

BLUMENSTOCK | BESTAND NACHVOLLZIEHBAR MACHEN

Bestandsunterlagen-Check: 7 Fragen für Eigentümer und Hausverwaltung

Beim Eigentümerwechsel, bei einer neuen Verwaltung oder vor Umbauten ist oft unklar, welche Unterlagen zu Erdung und Blitzschutz vorliegen. Dieser Check hilft Ihnen, vorhandene Nachweise zu ordnen und gezielte Rückfragen vorzubereiten. Markieren Sie geklärt, offen oder nicht zutreffend und notieren Sie den Fundort der Unterlagen. Eine vollständige Mappe ersetzt keine technische Zustandsprüfung.

Für wen? Für Eigentümerinnen und Eigentümer, Wohnungseigentümergeinschaften und Hausverwaltungen, die Unterlagen eines Bestandsgebäudes sichten, eine Übergabe vorbereiten oder eine fachliche Bestandsbewertung gezielt beauftragen möchten.

Gehen Sie die sieben Fragen durch. Markieren Sie auf Seite 4, was besprochen ist, und nehmen Sie offene Punkte in Ihr Fachgespräch mit.

Ihr Fahrplan durch die Checkliste

- 01 Lassen sich die Unterlagen eindeutig dem betreuten Objekt zuordnen?
- 02 Ist bekannt, auf welcher Grundlage der Blitzschutz eingerichtet wurde?
- 03 Sind Erdungsanlage und ausgeführter Bestand nachvollziehbar beschrieben?
- 04 Zeigt der letzte Prüfbericht, was tatsächlich untersucht wurde?
- 05 Sind festgestellte Mängel und deren Bearbeitung nachvollziehbar?
- 06 Sind spätere Umbauten und neue technische Anlagen berücksichtigt?
- 07 Sind weitere Prüfungen und die organisatorische Verantwortung objektbezogen geklärt?

Mit ausfüllbarem Arbeitsblatt, Unterlagenliste und fertiger Nachrichtenvorlage. Nutzen Sie die Fragen auch für ein Gespräch mit Ihrem bisherigen Fachbetrieb.

Vor dem nächsten Schritt Klarheit schaffen.

01 Lassen sich die Unterlagen eindeutig dem betreuten Objekt zuordnen?

Nur eindeutig zugeordnete Pläne und Berichte zeigen, welches Gebäude, welche Anlagenteile und welchen dokumentierten Zustand die jeweilige Aussage tatsächlich betrifft.

Fragen Sie: Beziehen sich die vorhandenen Unterlagen auf unser gesamtes Objekt oder nur auf einzelne Gebäudeteile, und gibt es neuere Fassungen oder Ergänzungen?

Bereithalten: Erstellen Sie eine Übersicht mit Objektadresse, Gebäudeteil, Dokumenttitel, Datum, Ersteller und Ablageort und kennzeichnen Sie Unterlagen mit unklarer Zuordnung.

02 Ist bekannt, auf welcher Grundlage der Blitzschutz eingerichtet wurde?

Für die weitere Betreuung ist wichtig, zwischen objektbezogenen Vorgaben, Versicherungsvereinbarungen und einem freiwillig gewählten Schutzkonzept zu unterscheiden.

Fragen Sie: Welche Auflagen, Vereinbarungen oder Planungsentscheidungen sind dokumentiert, und welche Angaben zu Schutzzumfang sowie gegebenenfalls Blitzschutzklasse lassen sich daraus nachvollziehen?

Bereithalten: Suchen Sie nach Genehmigungen, Brandschutzunterlagen, Versicherungsvereinbarungen, ursprünglicher Planung und vorhandenen Risikobewertungen und notieren Sie fehlende Grundlagen für die Fachberatung.

03 Sind Erdungsanlage und ausgeführter Bestand nachvollziehbar beschrieben?

Pläne, zuordenbare Fotos und Messunterlagen ergänzen sich; ein sichtbarer Anschluss oder eine alte Rechnung belegt für sich allein keine funktionsfähige Gesamterdungsanlage.

Fragen Sie: Welche vorhandenen Nachweise sind für eine belastbare Beurteilung geeignet, und wie lässt sich der Bestand fachlich bewerten, wenn Unterlagen fehlen?

Bereithalten: Sammeln Sie Erdungspläne, frühere Bauaufnahmen, Messprotokolle und Anschlussunterlagen aus den vorhandenen Archiven, ohne selbst Bauteile freizulegen oder Verbindungen zu öffnen.

Klarheit für die nächste Entscheidung.

04 Zeigt der letzte Prüfbericht, was tatsächlich untersucht wurde?

Eine Sichtprüfung und eine weitergehende Prüfung mit Messungen haben unterschiedliche Aussagekraft, und der Prüfbericht sollte den untersuchten Umfang erkennen lassen.

Fragen Sie: Welche Anlagenteile, Sichtkontrollen und Messungen umfasst der Bericht, und wurden Einschränkungen wie unzugängliche Bereiche oder fehlende Unterlagen ausdrücklich festgehalten?

