

## CHECKLISTE 1

## Benötigte Unterlagen vor dem Verkauf

- Ausweispapiere und Steuer-Identifikationsnummer
- Grundbuchauszug
- Auszug Baulastenverzeichnis
- Auszug Altlastenkataster
- Lageplan / Flurkarte
- Grundrisse / Zeichnungen
- Wohn- und Nutzflächenberechnung
- umbauter Raum, Kubatur-Berechnung
- Baubeschreibung (falls vorhanden)
- Erbpachtvertrag (nur bei Erbbaugrundstücken)
- Belege über durchgeführte Renovierungen / Sanierungen
- Brandschutzversicherung / Brandkassenwert
- Alle Nebenkosten / Grundbesitzabgaben
- Aufstellung aller bekannten Schäden
- Energiepass (Pflicht gemäß EnEV,  
bei Verstoß können Bußgelder verhängt werden)

Bei Eigentumswohnungen zusätzlich:

- Teilungserklärung / Gem. Ordnung
- Versammlungsprotokolle der letzten zwei Jahre
- Stand der Instandhaltungsrücklagen
- Hausgeld und Nebenkosten der letzten zwei Jahre
- Durchgeführte und geplante Renovierungen?
- Höhe der anstehenden Sonderumlagen, sofern geplant
- Aktueller Wirtschaftsplan
- Grundrissplan mit Zimmergrößen

## CHECKLISTE 2

## Vorbereitung des Verkaufs

- Baulasten: Sicherheitshalber sollten Sie vor dem Verkauf prüfen, dass keine Baulasten auf Ihrem Grundstück eingetragen sind.
- Aktueller Grundbuchauszug: Halten Sie für den Käufer einen aktuellen (nicht älter als 3 Monate!) Grundbuchauszug bereit. Ein Käufer braucht diesen meist zur Klärung seiner Finanzierung.
- Lageplan: Ebenso wie beim Grundbuchauszug sollte ein aktueller Lageplan vorliegen.
- Flächenangaben: Vorsicht bei Flächenangaben! Der eine oder andere „fehlende“ Quadratmeter hat schon oft zu einer Schadensersatzklage geführt. Messen Sie sorgfältig nach. Verwechseln Sie nicht Wohnfläche mit Nutzfläche!
- Brandkassenwert/Brandschutzversicherung: Auch ein Dokument, das der Kaufinteressent zwecks Finanzierung für seine Bank benötigt.
- Aktueller Grundriss: Viele Häuser sind im Laufe der Jahre umgebaut worden. Wenn die Grundrisse nicht mehr aktuell sind, stellt dies den Käufer sowie seine Bank vor neue Probleme.
- Bilder von Ihrer Immobilie: Sorgen Sie, bevor Sie fotografieren, für die richtige Beleuchtung und entfernen Sie, soweit möglich, persönliche Dinge. Hintergrund: Wenn Sie die Bilder selbst machen, entscheiden Sie, was zu sehen ist. Der Interessent fotografiert eventuell aus ungünstigen Blickwinkel oder Gegenstände von denen nicht jeder wissen sollte, dass diese bei Ihnen in der Immobilie sind.
- Kleinigkeiten selbst reparieren: Tropfende Wasserhähne und kaputte Glühbirnen sind Kleinigkeiten, aber manchmal ausschlaggebende Punkte, die einen Käufer abschrecken könnten. Lassen Sie also Ihren Nachfolger nicht im Dunkeln stehen!
- Türen und Fenster: Eine quietschende Tür, ein zugiges Fenster oder beides kann schon mal einen Gang zum Notar verhindern. Also: Vorher reparieren.
- Platz schaffen: Die neuen Bewohner wollen prüfen, ob sie ihr gesamtes Hab und Gut in der neuen Immobilie auch unterbringen können. Entrümpeln Sie vollgestellte Kellerräume, Dachboden, Garage, Gartenhäuschen, Hobbyraum, Abstellraum oder Schuppen. Dies ist eine gute Gelegenheit, um sich gedanklich schon einmal von der Immobilien zu verabschieden.
- Den Verkaufspreis optimieren: Investieren Sie zusätzlich etwas Zeit und Geld, um den ersten Eindruck Ihrer Immobilie zu verbessern. So kann der Kaufinteressent nicht mit dem angeblich „schlechten Zustand“ Ihrer Immobilie den Preis drücken.



## CHECKLISTE 3

## Besichtigung

### Generelle Vorbereitung zum Verkaufstart:

- Kleinere Renovierungen am und im Haus (Pinselrenovierung)
- Garage, Keller, Lagerräume aufräumen und entrümpeln
- Einzelne Räume umgestalten (Eindruck von Größe unterstreichen)
- Entpersonalisierung von Bad, Schlafzimmer, evtl. Wohn- und Esszimmer
- Route für Besichtigung entwickeln (Ablauf der Führung)
- Objektunterlagen sind vollständig (siehe Checkliste S. 9)

### Vor der Besichtigung

- Unterlagen für Besucher vorbereiten (Kurz-Exposé drucken oder kopieren)
- Sind alle Räume zugänglich und vorzeigbar?
- Besucher telefonisch an Termin erinnern
- Haustiere aus dem Haus / in die Garage
- Falls die Immobilie leer steht: Werbung / Post entfernen, Rollläden öffnen, Licht einschalten, lüften / beduften: z.B. Kaffee kochen

### Bei der Besichtigung

- Adresse der Besucher erfragen und notieren
  - Name der Besucher
  - Adresse / Nationalität
  - Wie viele Personen waren anwesend?
- Routenplan einhalten
- Nach Motiven der Interessenten (Ziele, Gründe für den Kauf, etc.) fragen
  - Wer zieht in die neue Immobilie ein?
  - Wer entscheidet außerdem noch über den Kauf?

### Nach der Besichtigung

- Interesse am Objekt erfragen
  - ggf. Motive für die Ablehnung ansprechen
  - Liegt es am Preis?
  - Liegt schon eine Finanzierungszusage vor?
- Falls positiv: Vereinbarung über weitere Schritte treffen
- Kurzprotokoll der Besichtigung anlegen (Daten wie oben)
- Haustiere in der Garage nicht vergessen!

## CHECKLISTE 4

## Notartermin

- Kaufpreis festgelegt?
- Besitzübergang / Zahlung abgestimmt?
- Finanzierung abgeklärt?
- Notariat ausgewählt?
- Kaufvertrags-Entwurf an Notariat gesendet?
- Beurkundungstermin abgestimmt?
- Hat Käufer Vertragsentwurf?
- Vertragsbesprechungstermin mit Käufer abgestimmt?
- Alle Beteiligten an Personalausweis und Steuer-ID erinnert?
- Übergabetermin festgelegt und Protokoll vorbereitet?

