

Unterlagen für den erfolgreichen Immobilienverkauf

Ihr Leitfaden für Eigentumswohnungen und Häuser

Hergeth Immobilien

Ihr Immobilienpartner am Niederrhein, im Ruhrgebiet und in Düsseldorf

Vorwort

Der Verkauf einer Immobilie ist eine bedeutende Entscheidung. Eine sorgfältige Vorbereitung und vollständige Unterlagen sind der Schlüssel zu einem reibungslosen Verkaufsprozess und einem optimalen Verkaufspreis.

Dieser Ratgeber gibt Ihnen einen vollständigen Überblick über alle erforderlichen Dokumente für den Verkauf Ihrer Eigentumswohnung oder Ihres Hauses. Mit dieser Checkliste können Sie sich optimal vorbereiten und potenzielle Käufer professionell überzeugen.

Warum vollständige Unterlagen so wichtig sind

Vollständige und gut aufbereitete Verkaufsunterlagen bieten Ihnen entscheidende Vorteile:

- **Vertrauensbildung:** Käufer gewinnen Vertrauen in Sie als seriösen Verkäufer
- **Zeitersparnis:** Weniger Rückfragen und schnellerer Verkaufsprozess
- **Höherer Verkaufspreis:** Transparenz rechtfertigt Ihren Angebotspreis

- **Rechtssicherheit:** Vermeidung späterer Gewährleistungsansprüche
 - **Professioneller Auftritt:** Abhebung von anderen Angeboten am Markt
-

Grundlegende Unterlagen für alle Immobilien

Diese Dokumente benötigen Sie sowohl für den Verkauf einer Eigentumswohnung als auch eines Hauses:

Eigentumsnachweise und Grundbuch

Dokument	Beschreibung und Bezugsquelle
Grundbuchauszug	Aktueller Auszug (nicht älter als 3 Monate) vom zuständigen Grundbuchamt. Zeigt Eigentumsverhältnisse, Lasten und Beschränkungen.
Kaufvertrag	Ihr ursprünglicher Kaufvertrag oder Schenkungsurkunde als Nachweis des Eigentumserwerbs.
Flurkarte/Lageplan	Zeigt die genaue Lage und Abgrenzung des Grundstücks. Erhältlich beim Katasteramt.

Baurechtliche Unterlagen

Dokument	Beschreibung und Bezugsquelle
Baugenehmigung	Originale Baugenehmigung und alle späteren Änderungsgenehmigungen (Anbauten, Umbauten). Kopie beim Bauamt erhältlich.
Bauzeichnungen	Alle Grundrisse, Schnitte und Ansichten. Falls nicht vorhanden, können Sie beim Bauamt Duplikate anfordern.
Wohnflächenberechnung	Professionelle Berechnung nach WoFlV (Wohnflächenverordnung). Kann von Sachverständigen erstellt werden.
Baubeschreibung	Detaillierte Beschreibung aller verwendeten Materialien, Ausstattungsmerkmale und technischen Anlagen.

Energetische Nachweise

Dokument	Beschreibung und Bezugsquelle
Energieausweis	Pflichtdokument! Verbrauchs- oder Bedarfsausweis, nicht älter als 10 Jahre. Erstellt von zugelassenen Energieberatern.
Modernisierungsnachweise	Belege über energetische Sanierungen (neue Fenster, Dämmung, Heizung) mit Rechnungen und Garantien.

Technische Dokumentation

Dokument	Beschreibung und Bezugsquelle
Wartungsnachweise Heizung	Protokolle der jährlichen Heizungswartung der letzten 3-5 Jahre.
Schornsteinfegerprotokolle	Kehr- und Messbescheinigungen der vergangenen Jahre.
Bedienungsanleitungen	Für Heizung, Lüftungsanlage, Alarmanlage, Smart-Home-Systeme etc.
Garantieunterlagen	Alle noch gültigen Garantien und Gewährleistungen für Geräte und Bauteile.

