

Immobilienleistungen

Form 2006

Vorgehen Immobilienbewertung

Die Durchführung einer Immobilienbewertung kann je nach Kontext und spezifischen Anforderungen variieren, folgt aber im Allgemeinen einem ähnlichen Ablauf.

1. Kontaktaufnahme und Auftragsklärung

Die Bewertung beginnt mit einer Anfrage des Kunden. Der Auftraggeber definiert den Zweck der Bewertung, die Art der Immobilie und alle spezifischen Anforderungen.

2. Einreichung von Unterlagen

Für den Bewertungsauftrag sind die folgenden Unterlagen einzureichen (nicht abschliessend):

- Grundbuchauszug (vollständig, nicht älter als drei Monate)
- Detailbelege von wertrelevanten Dienstbarkeiten
- Police der Gebäudeversicherung
- Katasterschätzung
- Mieterspiegel mit Mietzinsen, Nebenkosten und Angaben über die Kostenstände (Referenzzins etc.) bzw. allfällige mietrechtliche Mietzinsreserven
- Nutzflächenangaben je Wohnung und Geschoss
- Anzahl Auto-Parkplätze (im Innen- und Aussenbereich)
- Informationen über Um- und Ergänzungsbauten inklusive Erneuerungen
- Grundrisspläne (soweit vorhanden von jedem Stockwerk)

Zusätzlich bei Stockwerkeigentum:

- Begründungsakt (Urkunde, Aufteilungspläne)
- Benützungs- und Verwaltungsreglement der STWE-Gemeinschaft
- Protokolle der letzten drei Versammlungen
- Verwaltungsabrechnungen (Heiz- und Nebenkosten) der letzten drei Jahre
- Aktueller Stand des Erneuerungsfonds

Zusätzlich bei fremdvermieteten Büro-, Lager- und Gewerberäumen:

- Gewerbemietverträge inklusive Nachträge

3. Auftragsbestätigung

Die Dienstleistung "Immobilienbewertung" unterliegt dem Auftragsrecht gemäss OR Art. 396-406. Der konkrete Auftrag wird mit einer schriftlichen Auftragsbestätigung festgelegt.



Der Auftraggeber weiss genau, welche Leistungen er erwarten kann. FINPA sichert sich ab, dass ihre Leistung honoriert wird.

4. Anlagestrukturierung

Ein Vorgehenskonzept hilft, komplexe Zusammenhänge und wichtige Sachverhalte frühzeitig zu erkennen und die erforderlichen Schritte einzuleiten.

- Auftrag und Probleme analysieren
- Strukturierung der zu bewertenden Immobilie
- Vorgehenskonzept
- Studium der erhaltenden Unterlagen
- Entscheid der zusätzlich zu beschaffenden Dokumente (evtl. Vollmacht nötig)
- Entscheid der zusätzlich zu beschaffenden Informationen (Marktdaten, Studien, Berechnung von Kenndaten)
- Entscheid bezüglich Beizug von Spezialisten bei entsprechenden Objekten (z.B. Fachingenieure für die Beurteilung technischer Anlagen)
- Aufstellen eines Zeitplanes für die Auftragsbearbeitung (erkennen, was zeitkritisch ist)

5. Liegenschaftsbesichtigung

Normalerweise erfolgt bei jeder Bewertung eine Objektbesichtigung, auch bei nicht überbautem Land. Diese wird in Begleitung von mindestens einer Person, welche die Liegenschaft kennt, durchgeführt. Meistens ist dies der Verwalter, der Hausmeister, manchmal der Eigentümer selbst. Es gibt allerdings Ausnahmen. Dazu gehören vom Auftraggeber verlangte Desktop-Bewertungen oder eine regelmässige Bewertung im Rahmen der Rechnungslegung, wo gesetzlich vorgegeben ist, dass Besichtigungen nur alle drei Jahre vorgenommen werden müssen (Kollektivanlageverordnung, Art. 93).

6. Ermittlung des Immobilienwertes

Die Wertermittlung hängt von der Art der Immobilie, von Vorschriften und den spezifischen Anforderungen des Auftraggebers ab.

