

Checkliste Hausverkauf

Alle Unterlagen & Schritte auf einen Blick

BABILON IMMOBILIEN

www.babilon-immobilien.de

Tel: 0175 6745542

Diese Checkliste begleitet Sie durch den gesamten Hausverkauf – von den ersten Unterlagen bis zur Schlüsselübergabe. Haken Sie jeden Punkt ab, sobald er erledigt ist.

PHASE 1

Vor dem Verkauf: Diese Unterlagen brauchen Sie

GRUNDBUCHAUSZUG

Aktueller Grundbuchauszug (max. 3 Monate alt)

Begläubigter Auszug – weist Eigentum, Lasten und Rechte aus. Kosten: ca. 10–20 €.
→ *Amtsgericht / Grundbuchamt*

Löschungsbewilligung für Grundschulden

Falls Ihre Immobilie noch belastet ist, benötigt der Notar die Bewilligung Ihrer Bank.
→ *Ihre finanzierende Bank*

ENERGIEAUSWEIS

Gültiger Energieausweis (max. 10 Jahre alt)

Gesetzlich vorgeschrieben! Verbrauchsausweis ab ca. 50 €, Bedarfsschein ab ca. 300 €. Bei Häusern vor Bj. 1977 mit < 5 WE ist der Bedarfsschein Pflicht.
→ *Energieberater / Schornsteinfeger*

FLÄCHEN- & LAGEPLÄNE

Wohnflächenberechnung nach WoFIV

Exakte Berechnung der Wohnfläche. Bei Abweichungen ggf. neu vermessen lassen.
→ *Bauakte / Architekt*

Flurkarte / Lageplan

Zeigt Lage und Grenzen des Grundstücks. Kosten: ca. 15–30 €.
→ *Katasteramt / Geobasis NRW*

Grundrisse aller Geschosse

Maßstabsgetreue Grundrisse aller Etagen inkl. Keller und Dachgeschoss.
→ *Bauakte / Architekt / Eigene Vermessung*

BAUUNTERLAGEN

Baugenehmigung & Bauzeichnungen

Originalunterlagen oder Kopien inkl. genehmigter Änderungen und Erweiterungen.
→ *Bauamt der Gemeinde / Bauakte*

Nachweise über Modernisierungen & Sanierungen

Rechnungen: Dach, Heizung, Fenster, Elektrik, Dämmung etc. – belegen den Zustand.
→ *Eigene Unterlagen / Handwerkerrechnungen*

Gebäudeversicherungsnachweis

Geht beim Eigentumswechsel automatisch auf den Käufer über.
→ *Ihre Versicherungsgesellschaft*

JE NACH SITUATION

Altlastenbescheinigung

Bescheinigung, dass keine Altlasten im Boden bekannt sind.
→ *Untere Bodenschutzbehörde*

Denkmalschutz-Auflagen (falls relevant)

Bei denkmalgeschützten Häusern: Auflagen der Denkmalpflege beachten.
→ *Denkmalbehörde*

**Erschließungskostennachweis**

Bescheinigung, dass keine offenen Erschließungsbeiträge bestehen.

→ Gemeinde / Stadtverwaltung

■ **Tipp:** Beginnen Sie mindestens 2–3 Wochen vor dem geplanten Verkaufsstart mit der Beschaffung der Unterlagen. Wir unterstützen Sie gerne – sprechen Sie uns an!

PHASE 2**Immobilie vorbereiten: Optische & technische Checks****Außenbereich pflegen**

Fassade reinigen, Rasen mähen, Hecken schneiden, Wege säubern, Eingang aufwerten.

**Innenräume aufbereiten**

Gründlich reinigen, entrümpeln, persönliche Gegenstände reduzieren, gut lüften.

**Kleine Reparaturen erledigen**

Tropfende Hähne, defekte Schalter, klemmende Türen, Wandanstrich bei Bedarf.

**Technische Checks durchführen**

Heizung warten, Rauchmelder prüfen, Wasserleitungen kontrollieren, Elektrik checken.

**Professionelle Fotos vorbereiten**

Alle Räume aufgeräumt, gute Beleuchtung, Vorhänge auf. Garten bei schönem Wetter.

PHASE 3**Während des Verkaufs: Ablauf-Checkliste****Exposé erstellen & freigeben**

Professionelle Fotos, detaillierte Beschreibung, korrekte Daten. Vor Veröffentlichung prüfen.

**Vermarktung starten**

Portale (ImmoScout24, Immowelt), Social Media, regionales Netzwerk aktivieren.

**Besichtigungen durchführen**

Haus vorbereiten, alle Räume zugänglich, Feedback dokumentieren.

**Finanzierungsbestätigung des Käufers prüfen**

Schriftliche Bestätigung der Bank einholen, bevor Verhandlungen vertieft werden.

**Kaufpreisverhandlungen führen**

Auf Basis der Bewertung verhandeln. Nicht vorschnell das erste Angebot akzeptieren.

**Kaufvertragsentwurf prüfen**

Preis, Übergabetermin, Sondervereinbarungen, Haftungsausschlüsse sorgfältig prüfen.

**Notartermin wahrnehmen**

Personalausweis mitbringen. Notar liest und beurkundet den Vertrag.

PHASE 4**Nach dem Verkauf: Was noch zu tun ist****Übergabeprotokoll erstellen**

Zählerstände (Strom, Gas, Wasser), übergebene Schlüssel, Zustand aller Räume dokumentieren.

**Schlüsselübergabe durchführen**

Alle Schlüssel (Haustür, Keller, Garage, Briefkasten) übergeben und dokumentieren.

Versorger über Eigentümerwechsel informieren

Strom, Gas, Wasser, Abfall, Straßenreinigung – Ummeldung zum Übergabedatum.

 Versicherungen kündigen/umstellen

Hausratversicherung kündigen. Gebäudeversicherung geht automatisch auf Käufer über.

 Grundsteuer ummelden

Das Finanzamt wird vom Notar informiert – prüfen Sie, dass die Umstellung erfolgt.

 Steuerliche Dokumentation

Verkaufserlös für Steuererklärung dokumentieren. Bei Verkauf < 10 Jahre: Spekulationssteuer prüfen!

→ *Ihr Steuerberater*

 Adresse ummelden & Post umleiten

Nachsendeantrag bei der Post, neue Adresse bei Behörden und Verträgen melden.

NOTIZEN**Ihre persönlichen Notizen****Bereit für den nächsten Schritt?**

Starten Sie mit einer **kostenlosen Immobilienbewertung** – unverbindlich und persönlich.

■ **0175 6745542**

■ info@babylon-immobilien.de

■ www.babylon-immobilien.de/immobilienbewertung-kostenlos/