Spezielle Unterlagen für Eigentumswohnungen (ETW)

Beim Verkauf einer Eigentumswohnung sind zusätzlich folgende Dokumente erforderlich:

Gemeinschaftsdokumente

Dokument	Beschreibung und Bezugsquelle
Teilungserklärung	Grundlegendes Dokument, das die Aufteilung des Gebäudes regelt, Sondernutzungsrechte definiert und die Gemeinschaftsordnung enthält. Von der Hausverwaltung erhältlich.
Gemeinschaftsordnung	Regelt das Zusammenleben in der Eigentümergemeinschaft. Oft Teil der Teilungserklärung.
Aufteilungsplan	Zeigt die Aufteilung der Wohnungen im Gebäude mit Flächenangaben.
Hausordnung	Aktuelle Hausordnung der Wohnungseigentümergemeinschaft.

Protokolle und Beschlüsse

Dokument	Beschreibung und Bezugsquelle
Eigentümerversammlungs-Protokolle	Protokolle der letzten 3 Jahre zeigen wichtige Beschlüsse zu Sanierungen, Umlagen etc. Bei der Hausverwaltung anfordern.
Beschlusssammlung	Zusammenstellung aller wichtigen Beschlüsse, insbesondere zu geplanten Modernisierungen oder Instandhaltungen.

Wirtschaftliche Unterlagen

Dokument	Beschreibung und Bezugsquelle
Hausgeldabrechnungen	Jahresabrechnungen der letzten 3 Jahre zeigen die tatsächlichen Nebenkosten. Von der Hausverwaltung erhältlich.
Wirtschaftsplan	Aktueller Wirtschaftsplan mit Ansatz für monatliches Hausgeld.
Instandhaltungsrücklage	Nachweis über die Höhe der Rücklage und Ihren Anteil daran.
Verwaltervertrag	Vertrag mit der Hausverwaltung inkl. Vergütungsregelung.
Versicherungsnachweise	Gebäudeversicherung der WEG (Hausverwaltung).

Spezielle Unterlagen für Häuser

Beim Verkauf eines Hauses (Einfamilienhaus, Doppelhaushälfte, Reihenhauses) benötigen Sie zusätzlich:

Grundstücksbezogene Unterlagen

Dokument	Beschreibung und Bezugsquelle
Vermessungsunterlagen	Amtlicher Lageplan mit exakten Grundstücksgrenzen. Beim Kataster- oder Vermessungsamt erhältlich.
Grenzfeststellungsprotokoll	Falls vorhanden, dokumentiert eindeutig festgelegte Grundstücksgrenzen.
Altlastenauskunft	Bescheinigung, dass keine Bodenverunreinigungen bekannt sind. Bei der unteren Bodenschutzbehörde anfragen.
Bebauungsplan	Zeigt, was auf dem Grundstück gebaut werden darf. Beim Bauamt einsehbar.

Ver- und Entsorgung

Dokument	Beschreibung und Bezugsquelle
Erschließungsbestätigung	Nachweis, dass Grundstück vollständig erschlossen ist (Wasser, Abwasser, Strom, Gas). Von den Stadtwerken.
Wasserversorgungsvertrag	Anschlussvertrag für Trinkwasser.
Kanalanschluss	Nachweis über Abwasserentsorgung, ggf. Dichtheitsprüfung der Abwasserleitung.
Strom- und Gasverträge	Informationen zu Versorgern und Zählerständen.

Gebäudespezifische Nachweise

Dokument	Beschreibung und Bezugsquelle
Statische Berechnungen	Falls vorhanden, insbesondere bei tragenden Änderungen. Vom Statiker oder aus Bauakten.
Dachstuhlprüfung	Bei älteren Gebäuden sinnvoll, Nachweis über Zustand des Dachstuhls.
Keller-Abdichtung	Nachweise über Kellerabdichtung oder Drainage-Systeme.
Versicherungsnachweise	Wohngebäudeversicherung, Elementarschadenversicherung.

Außenanlagen

Dokument	Beschreibung und Bezugsquelle
Gartenpläne	Falls vorhanden, Pflanzpläne und Gestaltungskonzepte.
Genehmigungen Carport/Garage	Baugenehmigungen für Nebengebäude.
Pool-/Teichdokumentation	Technische Dokumentation, Wartungsunterlagen bei Swimmingpool.