Bereithalten: Legen Sie den vollständigen letzten Prüfbericht samt Anlagen bereit und markieren Sie Formulierungen zu Prüfumfang, Einschränkungen und nicht bewerteten Bereichen.

05 Sind festgestellte Mängel und deren Bearbeitung nachvollziehbar?

Eine Maßnahmenliste hilft nur dann bei der Betreuung, wenn erkennbar bleibt, welche Punkte noch offen sind und welche Arbeiten tatsächlich abgeschlossen wurden.

Fragen Sie: Welche Beanstandungen sind erledigt, welche Nachweise bestätigen die Ausführung, und wie ordnet die Fachkraft verbleibende Mängel und ergänzende Empfehlungen ein?

Bereithalten: Führen Sie Prüfhinweise, Beauftragungen und Erledigungsnachweise in einer Liste zusammen und kennzeichnen Sie ausdrücklich Punkte, deren Bearbeitungsstand noch unklar ist.

06 Sind spätere Umbauten und neue technische Anlagen berücksichtigt?

Nachgerüstete PV-Anlagen, Dachgeräte oder andere Veränderungen können ein vorhandenes Blitzschutzkonzept beeinflussen, auch wenn die ursprüngliche Anlage zuvor fachlich bewertet wurde.

Fragen Sie: Wurden die Änderungen seit dem letzten dokumentierten Zustand von einer Fachkraft hinsichtlich des Blitzschutzes bewertet und gegebenenfalls in Pläne und Prüfunterlagen übernommen?

Bereithalten: Erstellen Sie eine kurze Änderungsliste zu Dach, Fassade, Haustechnik und Erdarbeiten und ergänzen Sie Jahresangaben, beteiligte Betriebe sowie vorhandene Nachweise.

07 Sind weitere Prüfungen und die organisatorische Verantwortung objektbezogen geklärt?

Der passende Prüfbedarf hängt unter anderem von Anlage, Nutzung, Beanspruchung und verbindlichen Vorgaben ab, nicht allein von einer allgemeinen Jahreszahl.

Fragen Sie: Welche Prüfungen sind für unser Objekt aus welcher Grundlage vorgesehen, welche Ereignisse erfordern zusätzliche Klärung, und wer verfolgt die vereinbarten Maßnahmen?

Bereithalten: Halten Sie vorhandene Wartungsvereinbarungen, dokumentierte Terminempfehlungen und Zuständigkeiten bereit und notieren Sie bekannte Schadenereignisse oder Veränderungen seit der letzten Prüfung.

Was ist geklärt? Was bleibt offen?

Digital ausfüllen oder ausdrucken. Die Angaben bleiben in Ihrer Datei; dieses PDF übermittelt nichts. Ein Häkchen bedeutet nur „besprochen“, nicht „technisch geprüft“.

Gebäude / Vorhaben

Fachbetrieb / Ansprechpartner

Nächster Gesprächs- oder Bautermin

Sieben Gesprächspunkte

- ☐ 1. Lassen sich die Unterlagen eindeutig dem betreuten Objekt zuordnen?
- ☐ 2. Ist bekannt, auf welcher Grundlage der Blitzschutz eingerichtet wurde?
- ☐ 3. Sind Erdungsanlage und ausgeführter Bestand nachvollziehbar beschrieben?
- ☐ 4. Zeigt der letzte Prüfbericht, was tatsächlich untersucht wurde?
- ☐ 5. Sind festgestellte Mängel und deren Bearbeitung nachvollziehbar?
- ☐ 6. Sind spätere Umbauten und neue technische Anlagen berücksichtigt?
- ☐ 7. Sind weitere Prüfungen und die organisatorische Verantwortung objektbezogen geklärt?

Offene Frage für das Gespräch

Diese Unterlagen helfen weiter.

Nur vorhandene Unterlagen zusammenstellen. Fehlende Dokumente als offen notieren; keine eigenen Messungen oder Eingriffe vornehmen.

- ☐ Objektübersicht mit Nutzung, Gebäudeteilen und zuständigen Ansprechpartnern
- ☐ Genehmigungen, Brandschutzunterlagen und relevante Versicherungsvereinbarungen
- ☐ Vorhandene Planung und Bestandspläne von Blitzschutz und Erdung
- ☐ Zuordenbare Fotos verdeckter Erdungsanlagen und Anschlussstellen, soweit vorhanden
- ☐ Vollständige Prüfberichte mit Messprotokollen und dokumentierten Einschränkungen
- ☐ Mängellisten, Beauftragungen und nachvollziehbare Erledigungsnachweise
- ☐ Unterlagen zu PV, Dachumbauten, Haustechnik und sonstigen relevanten Änderungen
- ☐ Wartungsvereinbarungen, frühere Terminempfehlungen und Berichte über Schadenereignisse

So kommen Sie sinnvoll weiter

Unterlagen ordnen und Lücken benennen

Legen Sie eine gemeinsame Objektmappe an und unterscheiden Sie fehlende Dokumente, offene technische Fragen und bereits dokumentierte Beanstandungen, damit unterschiedliche Aufgaben nicht vermischt werden.

