataster und Flurkarten betreffend (R 509)
Verbleib im Gemeindearchiv	2. Flurkarten (Urvermessung) ohne grundbuchrechtlichen Bezug	Vermessungswerk und Fortführungsunterlagen	Kartenwerk			
Abgabe an GBZA	3. Flurkarten mit grundbuchrechtlichem Bezug (Servituten u. ä.)					
Verbleib im Gemeindearchiv	4. Ergänzungsband zum Primärkataster (ab 1849 Güterbuchprotokoll)	Veränderungsverzeichnisse	Band/ Foliant	Funktion übernimmt ab 1849 das Güterbuchprotokoll (vgl. Dehlinger § 381. Steuer-, Gült- und Grundbuch.)	Die Fortführung der Primärkataster und Flurkarten erstreckt sich auf den Nachtrag aller in der Bodeneinteilung und Bodenkultur vor sich gehenden Veränderungen, (...), und geschieht in einem besonderen Ergänzungsbande zu dem Primärkataster und in besonderen Kartenabdrücken (Ergänzungskarten)	Vf vom 12.11.1840 die Erhaltung und Fortführung der Primärkataster und Flurkarten betreffend (R 509), § 2
Verbleib im Gemeindearchiv	5. Ergänzungsprotokoll zum Primärkataster	Veränderungsverzeichnisse	Band/ Foliant			

Reihenfolge	Bezeichnung	Klassifikation (GBZA)	Typ	Merkmale/ Beschreibung	Rechtsgrundlage
Verbleib im Gemeindearchiv	6. Änderungsprotokoll zum Primärkataster	Veränderungsverzeichnisse	Band/ Foliant	ab 1900/ Sammlung der Veränderungen in der Bodeneinteilung, der Kulturart sowie Mängel in den Markzeichen und an den Signalpunkten/ jährlich Abschluss	<p>§ 9 (2) Die Führung des Änderungsprotokolls zum Primärkataster hat der Gemeinderat in der Regel dem Ratschreiber zu übertragen. Sind in einer Gemeinde mehrere Ratschreiber vorhanden, so soll demjenigen die Führung des Änderungsprotokolls übertragen werden, welcher die mit der Führung des Grundbuches in Verbindung stehenden Obliegenheiten wahrzunehmen hat.</p> <p>Vf vom 01.09.1899 die Erhaltung und Fortführung der Flurkarten und Primärkataster betreffend (R 667), §§ 9 ff</p>
Verbleib im Gemeindearchiv	7. Ergänzungskarten	Vermessungswerk und Fortführungsunterlagen			<p>Zur Fortführung der Flurkarten dienen die sogenannten Ergänzungskarten im 2500 teiligen Maßstab und für die Ortschaften die sogenannten Ergänzungspläne im Maßstab 1 : 1000 oder 1 : 250. Dieselben werden, wie die Nummernkarten, am Amtssitz des Fortführungsbeamten aufbewahrt, und dürfen ohne Ermächtigung des Steuerkollegiums, Abteilung für direkte Steuern (...) an niemand abgegeben werden. Zum Zweck der Benützung in den Gemeinden haben die von den letzteren beschafften Duplikate der Ergänzungskarten und Ergänzungspläne (Gemeindeergänzungskarten) zu dienen (§. 42 und §. 56).</p> <p>Vf vom 01.09.1899 die Erhaltung und Fortführung der Flurkarten und Primärkataster betreffend (R 667), §§ 18 ff</p>
Verbleib im Gemeindearchiv	8. Meßurkunden (Jahreshefte)	Vermessungswerk und Fortführungsunterlagen			<p>Die in der Verfügung vom 3. Dezember 1832, §§. 62 u. 64 enthaltenen Vorschriften wegen der Anzeige der Veränderungen und der Beibringung von Meß-Urkunden und Handrissen werden dahin näher bestimmt, dass sämtliche an der Markung beteiligte Grund-Eigentümer (...), alle Veränderungen die sich an den Eigentums Grenzen, namentlich an ihren Markzeichen, an den Grundflächen der Gebäude, Hofräume und Feldgüter oder in den Kulturarten ganzer Distrikte ergeben, der Ortsbehörde anzuzeigen, und über diejenigen Veränderungen, durch welche die ursprüngliche Umfangsgrenze oder der bisherige innere Bestand einer Parzelle verändert wird, einen genauen mit den Aufnahmlinien versehenen Handriss und eine Meßurkunde auf ihre Kosten beizubringen haben.</p> <p>Vf vom 12.11.1840 die Erhaltung und Fortführung der Primärkataster und Flurkarten betreffend (R 509), § 21</p>
Verbleib im Gemeindearchiv	9. Handrisse (Jahreshefte)	Vermessungswerk und Fortführungsunterlagen			<p>vgl. auch Dehlinger § 106. Die Fortführung der Landesvermessung</p>

