

DEUTSCHLAND / ARTIKEL MIT ARBEITSBOGEN

Verkaufsunterlagen hochgeladen, Käufer aufgeklärt? Den Datenraum vor dem Notartermin richtig einordnen

Ein Datenraum macht eine wesentliche Information nicht automatisch bekannt. Der Beitrag ordnet den BGH-Fall V ZR 77/22 ein und zeigt einen eigenen Ablauf für verständliche Hinweise, neue Unterlagen und offen gebliebene Rückfragen.

Recherche und Quellenstand: 17.10.2026.



Titelmotiv: KI-generiertes Symbolbild. Kein konkretes Immobilienangebot.

Vor dem Notartermin wird noch ein wichtiges Protokoll in die Unterlagenablage gestellt. Im Team erscheint damit die Aufgabe erledigt: Der Käufer habe schließlich Zugang zum Ordner. Doch eine Datei bereitzuhalten und eine wesentliche Information passend zu vermitteln sind verschiedene Dinge. Dieser Beitrag betrifft die Vorbereitung eines Immobilienverkaufs in Deutschland. Er enthält einen eigenen redaktionellen Ablauf und keine abschließende Rechtsprüfung deines Geschäfts.

Was der Datenraum rechtlich nicht automatisch beweist

Der BGH hat im Urteil V ZR 77/22 vom 15. September 2023 erläutert, dass ein Verkäufer seine Aufklärungspflicht durch den Datenraum nur insoweit erfüllen kann, wie er berechtigt erwarten darf, dass der Käufer den offenbarungspflichtigen Umstand dort zur Kenntnis nimmt. Organisation, Zugang, Zeitfenster und Bedeutung der Information können dabei eine Rolle spielen. [\[URTEIL\]](#)

Der konkrete Fall betraf Gewerbeeinheiten und mögliche erhebliche Sanierungskosten. Ein Protokoll war kurz vor der Beurkundung eingestellt worden. Der BGH hob die Vorentscheidung weitgehend auf und verwies die Sache zurück. [\[PRESSE\]](#) Es handelt sich weder um eine starre allgemeine Mindestzahl von Prüftagen noch um ein generelles Verbot digitaler Unterlagenräume.

Eine relevante Information als eigenen Vorgang führen

Unsere praktische Empfehlung: Halte bei einem neu bekannt gewordenen Punkt nicht nur Dateiname und Ablageort fest. Beschreibe die tatsächliche Aussage, die betroffene Unterlage und den Grund, weshalb die Information für die weitere Entscheidung bedeutsam sein könnte. Eine interne Vermutung und ein bereits vorhandener Beschluss werden dabei nicht gleichgesetzt.

Bei fachlicher Unsicherheit wird zuerst geklärt, was die Unterlage tatsächlich aussagt. Schreibe keine eigene Schadensdiagnose oder sichere Kostenprognose hinein, wenn nur ein älterer Prüfauftrag vorliegt. Die richtige Frage kann lauten, welche Bedeutung ein dokumentierter Vorgang für das konkrete Geschäft besitzt und wie er zu kommunizieren ist.

Gib diesen Stand an die für Vertragsgestaltung beziehungsweise Beratung zuständige Stelle weiter. Der Artikel bestimmt nicht, welche Information in jedem Einzelfall offenbarungspflichtig ist. Er verhindert, dass diese Entscheidung durch ein bloßes Hochladen unbemerkt übersprungen wird.

Einen verständlichen Hinweis mit dem passenden Dokument verbinden

Bereite einen sachlichen Hinweis vor, der bezeichnet, welche neue Information hinzugekommen ist und wo die vollständige Grundlage liegt. Eine Betreffzeile wie „Noch eine Datei“ ist dafür organisatorisch schwächer als ein verständlicher Bezug zum offenen Punkt. Der endgültige Inhalt muss fachlich und zum konkreten Vorgang passen.

Lass unklare oder frühere abweichende Erklärungen nicht parallel als scheinbar weiterhin bestätigten Stand stehen. Benenne die betroffene frühere Information und kläre die notwendige Korrektur. Eine vollständige Unterlage gehört zum Hinweis; ein herausgelöster günstiger Satz kann den Zusammenhang verkürzen.

Beispiel: Der Ordner ist vollständig, die entscheidende Rückfrage aber offen

In einem vollständig fiktiven Verkauf wird ein älteres Besprechungsprotokoll ergänzt. Die bisherige Beschreibung sprach nur von laufenden Routinearbeiten. Aus dem neuen Dokument ergibt sich zumindest eine weiter zu prüfende größere Maßnahme.

