Unterlagen und Modernisierungen

Was Sie dem Gutachter bereitlegen, nach Objektart, und was wann am Haus erneuert wurde

Objekt: Stichtag: Datum:

Setzen Sie ein Kreuz, sobald Sie die Unterlage in der Hand halten oder die Frage beantwortet haben. Lassen Sie offene Punkte offen stehen. Eine Antwort, die Sie erraten, gehört nicht in ein Kästchen, sondern als Annahme an den Rand.

Fordern Sie nicht jedes Papier vorsorglich an. Die Kernunterlagen braucht fast jeder Auftrag. Die ergänzenden nur, wenn die Frage es verlangt.

Einfamilienhaus oder Zweifamilienhaus

	Kernunterlage und Zweck
☐	Aktueller Grundbuchauszug mit Datum (Rechte und Belastungen)
☐	Flurkarte mit Flurstück (Lage und Zuschnitt)
☐	Wohnflächenberechnung und Flächenaufstellung (Flächenbasis)
☐	Grundrisse, Ansichten, Schnitte und Baubeschreibung (Aufteilung, Bauart, Ausstattung)
☐	Baujahr, Umbauten, Modernisierungen mit Bauteil, Jahr, Beleg (Restnutzungsdauer)
☐	Angaben zu Nutzung, Leerstand, Mietverhältnissen (Erträge und Bindungen)
☐	Nachweise zu Rechten und Baulasten, soweit bekannt (wertrelevante Bindungen)
☐	Energieausweis, soweit vorhanden (Zustand)
☐	Kaufvertrag, wenn Kaufpreis oder Aufteilung zu prüfen sind (Preis und Aufteilung)
☐	Zugang zu Innen- und Außenbesichtigung (Ortstermin)

Ergänzend, nur bei Bedarf:

☐ Baugenehmigung
☐ Baulastenverzeichnis
☐ Auskünfte zu Erschließung und Beiträgen
☐ Rechnungen und Fotos zu Modernisierungen
☐ Bodenrichtwertauskunft zum Stichtag
☐ Feststellungsbescheid bei Steueranlass
☐ Fotos und frühere Exposés mit Datum
☐ Erbbaurechtsvertrag mit Laufzeit und Erbbauzins
☐ Erbschein oder Testament, wenn der Erbfall der Anlass ist und die Erben noch nicht im Grundbuch stehen

Eigentumswohnung

	Kernunterlage und Zweck
☐	Aktueller Grundbuchauszug des Wohnungs- oder Teileigentums (rechtlicher Bestand)
☐	Teilungserklärung mit Aufteilungsplan und Nachträgen (was zur Wohnung gehört)
☐	Miteigentumsanteil, Sondereigentum, Sondernutzungsrechte (Umfang des Objekts)
☐	Aktueller Wirtschaftsplan (laufende Kosten)
☐	Letzte Jahresabrechnung (tatsächliche Kosten)
☐	Protokolle der jüngsten Eigentümerversammlungen (Beschlüsse und Vorhaben)
☐	Angaben zu Instandhaltungsrücklage und beschlossenen Sonderumlagen (Kosten, die auf Sie zukommen)
☐	Wohnflächenberechnung und Grundriss (Flächenbasis)
☐	Mietvertrag mit Nachträgen, falls vermietet (Erträge)
☐	Kaufvertrag, falls Preis oder Aufteilung zu prüfen sind (Preis)
☐	Zugang zur Wohnung und zu den Gemeinschaftsflächen (Ortstermin)

Ergänzend, nur bei Bedarf:

- ☐ Beschlusssammlung
- ☐ Verwalterauskunft
- ☐ Energieausweis des Gebäudes
- ☐ Nachweise zu Sanierungen am Gemeinschaftseigentum
- ☐ Aufzug, Stellplatz, Garage
- ☐ Schriftwechsel zu Mängeln
- ☐ Erbbaurechtsvertrag mit Laufzeit und Erbbauzins
- ☐ Erbschein oder Testament, wenn der Erbfall der Anlass ist

Vermietetes Haus (abgeleitet aus der Liste für Mehrfamilienhäuser)

