



Objekt und Bauunterlagen

Soweit bekannt ausfüllen. Ungefähre Jahre mit „ca.“ kennzeichnen. Unbekanntes offen benennen; längere Angaben bitte auf einem Zusatzblatt mit Objektbezug fortsetzen.

Objektadresse / betroffene Einheit

Auskunft von / Datum

Ursprüngliches Baujahr / Bezugsfertigkeit

Quelle des Baujahrs / ggf. unbekannt

Tatsächliche Nutzung / Leerstand

Verkaufsziel / gewünschter Zeitraum / Käufer bereits vorhanden?

Anbauten, Ausbauten, Nutzungsänderungen: Jahr, Gebäudeteil und Umfang

Bauakte und Genehmigungen

Bauakte: Bestand, Aktenstelle / Aktenzeichen

Genehmigungen / Pläne: Datum und fehlende Teile

Abweichungen von Plänen / Nutzung bekannt?

Welche Abweichung / offene Frage?

Vorhandene Unterlagen

Aktueller Grundbuchauszug, möglichst vollständig

Flurkarte / Liegenschaftskarte und Grundstücksangaben

Grundrisse, Schnitte, Ansichten und Flächenberechnungen

Vorhandener Energieausweis und Baubeschreibung

Baugenehmigung und genehmigte Bauzeichnungen

Nachträge für Anbauten, Dachausbau und Nutzungsänderungen

Vorhandene Abnahmen, Fertigstellungsanzeigen oder behördliche Schreiben

Angaben zu Bauaktenstelle und Beschaffung / erforderlicher Vollmacht



Modernisierungen im Überblick

Bitte Maßnahmen der letzten zehn Jahre auflisten. Ältere, für den heutigen Zustand prägende Arbeiten ebenfalls ergänzen. Jahr, Umfang und Belege helfen bei der nachvollziehbaren Beschreibung Ihrer Immobilie.

Jahr / Zeitraum

Ausgeführte Arbeiten / Umfang

Beleg / heutiger Zustand

Dach und Dachdämmung

Fenster und Außentüren

Leitungen: Strom, Gas, Wasser und Abwasser

Heizung und Wärmeversorgung

Fassade und Außenwanddämmung

Bäder und Sanitärausstattung

Innenausbau: Böden, Decken und Treppen

Grundriss und Raumaufteilung

Weitere / ältere prägende Maßnahmen; ggf. „keine bekannt“ oder „unbekannt“

Rechnungen, Leistungsbeschreibungen und Abnahmen, soweit vorhanden

Datierte Fotos, Pläne oder weitere Nachweise zum Umfang

Für die Verkaufsunterlagen sind Umfang und heutiger Zustand wichtig. Angaben und Belege werden gemeinsam gesichtet; ein bestimmter Verkaufspreis lässt sich daraus nicht ableiten.



Schäden und Instandhaltung

Zum Beispiel Feuchtigkeit, Schimmel, Risse, undichte Dächer, Schäden an Leitungen oder Heizung, Brand- oder Wasserschäden. Auch bereits behobene erhebliche Schäden mit Datum und Nachweis angeben. Vermutete Ursachen als Vermutung kennzeichnen.

Sind Schäden, Mängel oder aufgeschobene Reparaturen bekannt?

Wo und was? Gebäudeteil / Raum, Erscheinungsbild und Umfang

Seit wann bekannt? Aktuell, wiederkehrend oder bereits beseitigt?

Bereits erfolgte oder geplante Maßnahmen: wann, durch wen, welcher Umfang?

Vorhandene Fotos, Befunde, Angebote, Rechnungen oder Versicherungsunterlagen

Weitere ausstehende Instandhaltung oder angekündigte größere Arbeiten

Unterlagen zum Befund

Vorhandene Schadensberichte, Fachgutachten oder datierte Fotos

Angebote, Rechnungen und Nachweise zu Schadenbeseitigung oder Instandhaltung

Bitte Beobachtungen, mitgeteilte Ursachen und fachlich bestätigte Befunde unterscheiden. „Keine bekannt“ ist keine Zusicherung der Schadenfreiheit.



Rechte und Grundstück

„Keine bekannt“ ist eine Wissensangabe und ersetzt keine Registerauskunft. Baulasten werden gesondert vom Grundbuch erfragt. Bei allen Auskünften Datum und Bezug zur Immobilie festhalten.

Sind Rechte oder privatrechtliche Belastungen bekannt?

Rechte / Vereinbarungen: z. B. Wohnrecht, Nießbrauch, Wegerecht, Leitungsrecht, Erbbaurecht

Soweit bekannt: betroffener Bereich, Berechtigte, Laufzeit und Kostentragung

Sind Baulasten bekannt?

Baulast / betroffene Fläche; Auskunft vom, Aktenzeichen und offene Fragen

Weitere öffentlich-rechtliche Besonderheiten oder Grundstücksrisiken bekannt?

