



VOLLSTÄNDIGKEIT · GRUNDLAGE DER VERMARKTUNG

Unterlagen-Checkliste

Alle für die Aufnahme erforderlichen Nachweise – geordnet nach Rubriken. Zutreffendes je Dokument markieren und den Eingang datieren. Ziel ist eine Objektdokumentation, die einer Due Diligence standhält.

OBJEKT	EIGENTÜMER	VERANTWORTLICH

DOKUMENT	LIEGT VOR	ANGEFORDERT	ENTFÄLLT	EINGANG
A EIGENTUM & GRUNDBUCH				
Aktueller Grundbuchauszug (nicht älter als 3 Monate)	☐	☐	☐	
Amtliche Flurkarte / Lageplan	☐	☐	☐	
Auszug aus dem Baulastenverzeichnis	☐	☐	☐	
Liegenschaftskarte / Bestandsnachweis	☐	☐	☐	
B BAU & PLANUNG				
Baugenehmigung / Bauschein	☐	☐	☐	
Baubeschreibung	☐	☐	☐	
Genehmigte Grundrisse, Schnitte, Ansichten	☐	☐	☐	
Wohn- und Nutzflächenberechnung	☐	☐	☐	
Teilungserklärung & Aufteilungsplan (bei WEG)	☐	☐	☐	
Abgeschlossenheitsbescheinigung	☐	☐	☐	
Denkmalschutzbescheid / -auflagen (falls einschlägig)	☐	☐	☐	
C TECHNIK & ZUSTAND				
Energieausweis (Bedarf oder Verbrauch)	☐	☐	☐	
Nachweise zur Heizungs- und Anlagentechnik / Wartungsprotokolle	☐	☐	☐	
Schornsteinfegerbescheinigung	☐	☐	☐	
Nachweise durchgeführter Sanierungen / Modernisierungen	☐	☐	☐	
Vorhandene Gutachten / Wertermittlungen	☐	☐	☐	
Übersicht bekannter Mängel	☐	☐	☐	



DOKUMENT	LIEGT VOR	ANGEFORDERT	ENTFÄLLT	EINGANG
D ERTRÄGE & MIETE				
Sämtliche Miet- und Pachtverträge	☐	☐	☐	
Aktuelle Mieter- / Mietaufstellung	☐	☐	☐	
Nachweis der Ist-Nettokaltmiete	☐	☐	☐	
Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen (2 Jahre)	☐	☐	☐	
Übersicht der Mietkautionen	☐	☐	☐	
E ÖFFENTLICHE LASTEN & KOSTEN				
Grundsteuerbescheid	☐	☐	☐	
Erschließungs- / Anliegerbeiträge	☐	☐	☐	
Altlasten- / Bodenrichtwertauskunft	☐	☐	☐	
Gebäudeversicherungspolice	☐	☐	☐	
F WEG (FALLS ZUTREFFEND)				
Protokolle der Eigentümerversammlungen (3 Jahre)	☐	☐	☐	
Wirtschaftsplan & Hausgeldabrechnung	☐	☐	☐	
Höhe der Instandhaltungsrücklage	☐	☐	☐	
Verwaltervertrag	☐	☐	☐	
G MEDIEN & VERMARKTUNG				
Professionelle Objektfotografie (siehe Fotoauftrag)	☐	☐	☐	
Drohnenaufnahmen (falls vorhanden und zulässig)	☐	☐	☐	
Video / virtuelle Tour	☐	☐	☐	
Historische Pläne / Bestandsunterlagen	☐	☐	☐	

Datenraum: Zugänge sind personalisiert und protokolliert. Datenbezeichnung einheitlich JJJJ-MM-TT_Dokumentname. Es sind ausschließlich Fotos und Einzelseiten ersetzt. Dokumente wandern ins Archiv. Frist für den vollständigen Upload: zehn Werktage.

DATUM