Finanzielle und steuerliche Unterlagen

Diese Dokumente sind sowohl für ETW als auch Häuser relevant:

Dokument	Beschreibung
Grundsteuerbescheide	Aktuelle Bescheide der letzten 2 Jahre.
Nebenkostenabrechnung	Bei vermieteten Objekten: Abrechnung für Mieter.
Mietverträge	Falls vermietet: Alle aktuellen Mietverträge mit Mietspiegelnachweisen.
Rechnungen Modernisierung	Alle Belege über Modernisierungen der letzten 10 Jahre (wichtig für Spekulationssteuer).

Optionale, aber empfehlenswerte Unterlagen

Diese Dokumente sind nicht zwingend erforderlich, erhöhen aber die Verkaufschancen erheblich:

- **Professionelle Fotos:** Hochwertige Bilder aller Räume und Außenbereiche
 - **Virtueller Rundgang:** 360°-Tour durch die Immobilie
 - **Grundrisserstellung (digital):** Moderne, ansprechende Grundrisse
 - **Verkehrswertgutachten:** Objektive Bewertung durch zertifizierten Sachverständigen
 - **Baugutachten:** Zustandsbericht durch unabhängigen Bausachverständigen
 - **Modernisierungsvorschläge:** Empfehlungen und Kostenschätzungen für mögliche Verbesserungen
 - **Exposé:** Professionell gestaltete Verkaufsbroschüre
 - **Standortanalyse:** Informationen zu Infrastruktur, Verkehrsanbindung, Schulen, Einkaufsmöglichkeiten
-

Checkliste: Schritt für Schritt zum vollständigen Unterlagenpaket

Arbeiten Sie diese Checkliste systematisch ab:

Phase 1: Grundlegende Recherche (2-4 Wochen vor Verkaufsstart)

1. Grundbuchauszug beim Grundbuchamt beantragen (Dauer: 1-2 Wochen)
2. Katasterunterlagen beim Vermessungsamt anfordern
3. Bauakten beim zuständigen Bauamt einsehen und Kopien anfertigen
4. Energieausweis prüfen (Gültigkeit?) oder neuen beauftragen (Dauer: 1-2 Wochen)

Phase 2: Verwaltung und Nachbarn (für ETW)

5. Hausverwaltung kontaktieren und vollständiges Unterlagenpaket anfordern
6. Protokolle der letzten 3 Jahre zusammenstellen lassen
7. Aktuelle Hausgeldabrechnung und Wirtschaftsplan besorgen
8. Höhe der Instandhaltungsrücklage klären

Phase 3: Technische Dokumentation sammeln

9. Alle Wartungsnachweise, Handbücher und Garantien zusammenstellen
10. Rechnungen von Modernisierungen der letzten 10 Jahre sortieren
11. Schornsteinfeger-Bescheinigungen besorgen
12. Versicherungsunterlagen kopieren

Phase 4: Finanzunterlagen

13. Grundsteuerbescheide bereithalten
14. Bei Vermietung: Mietverträge und Nebenkostenabrechnungen
15. Finanzierungsunterlagen (falls noch Darlehen laufen)

Phase 5: Optimierung und Präsentation

16. Professionelle Fotos anfertigen lassen
 17. Digitale Grundrisse erstellen lassen
 18. Exposé erstellen (lassen)
 19. Optional: Verkehrswertgutachten beauftragen
-

Wo erhalten Sie fehlende Unterlagen?

Falls Ihnen Dokumente fehlen, können Sie diese an folgenden Stellen beschaffen:

Unterlagen	Anlaufstelle
Grundbuchauszug	Grundbuchamt (Online oder schriftlich)
Flurkarte, Vermessung	Katasteramt/Vermessungsamt
Baugenehmigung, Bauakten	Bauordnungsamt der Stadt/Gemeinde
Energieausweis	Energieberater (BAFA-zertifiziert)
Teilungserklärung, Protokolle	Hausverwaltung
Bebauungsplan	Bauamt, Stadtplanungsamt
Versicherungsnachweise	Ihre Versicherungsgesellschaft
Altlastenauskunft	Untere Bodenschutzbehörde

Tipp: Viele Ämter bieten heute Online-Services an. Nutzen Sie diese für schnellere Bearbeitung.

