ARBEITSHILFE A2

Auftragsklärung

Aus: Immobilienbewertung im Mandat. Wertbegriffe, Anlässe und Arbeitsschritte für alle, die mit Immobilien zu tun haben. Autor Thomas Wörle. Rechtsstand Oktober 2026.

> **WORUM ES GEHT**
>
> Die Auftragsklärung hält Bewertungsgegenstand, Stichtage, Zweck, Adressat und Untersuchungsgrenzen fest. Offene Angaben bleiben als Klärungspunkt im Auftrag sichtbar.

Zweck: Sie halten den geschuldeten Untersuchungsauftrag so fest, dass Zweck, Stichtag, Objektumfang und Verantwortlichkeiten prüfbar bleiben.

Anwendung: Füllen Sie jedes Feld vor Beginn der Ermittlungen aus. Lassen Sie offene Punkte als offen stehen und vereinbaren Sie eine Nachklärung.

1. Mandatsdaten

Auftraggeber
Eintrag: _____
Warum benötigt: Sie bestimmen, wer Weisungen erteilt, Unterlagen liefert und die Leistung entgegennimmt.

Vertretungsberechtigte Person und Kommunikationsweg
Eintrag: _____
Warum benötigt: Sie vermeiden, dass Informationen von nicht berechtigten Personen als verbindliche Auftragserweiterung behandelt werden.

Bewertungsobjekt
Eintrag: Adresse, Grundbuchblatt, Gemarkung, Flur, Flurstück: _____
Warum benötigt: Sie ordnen alle Unterlagen und Befunde dem richtigen Grundstück oder Anteil zu.

Wirtschaftliche Einheit und Bewertungsumfang
Eintrag: _____
Warum benötigt: Sie klären, welche Grundstücke, Gebäude, Wohnungs- oder Teileigentumseinheiten und Anteile Gegenstand sind und ob das ganze Grundstück oder ein isolierter Anteil bewertet wird.

Eigentumsverhältnisse und relevante Beteiligte
Eintrag: _____
Warum benötigt: Sie erkennen Miteigentum, Erbengemeinschaft, Gemeinschaftseigentum, Sondernutzungen und mögliche Informationsquellen.

2. Stichtage und Zweck

Wertermittlungsstichtag
Eintrag: _____
Warum benötigt: Er bestimmt die allgemeinen Wertverhältnisse auf dem Grundstücksmarkt (§ 2 Abs. 1 und 4 ImmoWertV).

Qualitätsstichtag
Eintrag: _____
Warum benötigt: Er bestimmt den für die Wertermittlung maßgeblichen Grundstückszustand und kann vom Wertermittlungsstichtag abweichen (§ 2 Abs. 1 und 5 ImmoWertV).

Weitere Stichtage
Eintrag: _____
Warum benötigt: Pflichtteilsergänzung, Ausgleichung unter Miterben und Zugewinnausgleich verlangen Werte zu mehreren Zeitpunkten (Kapitel 12).

Anlass und Zweck
☐ Erbschaft ☐ Schenkung ☐ Grundsteuer ☐ AfA ☐ Kaufpreisaufteilung ☐ Erbauseinandersetzung, Pflichtteil oder Zugewinn ☐ Teilungsversteigerung ☐ Ankauf ☐ Finanzierung ☐ Verkauf ☐ Mieterhöhung ☐ Sonstiges: _____
Warum benötigt: Der Anlass legt Wertbegriff, Norm, Nachweisweg und erforderliche Gutachtenform fest.

Gewünschter Wertbegriff
☐ Gemeiner Wert ☐ Verkehrswert ☐ Grundsteuerwertvergleich ☐ Gebäudeanteil für AfA ☐ Kürzere tatsächliche Nutzungsdauer ☐ Anderer: _____
Warum benötigt: Gleichlautende Begriffe können unterschiedliche Funktionen haben. Der Wertbegriff begrenzt die Aussage des Gutachtens.

Adressat des Gutachtens
Eintrag: _____
Warum benötigt: Der Adressat kann Form, Qualifikation, Erläuterungstiefe und erforderliche Nachweise bestimmen.

3. Methode und Untersuchungsrahmen

Vorgesehenes Verfahren
☐ Vergleichswertverfahren ☐ Ertragswertverfahren ☐ Sachwertverfahren ☐ Mehrere Verfahren ☐ Nutzungsdauergutachten ☐ Kaufpreisnachweis ☐ Noch offen
Warum benötigt: Sie legen vorläufig fest, welches Verfahren in Betracht kommt, und können prüfen, ob Daten und Objektart dazu passen.