Die Verkaufsseite fragt nun nicht lediglich, ob der Download technisch geöffnet werden kann. Sie klärt mit fachlicher Unterstützung den tatsächlichen Stand, informiert passend und hält die Reaktion beim Vorgang fest. Das Beispiel behauptet keine bereits feststehende Sonderumlage und keinen automatisch unwirksamen Kaufvertrag. Sein Zweck ist, Dokumentzugang und verständliche Sachinformation auseinanderzuhalten.

Kurz vor dem Termin nicht nur den Status auf „erledigt“ setzen

Wenn eine wichtige Ergänzung spät vorliegt, wird der gesamte nächste Schritt erneut abgestimmt. Welche Rückfrage ist noch offen? Welche Prüfung wird tatsächlich benötigt? Muss der vorgesehene Ablauf angepasst werden? Eine intern geplante Unterschrift ist kein Grund, die Bedeutung neuer Informationen kleiner zu beschreiben.

Zugleich ist Zeitknappheit nicht automatisch eine vollständige rechtliche Entlastung jeder Vertragsseite. Der BGH betont die konkreten Umstände und behandelt auch Eigenverantwortung und mögliche Prüfbedürfnisse des Käufers differenziert. [\[URTEIL\]](#) Dieser Leitfaden verspricht deshalb weder automatisch zusätzliche Fristen noch eine bestimmte spätere Haftungsentscheidung.

Den tatsächlichen Informationsstand übergeben

Bewahre die verwendete Unterlage, den passenden Hinweis, Rückfragen und geklärte Antworten zusammen auf. Die Dokumentation soll zeigen, was tatsächlich mitgeteilt und was noch nicht beantwortet wurde. Eine allgemeine Empfangsbestätigung wird nicht redaktionell zur Bestätigung sämtlicher fachlicher Aussagen umgedeutet.

Am Ende werden Vertragsentwurf und tatsächlicher Kenntnisstand gemeinsam betrachtet. Die gute Ablage bleibt hilfreich, ersetzt aber nicht die passende Kommunikation. Ein Verkauf ist in diesem Punkt ordentlich vorbereitet, wenn wesentliche neue Informationen als konkrete Aufgabe bearbeitet wurden und offene Fragen sichtbar bleiben, statt im digitalen Ordner zu verschwinden.

DEIN ARBEITSBOGEN

Aus dem Lesen wird ein nächster Schritt

Für den eigenen Fall ausfüllen. Die Felder strukturieren deine Vorbereitung; sie bestätigen keine rechtliche, technische oder finanzielle Prüfung.

01 / Objekt und Termin

Trag Adresse des Objekts und den geplanten Notartermin ein.

02 / Neue Unterlage

Notiere Titel, Datum und den Tag, an dem die Unterlage in den Datenraum gestellt wurde.

03 / Inhalt der Information

Beschreib, welche Aussage die Unterlage enthält und warum sie für den Kauf bedeutsam sein kann.

04 / Betroffene frühere Angaben

Halte fest, welche bisherige Beschreibung durch die neue Information berührt ist.

05 / Fachliche Klärung

Notiere, wer den tatsächlichen Stand der Unterlage prüft und bis wann.

06 / Hinweis an Käufer

Trag ein, wann und über welchen Weg du den Käufer gezielt auf die neue Information hingewiesen hast.

07 / Rückfragen und Antworten

Liste Rückfragen des Käufers und die geklärten Antworten mit Datum auf.

08 / Nächster Schritt

Halte fest, mit welcher Stelle du den weiteren Ablauf vor dem Termin abstimmst.

QUELLEN UND GRENZEN

Nachlesen und richtig einordnen

[URTEIL] BGH, Urteil vom 15. September 2023 – V ZR 77/22

Bundesgerichtshof. Abruf am 17.10.2026.

[PRESSE] Pressemitteilung Nr. 159/2023: Aufklärungspflichten bei Einrichtung eines Datenraums

Bundesgerichtshof. Abruf am 17.10.2026.

Über dieses Dokument

Mit Unterstützung von KI erstellt. Quellenfakten sind extern belegt; Beispiele, Arbeitsbogen und organisatorische Empfehlungen sind redaktionelle Einordnungen.

Inhalte wurden sorgfältig vorbereitet. Fehler, unvollständige Angaben und spätere Änderungen können dennoch nicht ausgeschlossen werden. Keine individuelle Rechts-, Steuer-, Finanzierungs- oder Bewertungsberatung. Maßgeblich sind die konkreten Umstände und die einschlägigen aktuellen Vorschriften. Bei verbindlichen Entscheidungen fachkundige Beratung einholen. Gesetzliche Verantwortung lässt sich nicht pauschal durch diesen Hinweis ausschließen.

Dokument-ID: WX26-05-DE-014-DL | Revision 1 | Land/Zielgruppe: Deutschland | Redaktion: immosearch.eu | Stand: 17.10.2026.