Z. B. Altlasten / Verdacht, frühere Nutzung, Denkmalschutz, Beiträge, Überbau oder Zufahrt

Registerauskünfte und ergänzende Belege

Eintragungsbewilligungen und Verträge zu Rechten / Belastungen

Bei Erbbaurecht: Vertrag, Nachträge und Erbbauzinsregelung

Auskunft aus dem Baulastenverzeichnis, soweit für den Ort geführt

Auskunft aus Altlasten- / Bodenschutzkataster, soweit vorhanden

Vorhandene Auskünfte zu Erschließung und offenen Beiträgen

Vorhandene Hinweise zu Baurecht, Denkmalschutz, Sanierungsgebiet sowie Hochwasser- oder Naturschutzbindungen



Ergänzende Unterlagen

Nur passende Abschnitte bearbeiten. Festhalten, was vorhanden ist und welche Beschaffung noch abgestimmt werden muss.

Zusätzlich bei Eigentumswohnungen

Teilungserklärung mit Nachträgen, Aufteilungsplan und Sondernutzungsrechten

Wirtschaftsplan, Hausgeldabrechnung und Stand der Erhaltungsrücklage

Relevante Versammlungsprotokolle und Beschlüsse, insbesondere zu Sanierungen

Sonderumlagen, geplante Maßnahmen und bekannte Schäden am Gemeinschaftseigentum

Bei vermieteten oder verpachteten Immobilien

Miet- / Pachtverträge mit Nachträgen und aktueller Mietübersicht

Leerstand, tatsächliche Nutzung und vereinbarte Mietänderungen

Betriebskosten, nicht umlagefähige Kosten und vorhandene CO2-Kostenabrechnung

Rückstände, Mietbindungen oder weitere relevante Vereinbarungen

Besondere Verkaufssituationen und Vertretung

Vorhandene Erb- und Vertretungsnachweise; beteiligte Eigentümer

Ansprechpartner und abgestimmte Informationswege der Erbengemeinschaft

Vorliegende Kaufangebote und Absprachen, falls bereits Käufer vorhanden

Offene Bedingungen, Finanzierung und gewünschter Übergabetermin

Bei Betreuung: Bestellungsurkunde / Betreuerausweis immer beifügen

Offene Punkte / wer beschafft welche Unterlage bis wann?

Die Checkliste unterstützt die Vorbereitung Ihrer Maklerdienstleistung. Ich sichte Ihre Angaben und stimme mit Ihnen ab, welche Unterlagen für Präsentation und Verkauf benötigt werden.

Fehlende Dokumente, Beschaffung und mögliche Fremdkosten werden vorab besprochen. Leistungsumfang und Vergütung werden gesondert vereinbart. Ausgefüllte Unterlagen bitte erst nach Abstimmung übermitteln.

Die Erklärung zu Ihren Angaben bitte auf Seite 6 ausfüllen und unterzeichnen.



Erklärung zu den Objektangaben

Textentwurf zur rechtlichen Prüfung. Je auskunftgebender Person eine Erklärung. Bitte die zugeordneten Angaben und Anlagen benennen; bei Vertretung den eigenen Kenntnisstand kennzeichnen.

Objektadresse / Einheit / ggf. Aktenzeichen

Zugehörige Anlagen: Bezeichnung / Datum

Die mir zugeordneten Angaben in dieser Checkliste und den bezeichneten Anlagen mache ich wahrheitsgemäß und nach bestem Wissen und Gewissen. Mir bekannte, für den Verkauf wesentliche Umstände führe ich auf. Dazu zählen insbesondere bekannte Schäden und Mängel, frühere Schadensereignisse, Abweichungen von genehmigten Plänen oder Nutzungen sowie Rechte, Belastungen und behördliche Verfahren.

Wenn mir etwas nicht bekannt ist oder ich Zweifel habe, kennzeichne ich dies ausdrücklich. Schätzungen und Angaben Dritter benenne ich als solche und gebe, soweit bekannt, ihre Quelle an. Ein offenes Feld bedeutet nicht, dass ein Umstand nicht vorliegt.

Werde ich im weiteren Verkaufsverfahren auf unrichtige oder unvollständige Angaben aufmerksam oder erfahre ich von wesentlichen Änderungen, teile ich dies Rommelmann Immobilien e.K. unverzüglich mit.

Diese Erklärung beschreibt meinen Kenntnisstand und begründet keine Garantie für einen mangelfreien Zustand. Die gesetzlichen Prüf-, Aufklärungs- und Hinweispflichten sowie die Haftung von Rommelmann Immobilien e.K. bleiben unberührt. Gesetzliche Pflichten der Auskunftgebenden und die gesetzliche Beweislast bleiben unverändert.

Meine Angaben / Quellen / Wissenslücken: Seiten, Abschnitte und ggf. Einschränkungen

Name der auskunftgebenden Person

Funktion: z. B. Eigentümer, Miterbe, Betreuer

Bei Vertretung: vertretene Person / Nachweis

Ort / Datum der Erklärung

Unterschrift auf Papier

Je Person auf Papier unterschreiben oder digital signieren. Vor der Signatur alle Angaben und Anlagen ergänzen. Weitere Auskunftgebende verwenden eine eigene Erklärung mit eindeutigem Bezug auf ihre Angaben.