Reihenfolge	Bezeichnung	Klassifikation (GBZA)	Typ	Merkmale/ Beschreibung	Rechtsgrundlage	
					<p>§ 14 S. 1 Die Unterlagen für die Fortführung der Flurkarten und Primärkataster, d. h. die Handrisse und Meßurkunden müssen durch geprüfte und verpflichtete Geometer gefertigt werden. § 15 S. 1 Der Fortführungsbeamte hat die ihm von dem Führer des Änderungsprotokolls übergebenen Handrisse und Meßurkunden in Beziehung auf die vorschriftsmäßige Behandlung, auf die Richtigkeit der aus Vorgängen entnommenen Längen- und Flächenmaße, sowie in Beziehung auf die Richtigkeit der neuen Maße zu prüfen und die nötigen Kontrollmessungen an Ort und Stelle, spätestens an der Fortführungstagfahrt (§ 17) vorzunehmen.</p>	Vf vom 01.09.1899 die Erhaltung und Fortführung der Flurkarten und Primärkataster betreffend (R 667), §§ 13 ff
Verbleib im Gemeindearchiv	10. Untergangsprotokoll	Vermessungswerk und Fortführungsunterlagen		Band/ Foliant/ Heft; Quelle zum Güterbuchs-Protokoll (sämtliche Änderungen bei den in den Güterbüchern beschriebenen Grundstücken sind vom Gemeinderat in das Güterbuchs-Protokoll aufzunehmen)	Zu diesem Behufe haben nicht nur die Eigentümer der betreffenden Grundstücke selbst, auf einen jährlich an sie zu erlassenden Aufruf, sondern auch insbesondere die Feld-Umgänger, nach einem jährlich von ihnen vorzunehmenden Umgange der Gemeinde-Markung, die einzutragenden Grundstücke und Änderungen dem Gemeinderat anzuzeigen.	Vf vom 03.12.1832 über die Anlegung der Gemeinde-güterbücher (R 471), § 62 (2)
Verbleib im Gemeindearchiv	11. Grenzbesichtigungsprotokoll	Vermessungswerk und Fortführungsunterlagen			<p>§ 23 S. 1 Dem Gemeinderate liegt ob, strenge darauf zu halten, dass neu entstandene oder berichtigte Grenzen sogleich nach deren Richtigstellung durch die Untergänger vermarktet, und dass herausgeworfene oder versunkene Grenzsteine im Ort und auf dem Felde unter keinem Vorwande, weder im gegenseitigen Einverständnisse der Beteiligten, noch einseitig von dem Einzelnen, sondern von den Untergängern gesetzt werden.</p> <p>§ 24 Ebenso ist von den Ortsbehörden auf die Erhaltung der Signalsteine, womit die trigonometrischen Anhaltspunkte der Landesvermessung des Endes bezeichnet wurde, um jedes künftige geometrische Unternehmen darauf gründen und insbesondere die Form-Veränderungen auf den Karten genau nachtragen zu können, ein besonderes Augenmerk zu richten, und namentlich den Untergängern und Feldschützen dieselbe Aufmerksamkeit hierfür, wie auf Erhaltung der Marksteine einzuschärfen.</p> <p>Auch haben die Untergänger sämtliche Signalsteine in die Untergangsbücher aufzunehmen, und ihre Abstände von anderen nahe liegenden Grenzpunkten abzumessen und in den Büchern vorzumerken.</p>	Vf vom 12.11.1840 die Erhaltung und Fortführung der Primärkataster und Flurkarten betreffend (R 509), §§ 23 u. 24

