



BERLIVING
REAL ESTATE

Checkliste

Unterlagen für den Verkauf Ihres Einfamilienhauses

Praktische Übersicht zum Abhaken für Ihren Verkaufsordner.

1. Eigentums- & Objektunterlagen

- Aktueller Grundbuchauszug (max. 3 Monate alt)
- Flurkarte / Liegenschaftskarte
- Baugenehmigungen, Bauzeichnungen und genehmigte Grundrisse
- Wohnflächenberechnung (falls vorhanden)
- Teilungserklärung & Gemeinschaftsordnung (falls Wohnungseigentum)
- Kaufvertrag des eigenen Erwerbs

2. Technische Gebäudeunterlagen

- Baubeschreibung und Statikunterlagen (falls vorhanden)
- Pläne zu An- und Umbauten, Dachausbau etc.
- Nachweise über Modernisierungen / Sanierungen (Rechnungen, Garantien)
- Heizungsunterlagen (Bedienungsanleitung, Wartungsprotokolle)
- Schornsteinfegerprotokolle
- Nachweise zu Elektroinstallationen (soweit vorhanden)



BERLIVING
REAL ESTATE

3. Energie & Nebenkosten

- Gültiger Energieausweis (Verbrauchs- oder Bedarfsausweis)
- Heizkostenabrechnungen der letzten 2–3 Jahre (falls vorhanden)
- Aktuelle Übersicht der Betriebs- und Nebenkosten
- Informationen zu Versorgungsverträgen (Strom, Gas, Wasser, Internet)

4. Rechtliche & Vertragsunterlagen

- Personalausweiskopie des/der Eigentümer(s)
- Grundschuldbestellungen und Darlehensunterlagen (zur späteren Löschung)
- Dienstbarkeiten, Wegerechte, Nießbrauch, Wohnrechte etc.
- Mietverträge (falls das Haus vermietet ist)
- Pacht- oder Nutzungsverträge (z. B. Stellplätze, Garagen, Gartenflächen)

5. Grundstück & Außenbereich

- Lageplan / Katasterauszug
- Unterlagen zu Garage, Carport, Anbauten, Gartenhaus
- Baulastenverzeichnis-Auszug (falls vorhanden / sinnvoll)
- Unterlagen zu Brunnen, Zisternen, Photovoltaik oder Solarthermie (falls vorhanden)



BERLIVING
REAL ESTATE

6. Unterlagen für die Vermarktung

- Aktuelle, hochwertige Fotos vom Haus und Garten
- Gut lesbare Grundrisse (ggf. neu grafisch aufbereitet)
- Liste besonderer Ausstattungsmerkmale (z. B. Einbauküche, Kamin, Smart Home)
- Übersicht über Modernisierungen mit Jahresangaben
- Kurzexposé / Objektbeschreibung (Stärken & Besonderheiten)

7. Vorbereitung des Notartermins

- Vollständige Kontaktdaten der Käuferseite
- Bankverbindung für die Kaufpreiszahlung
- Information zu bestehenden Maklerverträgen
- Abstimmung zum geplanten Übergabetermin
- Liste der mitverkauften Einbauten und Gegenstände (z. B. Küche, Schränke)

Hinweis: Diese Checkliste ersetzt keine rechtliche oder steuerliche Beratung, sondern dient als praktische Orientierung für den Verkaufsprozess.