

Mandanten- und Beauftragungsbausteine

Aus: Immobilienbewertung im Mandat. Wertbegriffe, Anlässe und Arbeitsschritte für Rechtsanwälte, Steuerberater und Sachverständige. Autor Thomas Wörle. Rechtsstand 09.08.2026.

WORUM ES GEHT

Die Bausteine erklären Anlass, Untersuchungsumfang, Vergütung und Rollen in sachlicher Sprache. Sie sind vor Versand an Wertbegriff, Adressat und Auftrag anzupassen. Sie ersetzen keine individuelle Prüfung des Mandats.

Zweck: Sie erläutern dem Mandanten Anlass, Rollen und Unterlagenbedarf in sachlicher Sprache.

Anwendung: Setzen Sie die eckigen Klammern ein. Prüfen Sie vor Versand, ob der Baustein zum konkreten Wertbegriff, Auftrag und Adressaten passt.

1. Anschreiben zur möglichen Sinnhaftigkeit eines Gutachtens

„Sie haben uns wegen [Anlass] und des Objekts [Objekt] beauftragt oder angesprochen. Ein Gutachten kann sinnvoll sein, wenn der maßgebliche Wert nachvollziehbar und stichtagsbezogen belegt werden soll. Ob ein Gutachten erforderlich ist und welche Form dafür passt, hängt insbesondere von Zweck, Adressat, Wertbegriff und vorhandenen Unterlagen ab. Wir klären diese Punkte mit Ihnen vor einer Beauftragung und grenzen den Untersuchungsumfang schriftlich ab.“

2. Baustein zur Kostentransparenz

„Die Vergütung richtet sich nach dem vereinbarten Leistungsumfang und dem gewählten Vergütungsmodell. Umfang und Aufwand können sich verändern, wenn Unterlagen fehlen, zusätzliche Objektteile einzubeziehen sind oder der Auftrag erweitert wird. Solche Änderungen stimmen wir vor einer weiteren Bearbeitung mit Ihnen ab. Eine Aussage über den Ausgang eines Behörden- oder Gerichtsverfahrens ist mit der Vergütungsvereinbarung nicht verbunden.“

3. Baustein zur Rollenklarheit

„Der Sachverständige verantwortet die Tatsachenermittlung, die Wertermittlungsmethode und das Ergebnis des Gutachtens. Ihr Rechtsanwalt bewertet die rechtliche Vorgehensweise und vertritt Sie im Verfahren. Ihr Steuerberater ordnet die steuerlichen Folgen ein und verarbeitet die erforderlichen Angaben in der Steuererklärung oder Kommunikation mit der Finanzverwaltung. Soweit mehrere Beteiligte tätig sind, stimmen Sie die Weitergabe von Unterlagen und die jeweiligen Aufgaben vorab ab.“

4. Baustein zur Unterlagenanforderung

„Für die Bearbeitung benötigen wir die in der beigefügten Unterlagenliste gekennzeichneten Dokumente, soweit sie Ihnen vorliegen. Bitte übermitteln Sie insbesondere [Grundbuchnachweis], [Flächenunterlagen], [Bauunterlagen], [Miet- oder Pachtunterlagen] und [Nachweise zu Rechten, Belastungen oder Modernisierungen] bis zum [Datum]. Teilen Sie uns bitte mit, wenn Unterlagen fehlen oder vom tatsächlichen Zustand abweichen. Fehlende Unterlagen können zu Annahmen, Untersuchungsgrenzen oder einer Anpassung des Auftrags führen.“

Was jetzt zu tun ist

1. Wählen Sie den Baustein nach Anlass und Adressat aus.
2. Ergänzen Sie Objekt, Frist und Unterlagen individuell.
3. Stimmen Sie den Baustein mit dem freigegebenen Auftrag ab.

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.