Reihenfolge	Bezeichnung	Klassifikation (GBZA)	Typ	Merkmale/ Beschreibung	Rechtsgrundlage	
Feldbereinigungsunterlagen						
Verbleib im Gemeindearchiv	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitteilungen zum Güterbuch und Unterpfandsbuch 2. Bonitierungsbrouillon 3. Vollzugskommission 4. Tabelle über die Erhebung des alten Besitzstandes 5. Flächenberechnung 6. Meßrkunden und Berechnungen 7. Koordinatenberechnung 8. Bonitierungsverzeichnis 9. Besitzstandsregister 10. Verzeichnis über Wertminderungen 11. Verzeichnis der künftigen gemeinsamen Anlagen 12. Wertberechnung der Elemente 13. Berechnung der Ansprüche des Grundeigentümers 14. Zuteilungsberechnung 15. Zuteilungsverzeichnis/ Zuteilungsregister 16. Geldausgleichsregister 17. Mitteilungen zum Grundbuch 18. Verzeichnis der beteiligten Grundeigentümer 	Feldbereinigung				
V. Steuer- / Kataster- und Einschätzungsunterlagen						
Verbleib im Gemeindearchiv	1. Grund-, Gebäude- und Gewerbekataster	Steuer- / Kataster- und Einschätzungsunterlagen			Herstellung der Grundlagen für die Besteuerung. Für jede der drei Steuerquellen, also für das Grundeigentum mit den Grundfällen, für die Gebäude, sowie für die Gewerbe, werden besondere Kataster gebildet. Jede Markung bildet einen besonderen Steuerdistrikt, für welchen die Kataster der einzelnen Gegenstände der Besteuerung herzustellen sind; zusammengesetzte Gemeinden, welche entweder in Beziehung auf Besteuerung bisher ein Ganzes bildeten, oder ein gemeinschaftliches Güterbuch haben, werden übrigens nur als ein Steuerdistrikt behandelt.	Gesetz betreffend die Grund-, Gebäude- und Gewerbe-Steuer vom 28.04.1873, Art. 4
Verbleib im Gemeindearchiv	2. Gebäudeverzeichnisse	Steuer- / Kataster- und Einschätzungsunterlagen			Die Gemeindebehörden haben nach den durch die Instruktion zu erteilenden Vorschriften die zur Einschätzung erforderlichen Notizen vorzubereiten und Gebäudeverzeichnisse anzufertigen.	Gesetz betreffend die Grund-, Gebäude- und Gewerbe-Steuer vom 28.04.1873, Art. 76

Reihenfolge	Bezeichnung	Klassifikation (GBZA)	Typ	Merkmale/ Beschreibung	Rechtsgrundlage	
	Gebäudeverzeichnis für die Revision des Gebäudekatasters (nach 1900)					
Verbleib im Gemeindearchiv	3. Beschreibung und Einschätzung der Gärten/ Weiden/ Waldungen etc.	Steuer- / Kataster- und Einschätzungsunterlagen				
Verbleib im Gemeindearchiv	4. Summarisches Cataster über die Liegenschaftsbeschreibung (1805/07)					

Reihenfolge	Bezeichnung	Klassifikation (GBZA)	Typ	Merkmale/ Beschreibung	Rechtsgrundlage	
VI. Verzeichnisse, Hilfsregister, Karteien zum neuen Grundbuch (ab 1900)						
Abgabe an GBZA	1. Grundstücksregister	Verzeichnisse, Hilfsregister, Karteien zum neuen Grundbuch (ab 1900)	Band/ Foliant		Für jeden Grundbuchbezirk ist ein ggf. nach Markungen abgeteiltes Grundstücksregister , welches sämtliche in dem Grundbuch eingetragenen Grundstücke zu enthalten hat, nach Maßgabe des Formulars 3 und der daselbst gegebenen Anleitung zu führen. (s. auch § 106). Ist ausschließlich die Realordnung eingeführt, so bedarf es keines Grundstücksregisters.	Vf kwJuM vom 02.09.1899 §54 (1)
					(2) Die Grundbuchämter haben über alle im Grundbuch eingetragenen Grundstücke ein Grundstücksregister getrennt nach Grundbuchbezirken zu führen, wenn das Grundbuchamt nicht mindestens einmal jährlich Ausdrücke aus den entsprechenden Registern des automatisierten Liegenschaftsbuchs bezieht. Wenn das Grundbuchamt ein Grundstücksregister führt, soll dies entsprechend der Anlage 3 erfolgen. Über grundstücksgleiche Rechte, die nicht als Belastung eines Grundstücks eingetragen sind (z.B. Bergwerk-seigentum, selbständige Fischereigerechtigkeiten), ist stets ein solches Register zu führen. (3) Soweit bei Grundbuchämtern diese Register bisher in abweichender Form geführt werden, können sie nach Anordnung des Behördenvorstands fortgeführt werden.	2. VV LFGG vom 26. August 2005 i. d. F. v. 29.09.2014, § 9 Grundstücks- und Eigentümerregister (2) + (3)
Abgabe an GBZA	2. Eigentümerregister	Verzeichnisse, Hilfsregister, Karteien zum neuen Grundbuch (ab 1900)	Band/ Foliant		Außerdem ist für jeden Grundbuchbezirk ein Eigentümerregister zu führen, in welchem sämtliche Eigentümer der in das Grundbuch aufgenommenen Grundstücke - bei natürlichen Personen mit Angabe der Familien- und Vornamen, des Stands oder Gewerbes und bei auswärtigen auch des Wohnorts - nebst einem Hinweis auf die betreffenden Grundbuchhefte bzw. Grundbuchblätter aufzunehmen sind. Die Eigentümer sind nach den Alphabet zu ordnen. Für Nachträge ist entsprechender Raum zu lassen. Die Richtigstellung der bisherigen Namensregister bzw. die Neuanlegung dr Eigentümerregister hat anlässlich des Umschreibungsverfahrens zu erfolgen. Änderungen der in den Registern enthaltenen Angaben sind sofort in denselben einzutragen.	Vf kwJuM vom 02.09.1899, §54 (2)

