

**Die Erstellung des schriftlichen Gutachtens**  
**Standards und Checkup**

Mag. Dr. Christian Arnezeder

Allgemein beeideter und gerichtlich zertifizierter Sachverständiger für Allgemeine  
Psychologie, Klinische Psychologie, Arbeitspsychologie, Psychotherapie, Berufskunde

Linz/Donau

Manuskript

## **Einleitung**

Die nachfolgende Arbeit versteht sich als Kompendium für Gutachter zwecks Erstellung von schriftlichen Gutachten für Ämter und Behörden. Gutachten gestalten sich unterschiedlich je nach Fachgebiet, Fragestellung und verwendeter Methodik, worauf nicht eingegangen wird. Insbesondere auch versteht sie sich nicht als Leitfaden, wie zu den Inhalten des Gutachtens zu gelangen ist. Vielmehr werden gemeinsame Ordnungen im Sinne von Empfehlungen dargestellt, um eine Überprüfung der eigenen Anwendungen zu ermöglichen.

## **Bezeichnungen**

Das Gutachten und das, was darin enthalten ist, wird vom Gutachter als gut erachtet. Der Sachverständige versteht von seiner Sache etwas. Der Sachverständige wird in diesem Zusammenhang synonym mit dem Gutachter verwendet.

Der Gutachter bringt in das Gutachten empirisch erhobene Sachverhalte und Erfahrungssätze ein.

Der Gutachter liefert mit seinem Gutachten Grundlagen für Entscheidungen, die als solche beim Auftraggeber verbleiben.

Ein Befund ist die umfassende Darstellung von erhobenen Daten und Fakten.

Ein Gutachten bezeichnet die fachliche Bewertung des Befundes und die Antwort auf die gestellte Frage.

Eine Stellungnahme ist eine Erklärung zu einer Entscheidung und weder Befund noch Gutachten.

## **Aufbau**

### **1. Formalitäten**

- Deckblatt

Überschrift mit den wesentlichen Angaben wie Fachgebiet(e)

Gutachter

Name, Vorname, Titel, Anschrift, Telefonnummer, Mailadresse  
Zertifizierte Fachgebiete  
Gesetzlich geregelte Berufsbezeichnungen

#### Auftraggeber

Name und Anschrift  
Aktenzahl

#### Gegenstand der Begutachtung

Person: Name, Vorname, Titel, Geburtsdatum, Anschrift  
(Feststellung der Identität des Begutachteten: Lichtbildausweis, etc.)  
Sache: Bezeichnung und Ort

- Inhaltsverzeichnis

- Auftrag

vollständiges Zitat des Auftrages  
Ordnungsnummer und Seiten des Auftrages

- Form der Rechtssache

Prüfung des Auftrages auf Zuständigkeit und Fachkompetenz

- Stichtag wenn vorhanden

- Hilfspersonal

Name, Vorname, Titel, Berufsbezeichnung, Anschrift  
Begründung, Funktion und Umfang des Beitrages

- Dolmetsch

Name, Vorname, Titel

Sprache

Auftrag

Begründung

- Eingangs- und Ausgangsdatum

- Vorgeschichte und Aktenlage

Zusammenfassung der wesentlichen Ergebnisse bisher mit Quellenangaben

Unterlagen des Auftraggebers und der Parteien

Unterlagen des Gutachters

eigene Gutachten aus Vorverfahren wenn vorhanden

- Rechtliche Grundlagen

sofern sie das Gutachten und seine Gestaltung bestimmen

## **2. Erhobener Sachverhalt**

- Befundaufnahme  
Ort und Datum  
Dauer und Verlauf  
anwesende und (un)entschuldigte Personen  
aufklärende Informationen an die Parteien über Grund und Verlauf der Befundaufnahme  
erbetene, aber nicht erhaltene Unterlagen  
unterbliebene, aber mögliche Untersuchungen

- Verwendete Methoden  
in Fachbezeichnung wie auch verständlicher Form  
mit Begründung der Auswahl