- **Datenerhebung:** Es werden relevante Informationen zur Immobilie, einschliesslich Lage, Grösse, Baujahr, Zustand, Ausstattung, Nutzung, Mietverträge, Planungs- und Genehmigungsunterlagen usw. gesammelt.
- **Datenanalyse und Bewertung:** Der Bewertungsexperte analysiert die gesammelten Daten und wendet die ausgewählten Verfahren an, um den Marktwert oder den sonstigen gewünschten Wert der Immobilie zu ermitteln.
- **Bewertungsbericht:** Es wird ein schriftlicher Bericht erstellt, der die Methodik, die Datenanalyse, die Ergebnisse und den ermittelten Wert der Immobilie ausführlich erläutert.



- **Überprüfung und Qualitätssicherung:** Der Bewertungsbericht wird überprüft, um sicherzustellen, dass er den fachlichen Standards und den Anforderungen des Auftraggebers entspricht. Möglicherweise werden auch externe Gutachter oder Experten hinzugezogen.

7. Abgabe des Bewertungsberichtes

Der Bewertungsbericht wird per E-Mail im PDF-Format übermittelt. Die folgenden Zusatzdienstleistung werden auf Wunsch erbracht (Verrechnung nach Aufwand):

- Ausdruck und Zustellung des Bewertungsberichtes
- Besprechung/Präsentation des Bewertungsberichtes

Allgemeiner Haftungsausschluss

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen sind allgemeiner Art und sind nicht geeignet, eine individuelle Beratung durch fachkundige Personen im jeweiligen Einzelfall zu ersetzen. Für weiterführende individuelle Informationen bitten wir Sie, die jeweils im Text genannten Personen und Stellen zu kontaktieren oder uns Anfrage zu senden. Die auf diesem Dokument veröffentlichten Inhalte stellen weder eine Aufforderung oder ein Angebot dar, noch eine Aufforderung oder ein Angebot zur Tätigkeit sonstiger Transaktionen bzw. Rechtsgeschäfte. Sie dienen ausschliesslich zum persönlichen Gebrauch und zu Informationszwecken und können, wie auch die vorliegenden wichtigen rechtlichen Hinweise jederzeit ohne vorherige Mitteilung durch die FINPA Group AG geändert werden. Dieses Dokument enthält Aussagen über zukünftige Ereignisse, die die aktuellen Ansichten und Einschätzungen der FINPA Group AG wiedergeben. Die Aussagen über die Zukunft beinhalten gewisse Risiken und Unsicherheiten. Die wirklichen Ereignisse können deshalb substantiell von den gemachten Aussagen abweichen. Zu den möglichen Risiken und Unsicherheiten gehören unter anderem die allgemeine wirtschaftliche Entwicklung, Wechselkursänderungen, Konkurrenzsituationen bezüglich Produkte und Preise sowie ordnungspolitische Rahmenbedingungen. Teile dieses Dokuments dienen ausschliesslich der allgemeinen Information potenzieller Kunden und stellen keinen Prospekt im Sinne von Art. 652a OR dar. Jegliche Prospekthaftung ist ausgeschlossen. Die in diesem Dokument wiedergegebenen Informationen und Einschätzungen wurden nach bestem Wissen und Gewissen zusammengetragen und basieren auf den uns zur Verfügung stehenden Unterlagen und Angaben. Es besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit und es kann keine Garantie für deren absolute Richtigkeit abgegeben werden.

Die FINPA Group AG erstellt mit grösster Sorgfalt die Inhalte. Dennoch können aufgrund von Gesetzesrevisionen, veränderter Umstände oder infolge technischer Fehler möglicherweise Lücken, Ungenauigkeiten oder sonstige Fehler auftreten. Wir können daher keinerlei Gewähr über die Richtigkeit, Aktualität, Zuverlässigkeit und Vollständigkeit der auf diesem Dokument enthaltenen Informationen übernehmen. In keinem Fall haftet die FINPA Group AG oder mit ihr verbundene Gesellschaften oder deren Partner oder Angestellte für Verluste oder Schäden irgendwelcher Art aus der Verwendung dieser Informationen (vorbehalten bleibt eine allfällige Haftung für rechtswidrige Absicht oder grobe Fahrlässigkeit); eingeschlossen sind direkte, indirekte oder Folgeschäden, auch wenn die FINPA Group AG auf die Möglichkeit solcher Schäden hingewiesen wurde.