Gezielt fachlich bewerten lassen

Übergeben Sie die Unterlagenübersicht und Änderungsliste an eine geeignete Fachkraft und lassen Sie klären, ob Aktenprüfung, Besichtigung, Messungen oder weitere Schritte benötigt werden.

Blumenstock-Check nutzen

Sie möchten wissen, welche Unterlagen und nächsten Schritte für Ihr Objekt sinnvoll sind? Halten Sie Objektadresse und letzten Prüfbericht bereit und nutzen Sie <https://blumenstock-blitzschutz.de/check>.

Diese Punkte gehören ins Fachgespräch

- Wesentliche Pläne oder Prüfunterlagen fehlen, lassen sich keinem Gebäudeteil zuordnen oder betreffen offensichtlich nicht mehr den aktuellen Zustand.
- Sicherheitsrelevante Beanstandungen sind ungeklärt, oder aus einem sicheren Aufenthaltsbereich fallen beschädigte beziehungsweise unterbrochene Blitzschutzleitungen auf.
- Nach einer PV-Nachrüstung, einem Dachumbau oder einem vermuteten Blitzschaden ist keine fachliche Einordnung des betroffenen Schutzsystems dokumentiert.

Eine gute Anfrage macht vieles leichter.

Ersetzen Sie die Angaben in eckigen Klammern. Senden Sie nur Unterlagen, die für Ihr konkretes Vorhaben relevant sind, an den beauftragten Fachbetrieb.

Nachrichtenvorlage für Ihren Fachbetrieb

Betreff: Bestandsunterlagen und fachliche Einordnung für [Objektadresse]

Guten Tag [Name oder Betrieb],

wir betreuen [Gebäudeart, Nutzung und Gebäudeteile] am Standort [Adresse] und möchten die Unterlagen zu Erdung und Blitzschutz prüfen lassen. Anlass ist [Verwalterwechsel, Eigentümerwechsel, Umbau, offene Beanstandung oder anderer Anlass].

Vorhandene Unterlagen: [Liste mit Datumsangaben].

Fehlende oder unklare Nachweise: [Angaben].

Letzte dokumentierte Prüfung: [Datum, Betrieb und bekannter Umfang oder unbekannt].

Offene Beanstandungen: [Angaben oder Stand unbekannt].

Änderungen oder Schadenereignisse: [Art und Zeitpunkt oder keine bekannt].

Bitte teilen Sie uns mit, welche Unterlagen Sie zusätzlich benötigen und welche fachlichen Schritte für eine belastbare Bestandsbewertung sinnvoll sind. Wir bitten um eine klare Unterscheidung zwischen Dokumentationslücken, technischen Mängeln, möglichen verbindlichen Anforderungen und zusätzlichen Empfehlungen.

Bitte erläutern Sie auch, auf welcher objektbezogenen Grundlage weitere Prüfungen oder Maßnahmen empfohlen werden und wie deren Bearbeitung dokumentiert werden kann. Eine Beauftragung zusätzlicher Arbeiten möchten wir nach Klärung des Leistungsumfangs gesondert abstimmen.

Beigefügt: [Unterlagenübersicht und Dokumente].

Ansprechpartner für Rückfragen und Zugang: [Name und Kontakt].

Freundliche Grüße

[Name, Funktion, Telefonnummer]

Sie möchten Ihr Projekt mit Blumenstock besprechen?

Projekt-Check öffnen: blumenstock-blitzschutz.de/check

Fünf Fragen zu Ihrem Projekt. Name und E-Mail für die gewünschte Rückmeldung; Telefon optional.

Kein Auftrag, keine Newsletter-Anmeldung.

Fachliche Grundlagen und Grenzen

VDE: Blitzschutzsystem, besonders Prüfung und Wartung sowie Bewertung älterer Anlagen; Seitenstand 30.09.2026 (vde.com)

VDE: Gebäudetechnische Anlagen im Blitzschutz, 06.09.2022; besonders Änderungen und Erweiterungen vorhandener Anlagen (vde.com)

ArGe Medien im ZVEH: Anwendungshilfe zu DIN 18014, Stand März 2025, bereitgestellt von DEHN; besonders Dokumentation und Bestandsgebäude (dehn.de)

Dieser Check ordnet Unterlagen und ersetzt keine technische Prüfung oder rechtliche Einzelfallbewertung. Fehlende Altunterlagen beweisen weder einen sicheren Zustand noch automatisch einen technischen Defekt; sie können aber einen belastbaren Funktionsnachweis verhindern. Das Anlagenalter allein begründet keine pauschale Komplettneuerstellung, und aus allgemeinen Beispielen lassen sich keine verbindlichen Prüfintervalle für jedes Objekt ableiten. VDE-Informationsseiten enthalten teilweise ältere Fachabschnitte; bei der Bewertung sind die maßgeblichen aktuellen Regeln, die Errichtungsgrundlage und objektbezogene Vorgaben zu berücksichtigen.