	Kernunterlage und Zweck
☐	Aktueller Grundbuchauszug und Flurkarte (rechtlicher Bestand, Lage)
☐	Flächenaufstellung nach Wohnungen und Nebenflächen (Flächenbasis der Miete)
☐	Vollständige Mieterliste mit Vertragsmiete, Fläche, Mietbeginn (Ertragsbasis zum Stichtag)
☐	Mietverträge mit wesentlichen Nachträgen (vertragliche Grundlage)
☐	Angaben zu Leerstand, Mietrückständen, Kündigungen (Risiko der Erträge)
☐	Aufstellung der Betriebs- und Bewirtschaftungskosten (Reinertrag)
☐	Baujahr, Umbauten, Modernisierungen mit Belegen (Restnutzungsdauer)
☐	Bauzeichnungen, soweit verfügbar (Aufteilung)
☐	Zugang zu repräsentativen Wohnungen, Technik und Außenanlagen (Ortstermin)

Ergänzend, nur bei Bedarf:

- ☐ Einnahmen und Ausgaben der letzten Jahre
- ☐ Instandhaltungsplanung und größere Rechnungen
- ☐ Energieausweis
- ☐ Mietspiegel
- ☐ Bindungen aus öffentlicher Förderung
- ☐ Denkmalschutz oder andere Beschränkungen
- ☐ Kaufvertrag bei Erwerbsfällen
- ☐ Erbbaurechtsvertrag mit Laufzeit und Erbbauzins
- ☐ Erbschein oder Testament, wenn der Erbfall der Anlass ist

Unbebautes Grundstück (abgeleitet)

	Kernunterlage und Zweck
☐	Aktueller Grundbuchauszug mit Datum (Rechte und Belastungen)
☐	Flurkarte mit Flurstück (Lage, Zuschnitt, Größe)
☐	Auskunft der Gemeinde zum Planungsrecht: Bebauungsplan, Innen- oder Außenbereich, Flächennutzungsplan, laufendes Planverfahren oder Veränderungssperre (Kapitel 13)
☐	Bodenrichtwertauskunft zum Stichtag (Lagewert des Bodens)
☐	Auskünfte zu Erschließung und Beiträgen (Baureife)
☐	Hinweise auf Denkmalschutz oder Baulasten, soweit bekannt (Beschränkungen)

Eine Baubeschreibung entfällt, wie Kapitel 21 sagt. Ist das Grundstück verpachtet, gehört der Pachtvertrag dazu.

Wenn Unterlagen fehlen

Fehlt eine Kernunterlage, notieren Sie dazu, ob ein Ersatz vorliegt oder ob die Untersuchung eingeschränkt wird. Am Ende der Mappe steht ein Vermerk:

☐ Kernunterlagen vollständig

☐ Ersatznachweise geprüft

☐ Untersuchung wegen fehlender Unterlagen eingeschränkt

Darunter schreiben Sie, was fehlt, womit es ersetzt wurde und welche Annahme daraus folgt.

Modernisierungen: was, wann, womit belegt

In beiden Listen für Häuser stehen die Modernisierungen mit Bauteil, Jahr und Beleg. Diese Tabelle hilft beim Zusammenstellen. Für Kapitel 9 zählt nicht, dass modernisiert wurde, sondern was, wann und wie belegt. Tragen Sie je Bauteil das Jahr und die Arbeit ein. Ein Kreuz in das Kästchen setzen Sie, wenn eine Rechnung oder ein Foto mit Datum vorliegt. Die Zeilen folgen den Bauteilen, die das Punkteraster der ImmoWertV für Wohngebäude nennt. Bei einer Eigentumswohnung gehören Dach, Fassade, Leitungen und oft die Heizung zum Gemeinschaftseigentum. Die Angaben dazu kommen dann von der Verwaltung.

Beleg	Bauteil	Jahr	Was wurde gemacht
☐	Dach, Erneuerung und Dämmung		
☐	Außenwände und Fassade, Dämmung		
☐	Fenster und Außentüren		
☐	Leitungen für Strom, Gas, Wasser und Abwasser		
☐	Heizung		
☐	Bäder		
☐	Innenausbau: Decken, Fußböden und Bodenbeläge, Treppen		
☐	Grundriss, Raumaufteilung wesentlich verbessert		
☐	Weiteres:		

Wer nur einen Teil erneuert hat, schreibt den Teil hin, etwa „Fenster im Erdgeschoss“ statt „Fenster“. Das ist ehrlich und hilft dem Gutachter mehr als ein großzügiges Kreuz.

Allgemeine Arbeitshilfe zum Buch, keine Rechts- oder Steuerberatung und kein Ersatz für den Auftrag an einen Sachverständigen. Wozu die einzelnen Punkte dienen, erklären die Kapitel 6, 7, 9, 11, 12, 14, 15 und 21 des Buchs. Stand Oktober 2026. Thomas Wörle, twga-consulting.de