Häufige Fehler vermeiden

Vermeiden Sie diese typischen Fehler bei der Unterlagenzusammenstellung:

- **Veraltete Dokumente:** Achten Sie auf Aktualität (Grundbuchauszug max. 3 Monate, Energieausweis max. 10 Jahre alt)

- **Unvollständige Unterlagen:** Fehlende Seiten oder Anhänge wirken unseriös
 - **Unleserliche Kopien:** Erstellen Sie hochwertige, gut lesbare Scans
 - **Fehlende Genehmigungen:** Anbauten, Dachausbauten ohne Genehmigung mindern den Wert erheblich
 - **Verschweigen von Mängeln:** Offenheit schafft Vertrauen und vermeidet spätere Regressansprüche
 - **Keine systematische Ablage:** Strukturieren Sie Ihre Unterlagen logisch (z.B. nach diesem Leitfaden)
-

Rechtliche Hinweise

Aufklärungspflicht des Verkäufers

Als Verkäufer sind Sie verpflichtet, potenzielle Käufer über alle bekannten Mängel und Besonderheiten aufzuklären. Verschweigen Sie wichtige Informationen, können Käufer später Schadensersatz oder Rücktritt vom Kaufvertrag verlangen.

Datenschutz

Achten Sie beim Weitergeben von Unterlagen auf den Schutz persönlicher Daten. Schwärzen Sie bei Bedarf:

- Persönliche Kontodaten
- Geburtsdaten
- Persönliche Steuernummern

Haftung

Dieser Leitfaden dient der allgemeinen Information. Für die Vollständigkeit und Richtigkeit aller Angaben in Ihrem speziellen Fall konsultieren Sie bitte einen Notar oder Rechtsanwalt.

Ihr nächster Schritt: Professionelle Unterstützung

Die Zusammenstellung aller Unterlagen kann zeitaufwendig sein. **Hergeth Immobilien** unterstützt Sie dabei:

- **Unterlagen-Check:** Wir prüfen Ihre Dokumente auf Vollständigkeit
- **Beschaffungsservice:** Wir helfen bei der Anforderung fehlender Unterlagen
- **Professionelle Aufbereitung:** Erstellung eines verkaufstarken Exposés
- **Verkehrswertermittlung:** Realistische Preiseinschätzung für Ihre Immobilie
- **Komplettvermarktung:** Von der Vorbereitung bis zur Schlüsselübergabe

Kontakt

Marco Hergeth Immobilien-Service

Krefelderstr. 5
47506 Neukirchen-Vluyn

Geschäftsführer: Marco Hergeth Senior
Internet: www.hergeth-immobilien.com

Ihr Partner für erfolgreiche Immobilienverkäufe am Niederrhein, im Ruhrgebiet und in Düsseldorf.

Vereinbaren Sie ein unverbindliches Beratungsgespräch – gemeinsam machen wir Ihren Immobilienverkauf zum Erfolg!

Zusammenfassung

Mit diesem Leitfaden haben Sie nun einen vollständigen Überblick über alle erforderlichen Unterlagen für den Verkauf Ihrer Eigentumswohnung oder Ihres Hauses.

Die wichtigsten Punkte:

- Starten Sie frühzeitig mit der Unterlagenbeschaffung (4-6 Wochen vor Verkaufsstart)
- Vollständigkeit schafft Vertrauen und beschleunigt den Verkauf
- Professionelle Aufbereitung steigert den Verkaufspreis
- Bei Unsicherheiten: Holen Sie sich professionelle Unterstützung

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg beim Verkauf Ihrer Immobilie!

Impressum

Marco Hergeth Immobilien-Service

Krefelderstr. 5

47506 Neukirchen-Vluyn

Geschäftsführer: Marco Hergeth Senior

Gewerbeerlaubnis nach § 34c GewO erteilt durch die Stadt Duisburg im Jahr 1997.

Hergeth Immobilien – Ihr Immobilienpartner am Niederrhein, im Ruhrgebiet und in Düsseldorf.

Internet: www.hergeth-immobilien.com

Dieses Handbuch wurde von Hergeth Immobilien mit größter Sorgfalt erstellt und dient ausschließlich allgemeinen Informationszwecken rund um den Immobilienverkauf. Es ersetzt keine individuelle Rechts-, Steuer- oder Finanzberatung. Alle Angaben ohne Gewähr, Irrtümer vorbehalten. Bitte beachten Sie das vollständige Impressum und die Datenschutzhinweise auf unserer Internetseite unter www.hergeth-immobilien.com.