ARBEITSHILFE A3

Unterlagenliste nach Objektart

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 Liste richtet die Unterlagenanforderung auf Objektart und Bewertungsfrage aus. Fehlende Kernunterlagen und Ersatznachweise bleiben dokumentiert, und wo verlässliche Angaben fehlen, wird die Untersuchung ausdrücklich begrenzt.

Zweck: Sie fordern nur die Unterlagen an, die für Objektaufnahme, Stichtagsbezug und Methodenwahl benötigt werden.

Anwendung: Kreuzen Sie vorhandene Unterlagen an. Vermerken Sie bei jeder fehlenden Kernunterlage, ob ein Ersatznachweis vorliegt oder die Untersuchung eingeschränkt wird.

Ein- und Zweifamilienhaus

Kernunterlagen

- ☐ Aktueller Grundbuchauszug oder gleichwertiger Nachweis der eingetragenen Rechte.
- ☐ Liegenschaftskarte mit Flurstücksangaben.
- ☐ Kaufvertrag, falls ein zeitnaher Kaufpreis oder eine Kaufpreisaufteilung zu prüfen ist.
- ☐ Bauzeichnungen, Grundrisse, Ansichten und Schnitte, soweit verfügbar.
- ☐ Wohnflächenberechnung und Flächenaufstellung.
- ☐ Baujahr sowie Nachweise zu Umbauten und Modernisierungen.
- ☐ Angaben zu Nutzung, Leerstand und bestehenden Mietverhältnissen.
- ☐ Nachweis zu wesentlichen Rechten, Belastungen und Baulasten, soweit bekannt.
- ☐ Energieausweis, soweit vorhanden.
- ☐ Zugang zur vollständigen Innen- und Außenbesichtigung.

Ergänzende Unterlagen

- ☐ Baugenehmigung und Nachträge.
- ☐ Auszug aus dem Baulastenverzeichnis.
- ☐ Auskünfte zu Erschließung und Beiträgen.
- ☐ Rechnungen, Verträge oder Fotodokumentation zu Modernisierungen.
- ☐ Schadensgutachten, Sanierungskonzepte oder Wartungsnachweise.
- ☐ Grundsteuerwertbescheid oder Feststellungsbescheid, wenn ein Steueranlass vorliegt.
- ☐ Bodenrichtwertauskunft zum Stichtag.
- ☐ Mietvertrag und Nachträge bei Vermietung.
- ☐ Teilungserklärung bei zusätzlichem Wohnungs- oder Teileigentum.
- ☐ Fotos und frühere Exposés mit Datumsbezug.

Eigentumswohnung

Kernunterlagen

- ☐ Aktueller Grundbuchauszug des Wohnungs- oder Teileigentums.
- ☐ Teilungserklärung mit Aufteilungsplan und Nachträgen.
- ☐ Angaben zu Miteigentumsanteil, Sondereigentum und Sondernutzungsrechten.
- ☐ Aktueller Wirtschaftsplan.
- ☐ Letzte Jahresabrechnung der Gemeinschaft.
- ☐ Protokolle der jüngsten Eigentümerversammlungen.
- ☐ Wohnflächenberechnung und Grundriss.
- ☐ Mietvertrag, falls vermietet, einschließlich Nachträgen.
- ☐ Kaufvertrag, falls Kaufpreis oder Aufteilung zu prüfen sind.
- ☐ Zugang zur Wohnung und zu den bewertungsrelevanten Gemeinschaftsflächen.

Ergänzende Unterlagen

- ☐ Beschlusssammlung der Gemeinschaft.
- ☐ Instandhaltungsrücklage und Angaben zu Sonderumlagen.
- ☐ Verwaltervertrag und Verwalterauskunft.
- ☐ Hausordnung.
- ☐ Energieausweis für das Gebäude.
- ☐ Nachweise zu Sanierungen am Gemeinschaftseigentum.
- ☐ Angaben zu Aufzug, Stellplatz, Garage und Sondernutzungsflächen.
- ☐ Baulasten und öffentlich-rechtliche Beschränkungen, soweit verfügbar.
- ☐ Bodenrichtwertauskunft zum Stichtag.
- ☐ Schriftwechsel zu Mängeln oder anhängigen Maßnahmen.