Reihenfolge	Bezeichnung	Klassifikation (GBZA)	Typ	Merkmale/ Beschreibung	Rechtsgrundlage	
					Die Grundbuchämter führen ein Eigentümerregister entsprechend der Anlage 4. Dieses Register ist ständig auf dem laufenden zu halten. Die Karten über frühere Eigentümer sind gesondert aufzubewahren. Der Behördenvorstand des Grundbuchamts kann anordnen, daß das Eigentümerregister für den gesamten Grundbuchamtsbezirk oder für die Grundbuchbezirke getrennt geführt wird. (3) Soweit bei Grundbuchämtern diese Register bisher in abweichender Form geführt werden, können sie nach Anordnung des Behördenvorstands fortgeführt werden.	2. VV LFGG vom 26. August 2005 i. d. F. v. 29.09.2014, § 9 Grundstücks- und Eigentümerregister (1) + (3)
Abgabe an GBZA	3. Nummernverzeichnisse	Verzeichnisse, Hilfsregister, Karteien zum neuen Grundbuch (ab 1900)		Nummerierung der Gebäude und Straßen		
Abgabe an GBZA	4. Flurstücksverzeichnis	Verzeichnisse, Hilfsregister, Karteien zum neuen Grundbuch (ab 1900)	Band/ Foliant	Nummern der Flurstücke		
Abgabe an GBZA	5. Flurstückskartei		Kartei	Kartei DIN A4/ A 5/ A6; Nummern der Flurstücke		

Reihenfolge	Bezeichnung	Klassifikation (GBZA)	Typ	Merkmale/ Beschreibung	Rechtsgrundlage	
Abgabe an GBZA	6. Eigentümerkartei	Verzeichnisse, Hilfsregister, Karteien zum neuen Grundbuch (ab 1900)	Kartei	Kartei DIN A4/ A5/ A6; alphabetisch nach Namen der Eigentümer	Die Grundbuchämter führen ein Eigentümerregister entsprechend der Anlage 4. Dieses Register ist ständig auf dem laufenden zu halten. Die Kartei über frühere Eigentümer sind gesondert aufzubewahren. Der Behördenvorstand des Grundbuchamts kann anordnen, daß das Eigentümerregister für den gesamten Grundbuchamtsbezirk oder für die Grundbuchbezirke getrennt geführt wird. (3) Soweit bei Grundbuchämtern diese Register bisher in abweichender Form geführt werden, können sie nach Anordnung des Behördenvorstands fortgeführt werden.	2. VV LFGG vom 26. August 2005 i. d. F. v. 29.09.2014, § 9 Grundstücks- und Eigentümerregister (1) + (3)
Abgabe an GBZA	7. Erbscheinsverzeichnis					
Abgabe an GBZA	8. Liste über Erbnachweise					
Abgabe an GBZA	9. Erbscheinskartei					

Reihenfolge	Bezeichnung	Klassifikation (GBZA)	Typ	Merkmale/ Beschreibung	Rechtsgrundlage
VII. Akten des Grundbuchamts					
Abgabe an GBZA	1. Generalakten	Akten des Grundbuchamts (General- / Sammelakten)	Akten		
	2. Sammelakten				
Abgabe an GBZA	3. Grundbuchheftabschriften nach 1900	Sonstiges (Altbestand)	Akten	Insbesondere in den 1940er Jahren für Sicherungszwecke erstellte beglaubigte Abschriften von Grundbüchern die bei der Gemeinde hinterlegt wurden. In der Regel ganze Serien (z. B. Heft 1 - 800).	
Abkürzungen					
GBO	Reichs-Grundbuchordnung vom 24. Mai 1897 (RGBl Seite 139) in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Mai 1898 (RGBl Seite 754)				
R	Königlich-Württembergisches Staats- und Regierungsblatt				
GBAV	Grundbuchausführungsverordnung = Landesherrliche Verordnung, betreffend die Ausführung der Grundbuchordnung vom 19. Juni 1899 (GBBL S. 1077)				
Vf	Verfügung				
VO	Verordnung				
kwJuM	königlich württembergisches Justizministerium				
2. VV LFGG	Zweite Verwaltungsvorschrift zur Ausführung des Landesgesetzes über die freiwillige Gerichtsbarkeit				
Kornwestheim im Mai 2017					