

# Unterlagenliste nach Objektart

Aus: Immobilienbewertung im Mandat. Wertbegriffe, Anlässe und Arbeitsschritte für Rechtsanwälte, Steuerberater und Sachverständige. Autor Thomas Wörle. Erstellt in Zusammenarbeit von TWGA, GPValue und WertAtlas. Rechtsstand 09.08.2026.

## WORUM ES GEHT

Die Liste richtet die Unterlagenanforderung auf Objektart und Bewertungsfrage aus. Fehlende Kernunterlagen und Ersatznachweise bleiben dokumentiert. Sie begrenzt die Untersuchung, wenn belastbare Angaben fehlen.

**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 relevant ist.
- ☐ Bauzeichnungen, Grundrisse, Ansichten und Schnitte, soweit verfügbar.
- ☐ Wohnflächenberechnung und Flächenaufstellung.
- ☐ Baujahr, Umbau und Modernisierungsnachweise.
- ☐ 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 relevant ist.
- ☐ Zugang zur Wohnung und zu den bewertungsrelevanten Gemeinschaftsflächen.

### **Ergänzende Unterlagen**

- ☐ Beschlussammlung 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-Ausgabenübersichten der letzten Jahre.
- ☐ Instandhaltungsplanung und größere Rechnungen.
- ☐ Energieausweis.
- ☐ Versicherungsschäden und Schadensberichte.
- ☐ Mietspiegel oder örtliche Mietdaten, wenn für den Auftrag relevant.
- ☐ 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 relevant.
- ☐ Stellplatz-, Verkehrs- und Logistikkonzept.
- ☐ Baulasten, Denkmalschutz, Erbbaurecht oder sonstige öffentlich-rechtliche Beschränkungen.
- ☐ Unterlagen zu Sonderausstattung, die nicht zum Grundstück gehört.
- ☐ Kaufvertrag bei Erwerbs- oder Kaufpreisaufeilungsanlass.
- ☐ Frühere Gutachten, Sanierungs- oder Umnutzungskonzepte.

**Besichtigungsmappe**

- ☐ Objektadresse und Zugangsdaten geprüft.
- ☐ Grundrisse und Flächenunterlagen zur Besichtigung 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: \_\_\_\_\_

**Was jetzt zu tun ist**

1. Markieren Sie vorhandene Kernunterlagen.
2. Dokumentieren Sie Ersatznachweise und fehlende Angaben.
3. Entscheiden Sie, ob der Untersuchungsumfang angepasst werden muss.

---

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.