- Hilfsmittel

- Exploration  
Subjektive Angaben der befragten Personen zur Sache

- Befund  
objektiv erhobene Sachverhalte und Ergebnisse  
mit Auswertung und fachlicher Interpretation

### **3. Gutachten**

- Schlussfolgerungen  
Beantwortung der beauftragten Fragestellungen

### **4. Abschluss**

- Zusammenfassung bei umfangreichen Gutachten

- Literaturangaben  
bei Zitat im Gutachten oder grundlegende Literatur

- Hinweis auf die Gebührennote

- Datum  
Unterschrift (nicht bei elektronisch eingebrachten Gutachten)

### **5. Anhang**

- zur Verfügung gestellte Unterlagen  
- erwähnte, aber bislang nicht ausgeführte Ergebnisse: Daten, Foto-, Video-,  
Tonaufnahmen usw.

## **Formnotwendigkeiten**

- Schlüssigkeit

Die Voraussetzungen von gutachterlichen Schlussfolgerungen sind ausgeführt und ergeben sich denkllogisch aus dem Befund und Gutachten.

- Begründung

Für Schlussfolgerungen sind Gründe anzuführen.

- Nachvollziehbarkeit:

Die Ausführungen sind begreiflich und einsichtig.

- Verständliche Formulierungen

Fachliche Ausdrücke werden auch in Deutsch formuliert soweit möglich.

- Vollständigkeit

Was erhoben wurde, wird auch mitgeteilt, insbesondere widersprüchliche und inkonsistente Daten und Fakten.

Was nicht festgestellt oder beantwortet werden kann, wird angeführt und begründet.

- Sachlichkeit

Alle Aussagen gründen auf Daten und Fakten und sind fachliche, aber keine persönlichen oder privaten Meinungen.

- Unverwechselbarkeit

durch Angabe von Namen und Aktenzahl

durch fortlaufende Seitenzahl

in der Kopf- und/oder Fußzeile auf jeder Seite

- Unparteilichkeit

Alle Parteien werden mit Umsicht gleich behandelt.

- Unbestechlichkeit

Ausschließlich der Auftraggeber bezahlt für das Gutachten.

**Abschließende Hinweise**

Eine Benachrichtigung des Auftraggebers ist erforderlich, wenn

- auferlegte Fristen nicht eingehalten werden können,
- Grenzen oder Vorschüsse für entstehende Kosten nicht ausreichen,
- auch nur der Anschein der Befangenheit besteht und
- eine Fachgebietsüberschreitung gegeben ist.

Nicht erfasst, aber zu beachten gelten:

- Urheberrecht
- Datenschutzbestimmungen
- Berufliche Verschwiegenheitspflicht
- Amts- und Dienstgeheimnis

## **Anmerkungen**

Sofern den vorliegenden Ausführungen gesetzliche Bestimmungen zugrunde liegen oder Judikate vorliegen, wird auf diese ausdrücklich verwiesen.

Allgemeine Textbausteine insbesondere in der Einleitung, Überleitung und im Abschluss des Gutachtens sind bewährte Formulierungen und mindern nicht die Qualität eines schriftlichen Gutachtens, sofern sie nicht wesentliche Teile des Gutachtens bestimmen.

Auf Foto, Video oder Tonband seh- oder hörbare Personen müssen der Aufnahme zustimmen.

Der Befund liefert nicht nur für den Auftraggeber und die Parteien entscheidende Informationen, sondern auch für allfällige Fachkollegen, welche zu einem späteren Zeitpunkt die Grundlagen des Gutachtens fachlich nachvollziehen können müssen. Aus diesem Grund ist der Befund möglichst ausführlich darzustellen, damit die Ergebnisse und deren Zustandekommen überprüfbar sind.

Nachdenken, Reflektieren, Lesen und gelegentlich auch kurzes Ruhenlassen können die Sachlichkeit deutlich erhöhen.

