

# Checkliste für die Übernahme eines Gerichtsauftrages

---

## I. Eingang der Gerichtsakte (§ 407 a ZPO)

1. Prüfen der Akten und Beiakten auf Vollständigkeit (§ 407a ZPO)
2. Fällt der Auftrag ganz/teilweise in das Bestellungsgebiet?
3. Sind andere Sachverständige hinzu zu ziehen?
4. Liegt ein Gutachtenverweigerungsrecht (§§ 408, 383 f. ZPO)/ Befangenheitsgrund (§§ 406, 42 ZPO) vor? Ggf. Hinweis ans Gericht
5. Bestätigung des Eingangs des Auftrags und des Empfangs der Akten
6. Innerhalb von zwei Wochen: Mitteilung, ob und bis wann das Gutachten erstattet werden kann (§ 407a Abs. 1 ZPO)

## II. Bearbeitung des Gerichtsauftrages

1. Ist die Beweisfrage klar?
2. IdR sollte eine Frist von 3 – 6 Monaten ausreichen. Fristverlängerungen müssen bei Gericht beantragt und begründet werden. (Beachte: Bei Fristversäumnis kann Gericht Ordnungsgeld verhängen, § 411 Abs. 2 ZPO)
3. Werden die Kosten erkennbar außer Verhältnis zum Streitwert stehen oder wird der Kostenvorschuss erheblich (ca. 25 %) überstiegen, so ist das Gericht rechtzeitig (möglichst vor Gutachtenbeginn) darauf hin zu weisen (§ 407a Abs. 3 Satz 2 ZPO).
4. Kann die Beweisfrage den Honorargruppen des JVEG zugeordnet werden? Wenn nein: Ggfls. Antrag auf gerichtliche Festsetzung des Stundensatzes
5. Ggfls. Antrag auf besondere Vergütung nach § 13 JVEG
6. Prüfung, ob ein mündliches Gutachten (gesetzlicher Regelfall nach ZPO) möglich ist.

## III. Das mündliche Gutachten / Die mündliche Erläuterung des schriftlichen Gutachtens

Was beim mündlichen Vortrag zu beachten ist:

1. Spontane Äußerungen vermeiden. Sie bergen die Gefahr, etwas Wichtiges zu übersehen oder etwas Schwieriges nicht voll zu erfassen.
2. Worte mit Bedacht wählen. Missverständnisse und absichtliche Missdeutungen vermeiden.

## Checkliste für die Übernahme eines Gerichtsauftrages

---

3. Auf korrekte Protokollierung achten.
4. Zuhörer nicht überfordern: Klar gliedern, nicht zu weitschweifig, aber auch nicht zu knapp vortragen. Fachjargon vermeiden.

### IV. Der Ortstermin

1. Anberaumung eines Ortstermins mit angemessener Frist, Ladung der Parteien
2. Unterrichtung des Gerichts von der Ortsbesichtigung, ggf. Einladung des Richters zur Ortsbesichtigung
3. Fahrt zum Begutachtungsobjekt niemals mit einer Partei (Vorwurf der Befangenheit)
4. Betreten des Begutachtungsobjekts nicht vor der angegebenen Zeit, wenn noch eine Partei fehlt. Akademisches Viertel einhalten.
5. Ortsbesichtigung niemals erzwingen, wenn diese nicht durchgeführt werden kann, z.B. weil Objekt zwischenzeitlich verkauft oder vermietet wurde. Hier: Beweisaufnahme abbrechen und Gericht informieren.
6. Vor Abschluss des Ortstermins den Parteien Gelegenheit geben, (weitere) Fragen zu stellen.

### V. Nach Abschluss des Gutachtens

1. Schlussrechnung verschicken
2. Anfrage nach einer Urteilsabschrift
3. Feedback an Richter geben, falls es besondere positive/negative Erfahrungen gab

### Merke:

- 1) Alle Anfragen, Abstimmungen, Fristverlängerungen etc. laufen über das Gericht!
- 2) Die Einschaltung von Hilfskräften ist kenntlich zu machen, § 9 Abs. 2 SVO!
- 3) Bei Verstoß gegen Gutachtenerstattungspflicht und Fristversäumnis kann Gericht Ordnungsgeld verhängen, § 411 Abs. 2 ZPO!