Datenquelle und Modellkonformität
Eintrag: _____
Warum benötigt: Bei Daten der Gutachterausschüsse sind deren Modelle und Modellansätze einzuhalten (§ 10 ImmoWertV).

Rechte und Belastungen
☐ Keine bekannt ☐ Grunddienstbarkeit ☐ Wohnungsrecht oder Nießbrauch ☐ Erbbaurecht ☐ Miet- oder Pachtverhältnis ☐ Baulast ☐ Sonstiges: _____
Erläuterung und Unterlagennachweis: _____
Warum benötigt: Rechte und Belastungen können den Grundstückszustand und damit den Wert beeinflussen.

Umfang des Ortstermins
☐ Außenbesichtigung ☐ Innenbesichtigung aller Bereiche ☐ Teilbesichtigung: _____ ☐ Keine Besichtigung, Begründung: _____
Warum benötigt: Der Umfang begrenzt die Tatsachengrundlage. Nicht besichtigte Bereiche dürfen nicht als geprüft dargestellt werden.

Besichtigungstermin und Zugang
Eintrag: Datum, Uhrzeit, Kontaktperson, Zugangsbeschränkungen: _____
Warum benötigt: Sie sichern die Objektaufnahme und dokumentieren Einschränkungen der Untersuchung.

Untersuchungsgrenzen
☐ Keine technische Schadensanalyse ☐ Keine Altlastenuntersuchung ☐ Keine Bauzustandsprüfung verdeckter Bauteile ☐ Andere: _____
Warum benötigt: Sie verhindern, dass eine Wertermittlung mit nicht beauftragten Fachprüfungen verwechselt wird.

4. Unterlagen, Termine und Vergütung

Unterlagenlieferung
Eintrag: Liefernde Person, Unterlagenliste, Format, Termin: _____
Warum benötigt: Sie schaffen eine überprüfbare Grundlage für Vollständigkeit, Rückfragen und Bearbeitungsreihenfolge.

Fehlende Unterlagen und Ersatznachweise
Eintrag: _____
Warum benötigt: Sie machen Annahmen sichtbar und entscheiden, ob sie vertretbar sind oder die Untersuchung begrenzen.

Abgabetermin und Zwischentermine
Eintrag: _____
Warum benötigt: Sie stimmen die Leistung mit Verfahrensfristen, Besichtigung und Unterlagenfluss ab.

Vergütungsmodell
☐ Pauschalvergütung ☐ Abrechnung nach Zeitaufwand ☐ Stufenauftrag ☐ Vorschussvereinbarung ☐ Sonstiges: _____
Ergänzung: _____
Warum benötigt: Sie regeln den Leistungsumfang und die Folgen späterer Erweiterungen ohne Honorarversprechen.

Nutzung und Weitergabe
☐ Nur an Auftraggeber ☐ Weitergabe an benannte Person: _____ ☐ Vorlage bei Finanzamt, Gericht, Gegenseite, Bank oder Pflichtteilsberechtigten: _____ ☐ Einreichung bei Behörde oder Gericht durch: _____
Warum benötigt: Sie klären, wer das Gutachten wofür verwenden darf und wer für die verfahrensgerechte Einreichung verantwortlich ist (Kapitel 15).

Mitwirkungsobliegenheiten des Auftraggebers
☐ Zugang zum Objekt wird organisiert. ☐ Unterlagen dürfen weitergegeben werden. ☐ Tatsächliche Änderungen bis zum Stichtag werden mitgeteilt. ☐ Ansprechpartner für Rückfragen ist benannt.
Warum benötigt: Sie vermeiden Verzögerungen und dokumentieren, welche Tatsachen der Auftraggeber zur Verfügung gestellt hat.

Auftragserweiterung oder Änderung
Eintrag: Anlass, zusätzlicher Gegenstand, Freigabe: _____
Warum benötigt: Neue Objektteile, abweichende Stichtage oder zusätzliche Adressaten können den ursprünglichen Leistungsumfang verändern.

Freigabe des Auftrags

☐ Auftraggeber bestätigt Zweck und Umfang.

☐ Offene Punkte sind benannt.

☐ Unterlagenliste wurde übergeben.

Datum, Unterschrift oder Freigabevermerk: _____

Diese Arbeitshilfe ersetzt keine Rechtsberatung, keine Steuerberatung und keine eigene sachverständige Prüfung im Einzelfall. Prüfen Sie den aktuellen Rechtsstand vor jeder Verwendung im Mandat. Die Fundstellen sind im Fachbuch nachgewiesen.