

Checkliste

Unterlagen für den Verkauf eines Mehrfamilienhauses

Für eine rechtssichere, transparente und zielgerichtete Vermarktung sollten folgende Unterlagen vorliegen:

Aktueller Grundbuchauszug (nicht älter als 3 Monate)

Der Grundbuchauszug Enthält Angaben zu Eigentumsverhältnissen, Belastungen (z. B. Grundpfandrechte, Wegerechte).

Hinweis: Bei mehreren Flurstücken oder Garagen/Stellplätzen bitte alle Grundbuchblätter einholen.

Bezugsquelle: Zuständiges Grundbuchamt

Unterlagen aus der Bauakte

Für die bauliche Beschreibung und Dokumentation des Objekts:

- Aktuelle, vermaßte Grundrisse aller Etagen
- Ansichten und Schnitte
- Wohn- und Nutzflächenberechnung
- Baubeschreibung (falls vorhanden)
- Nachträgliche Baugenehmigungen bei An- und Umbauten (falls vorhanden)

Bezugsquelle: Eigene Unterlagen oder zuständiges Bauamt

Nachweis über die Wohngebäudeversicherung

Gültige Versicherungspolice mit Angaben zu Versicherungsumfang und -summe.

Bezugsquelle: Versicherungsgesellschaft oder eigene Unterlagen

Aktueller Auszug aus dem Baulastenverzeichnis

Enthält Informationen über öffentlich-rechtliche Verpflichtungen, die auf dem Grundstück lasten, z.B. Wegerechte, Stellplatzverpflichtungen.

Bezugsquelle: Zuständiges Bauamt

Aktuelle Flurkarte (Liegenschaftskarte)

Lageplan mit Grundstücksgrenzen und Flurstücksnummern.

Bezugsquelle: Katasteramt oder Landesvermessungsamt

Aktueller Energieausweis (gültig, max. 10 Jahre)

Pflichtunterlage laut GEG zur Bewertung der energetischen Qualität des Gebäudes.

Bei Mehrfamilienhäusern ist in der Regel ein Verbrauchsausweis zulässig – sofern keine umfangreichen Sanierungen durchgeführt wurden.

Bezugsquelle: Erstellung durch Energieberater, Architekt oder Bauingenieur



Anliegerbescheinigung

Auskunft über noch offene oder bezahlte Erschließungs- oder Straßenausbaubeiträge.

Bezugsquelle: Gemeinde oder Stadtverwaltung

Dichtheitsnachweis für Grundleitungen (regionale Pflicht)

Nachweis über die Dichtheit privater Abwasserleitungen – erforderlich in vielen Bundesländern.

Bezugsquelle: Fachfirma / Kommune

Mietverträge und Mieterlisten

- Mietverträge aller Einheiten
- Mieterübersicht mit Angaben zu Mietbeginn, Miethöhe, Kautionen, Nebenkosten
- Informationen zu etwaigen Leerständen oder Eigenbedarfskündigungen

Bezugsquelle: Hausverwaltung oder eigene Unterlagen

Aktuelle Einnahmen- und Ausgabenübersicht / Mietaufstellung

Monatliche und jährliche Ist-/Soll-Mieten sowie Nebenkostenaufstellung.

Hinweis: Wichtig für Investoren zur Einschätzung der Rendite.

Bezugsquelle: Hausverwaltung / Eigene Buchhaltung

Nebenkostenabrechnungen der letzten 3 Jahre

Einblick in die tatsächlichen Betriebskosten (Heizung, Wasser, Verwaltung etc.).

Bezugsquelle: Hausverwaltung

Nachweise zu Sanierungen & Modernisierungen

Übersicht über durchgeführte Arbeiten (z. B. Dach, Heizung, Fenster, Fassade) inkl. Rechnungen, Zeitpunkte, ggf. Gewährleistungen.

Bezugsquelle: Eigentümer / Bauakte / Hausverwaltung

Heizkosten- und Verbrauchsdaten (bei zentraler Versorgung)

Abrechnungen nach Heizkostenverordnung (HKVO), z. B. durch ISTA, Brunata etc.

Bezugsquelle: Abrechnungsdienstleister / Hausverwaltung

Bei Rückfragen zu einzelnen Unterlagen oder zur Klärung regionaler Besonderheiten stehen wir Ihnen gerne beratend zur Seite! Kontaktieren Sie uns einfach unter: info@valyours.de