Fehler und Lücken lassen sich leichter auffinden, wenn sie im Format gelesen werden, die auch der Auftraggeber und die Parteien voraussichtlich verwenden: auf Papier ausgedruckt oder in pdf.

## **Limitationen**

Eine Normierung oder normierungsähnliche Aufzählung ist nicht beabsichtigt. Die Verantwortung für die Gestaltung des eigenen Gutachtens bleibt beim Anwender.

Abweichungen können bei einem entsprechenden Bedarf sinnvoll sein, wenn das schriftliche Gutachten anders aufgebaut wird, Teile weggelassen werden oder ausführlichere Darstellungen oder Ergänzungen erforderlich sind. Für Privatgutachten können weitere oder andere Qualitätserfordernisse gelten, die in diesem Zusammenhang nicht angeführt sind.

Gutachten sind zumeist freie Gutachten und nicht Formalgutachten (Neumann-Zielke, Riepe, Schötzau-Fürwentsches & Wilhelm, 2009). Gutachten sind aus mehreren Teilen aufgebaut und nicht einfach oder falsch, sondern kommen der Perfektion nur mehr oder weniger nahe (Westhoff & Kluck 2014, S. 13).

Die Darstellung ist gültig zum Zeitpunkt der Veröffentlichung und kann sich bei begründetem Bedarf ändern.

### **Verwendete und weiterführende Literatur**

Diemath, H. E. G., Kurt, Kopetzki, C. & Zahrl, J. (2008). Das ärztliche Gutachten (5. akt. Aufl.). Wien: Verlags-Haus der Ärzte.

Krammer, H., Schiller, J., Schmidt, A. & Tanczos, A. (2015). Sachverständige und ihre Gutachten (2. Aufl.). Wien: Manz.

Neumann-Zielke, L., Riepe, J., R., R., Schötzau-Fürwentsches, P. & Wilhelm, H. (2009). Leitlinie „Neuropsychologische Begutachtung“. Zeitschrift für Neuropsychologie, 20, 69-83.

Proyer, R. T. & Ortner, T. M. (2017). Praxis der Psychologischen Gutachtenerstellung. Schritte vom Deckblatt bis zum Anhang (2., überarb. Aufl.). Bern: Hogrefe.

Schneider, W., Becker, D., Dohrenbusch, R., Freyberger, H., Gündel, H., Henningsen, P. et al. (2010). Gutachtenleitfaden. Berufliche Leistungsbegutachtung bei psychischen und psychosomatischen Erkrankungen. Psychotherapeut, 55, 380-388.

Westhoff, K. & Kluck, M.-L. (2014). Psychologische Gutachten schreiben und beurteilen (6. Auflage). (6. überarb. Aufl.) Berlin u.a.: Springer

Zuschlag, B. (2002). Das Gutachten des Sachverständigen: Rechtsgrundlagen, Fragestellungen, Gliederung, Rationalisierung (2., überarb. und erg. Aufl.). Göttingen u.a.: Hogrefe.

Die vorliegende Arbeit speist sich aus zahlreichen Rückmeldungen vieler Personen, die sich meist nicht mehr zurückverfolgen lassen und wofür Dank gesagt wird.

Aus Gründen der Lesbarkeit werden geschlechtsabstrahierend männliche Bezeichnungen verwendet. Gemeint, aber nicht ausgeführt sind damit auch weibliche Bezeichnungen.

Autorangaben:

Mag. Dr. Christian Arnezeder

Klinischer Psychologe, Gesundheitspsychologe, Psychotherapeut (Psychoanalyse, Psychoanalytische Psychotherapie)

Allgemein beeideter und gerichtlich zertifizierter Sachverständiger für Allgemeine Psychologie, Klinische Psychologie, Arbeitspsychologie, Psychotherapie, Berufskunde

Kaisergasse 17/9, A-4020 Linz, Tel. 0664 341 6278

[www.arnezeder.net](http://www.arnezeder.net)

[www.berufskunde.org](http://www.berufskunde.org)

E-Mail: [arnezeder@live.at](mailto:arnezeder@live.at)