Mehrfamilienhaus

Kernunterlagen

- ☐ Aktueller Grundbuchauszug oder gleichwertiger Nachweis der Rechte.
- ☐ Liegenschaftskarte und Flurstücksdaten.
- ☐ Flächenaufstellung nach Wohnungen, Gewerbe und Nebenflächen.
- ☐ Vollständige Mieterliste mit Vertragsmieten, Flächen und Beginn der Mietverhältnisse.
- ☐ Mietverträge und wesentliche Nachträge.
- ☐ Angaben zu Leerstand, Mietrückständen und Kündigungen.
- ☐ Betriebs- und Bewirtschaftungskostenaufstellung.
- ☐ Baujahr sowie Nachweise zu Umbauten und Modernisierungen.
- ☐ Bauzeichnungen, soweit verfügbar.
- ☐ Zugang zu repräsentativen Wohnungen, Gemeinschaftsflächen, Technik und Außenanlagen.

Ergänzende Unterlagen

- ☐ Jahresabschlüsse oder Einnahmen- und Ausgabenübersichten der letzten Jahre.
- ☐ Instandhaltungsplanung und größere Rechnungen.
- ☐ Energieausweis.
- ☐ Versicherungsschäden und Schadensberichte.
- ☐ Mietspiegel oder örtliche Mietdaten, wenn der Auftrag sie erfordert.
- ☐ Bodenrichtwertauskunft und Daten des Gutachterausschusses.
- ☐ Angaben zu öffentlich geförderten Wohnungen oder Bindungen.
- ☐ Baulasten, Denkmalschutz oder sonstige öffentlich-rechtliche Beschränkungen.
- ☐ Fotos, Aufmaß oder frühere Gutachten mit Stichtag.
- ☐ Kaufvertrag und Aufteilungsklausel bei Erwerbsfällen.

Gewerbe- und Sonderimmobilie

Kernunterlagen

- ☐ Aktueller Grundbuchauszug oder gleichwertiger Nachweis der Rechte.
- ☐ Liegenschaftskarte sowie Angaben zu Grundstücksgrenzen und Zufahrten.
- ☐ Bauzeichnungen, Flächenaufstellungen und Nutzungskonzept.
- ☐ Miet- oder Pachtverträge einschließlich Nachträgen und Optionen.
- ☐ Aufstellung der Erträge, Leerstände, Betriebskosten und wesentlichen Bewirtschaftungskosten.
- ☐ Angaben zu Baujahr, Umbau, technischen Anlagen und Modernisierungen.
- ☐ Nachweise zu behördlichen Genehmigungen, soweit die Nutzung sie voraussetzt.
- ☐ Zugang zu den bewertungsrelevanten Bereichen und technischen Anlagen.
- ☐ Angaben zu Rechten, Belastungen und vertraglichen Bindungen.
- ☐ Beschreibung der besonderen Betriebs- oder Nutzungsbindung.

Ergänzende Unterlagen

- ☐ Brandschutzunterlagen und Prüfberichte.
- ☐ Wartungs- und Instandhaltungsverträge für technische Anlagen.
- ☐ Umwelt-, Altlasten- oder Bodengutachten, soweit vorhanden.
- ☐ Energieausweis und Verbrauchsdaten, soweit vorhanden.
- ☐ Umsatzbezogene Mietbestandteile und Nachweise, soweit vereinbart.
- ☐ Stellplatz-, Verkehrs- und Logistikkonzept.
- ☐ Baulasten, Denkmalschutz, Erbbaurecht oder sonstige öffentlich-rechtliche Beschränkungen.
- ☐ Unterlagen zu Sonderausstattung, die nicht zum Grundstück gehört.
- ☐ Kaufvertrag bei Erwerbs- oder Kaufpreisaufteilungsanlass.
- ☐ Frühere Gutachten, Sanierungs- oder Umnutzungskonzepte.

Besichtigungsmappe

- ☐ Objektadresse und Zugangsdaten geprüft.
- ☐ Grundrisse und Flächenunterlagen zum Ortstermin mitgenommen.
- ☐ Fotodokumentation und Besichtigungsprotokoll vorbereitet.
- ☐ Nicht zugängliche Bereiche für den Vermerk notiert.
- ☐ Abweichungen zwischen Unterlagen und tatsächlichem Zustand sind zu erfassen.
- ☐ Nachbesichtigung oder ergänzende Unterlagenlieferung ist terminiert, soweit erforderlich.

Abschlussvermerk Unterlagenlage

- ☐ Kernunterlagen vollständig.
- ☐ Ersatznachweise geprüft.
- ☐ Untersuchung wegen fehlender Unterlagen eingeschränkt.

Fehlende Unterlagen, Annahmen und Auswirkungen: _____

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.