Verkaufen ohne teure Umwege

Viele Probleme beim Verkauf beginnen vor der ersten Besichtigung: widersprüchliche Flächenangaben, unbelegte Modernisierungen oder ein Angebotspreis ohne nachvollziehbare Grundlage. Mit diesen Prüfpunkten vermeiden Sie unnötige Schleifen und können Interessenten konkrete Antworten geben.

Ihr Arbeitsheft: Orientierung auf Seite 1-2, Praxiswissen auf Seite 3, Checkliste auf Seite 4, Planung auf Seite 5 und nächste Schritte auf Seite 6.

1. Ziele und Zuständigkeiten festhalten

Klären Sie zuerst, wer über den Verkauf entscheidet und welche Personen Unterlagen beisteuern müssen. Notieren Sie Ihren gewünschten Zeitrahmen und die frühestmögliche Übergabe. Bei mehreren Eigentümern helfen feste Zuständigkeiten und ein gemeinsamer Ablageort. Ein Umzugstermin oder ein geplanter Anschlusskauf sollte als Abhängigkeit sichtbar sein. Planen Sie Zeit für fehlende Unterlagen und Rückfragen ein, statt die gesamte Vorbereitung erst nach Veröffentlichung der Anzeige zu beginnen.

2. Eine nachvollziehbare Objektakte anlegen

Sortieren Sie Dokumente nach Eigentum, Gebäude, Nutzung und laufenden Kosten. Ein Dateiname mit Dokumentart und Datum erleichtert die Zusammenarbeit. Prüfen Sie, ob Grundrisse und Flächenberechnungen zum heutigen Zustand passen. Ein vorhandener Ausbau ist nicht automatisch eine genehmigte Wohnfläche. Halten Sie deshalb fest, welche Nachweise vorliegen und welche Angaben noch geprüft werden müssen. Bei einer Eigentumswohnung kommen Unterlagen der Eigentümergemeinschaft hinzu; bei vermieteten Einheiten die relevanten Miet- und Abrechnungsunterlagen.



Gut zu wissen, bevor es weitergeht

3. Energieausweis und Informationsstand früh klären

Klären Sie vor der Vermarktung, welcher Energieausweis vorliegt, ob er gültig ist und welche gesetzlichen Pflichten für Ihr Objekt gelten. Beim Verkauf bestehen grundsätzlich Vorlagepflichten spätestens zur Besichtigung sowie Übergabepflichten nach dem Kauf; gesetzliche Ausnahmen sind im Einzelfall zu prüfen. Wer erst kurz vor einer Besichtigung fehlende Angaben bemerkt, verliert unnötig Zeit. Lassen Sie die erforderlichen Angaben für Ihre Immobilienanzeige vor deren Veröffentlichung prüfen.

4. Zustand ehrlich dokumentieren und Räume vorbereiten

Eine aufgeräumte, helle Immobilie lässt sich leichter erfassen. Räumen Sie Laufwege frei, reinigen Sie Räume und bewahren Sie private Dokumente außerhalb der Sichtweite auf. Halten Sie bekannte Schäden und offene Fragen separat fest. Kaschieren ersetzt keine Klärung: Über relevante bekannte Umstände sollte nachvollziehbar informiert werden. Bei Unsicherheit über Offenlegungspflichten ist rechtlicher Rat zum konkreten Fall sinnvoll. Planen Sie größere Renovierungen vor einem Verkauf erst, wenn Nutzen, Kosten und Zeitbedarf geprüft sind.

5. Vom Interesse zur geordneten Übergabe

Führen Sie eine Liste offener Fragen und beantworten Sie vergleichbare Anfragen konsistent. Ein Angebotspreis ist noch kein erzielter Kaufpreis; eine belastbare Einschätzung berücksichtigt das konkrete Objekt, seinen Zustand und die Marktsituation. Vor einer verbindlichen Vereinbarung sind Finanzierung, Vertragsinhalt und Termine zu klären. Der Grundstückskaufvertrag wird notariell beurkundet. Für die spätere Übergabe helfen ein vereinbarter Termin, eine vollständige Schlüsselliste, Zählerstände und eine Dokumentation des Zustands.

Was leicht übersehen wird

Eine nutzbare Fläche ist nicht automatisch Wohnfläche

Ein ausgebauter Keller oder ein gemütliches Dachzimmer darf nicht allein wegen seiner Möblierung als genehmigter Wohnraum eingeordnet werden. Prüfen Sie Flächenberechnung, Bauunterlagen und genehmigte Nutzung. Weichen diese voneinander ab, klären Sie die Angaben vor der Veröffentlichung fachlich.

Gute Rückfrage: Welche Unterlage belegt die beworbene Fläche und Nutzung jedes Gebäudeteils?

Ein hoher Testpreis braucht eine überprüfbare Strategie

Ein höherer Einstiegspreis ist keine Garantie für mehr Verhandlungsspielraum. Dokumentieren Sie, worauf die Preisvorstellung beruht und wie Sie Rückmeldungen auswerten. Viele Aufrufe, wenige qualifizierte Anfragen und wiederkehrende Einwände können unterschiedliche Ursachen haben. Prüfen Sie Preis, Präsentation und fehlende Angaben gemeinsam, statt ohne Diagnose nachzubessern.

Gute Rückfrage: Welche konkreten Rückmeldungen würden eine Anpassung von Preis oder Präsentation begründen?

Ein belegbarer Modernisierungsverlauf schafft Klarheit

„Umfassend modernisiert" kann mehr Fragen auslösen als beantworten. Eine Tabelle mit Bauteil, Jahr, Umfang und vorhandenem Nachweis ist hilfreicher. Trennen Sie bekannte Schäden, erledigte Arbeiten und noch ungeklärte Punkte. Bei Unsicherheit über Offenlegungspflichten sollte der konkrete Sachverhalt rechtlich geprüft werden.

Gute Rückfrage: Kann eine interessierte Person unsere Angaben anhand der Unterlagen nachvollziehen?

Aus einer Werbeaussage wird eine belastbare Angabe

Beispiel: Statt „alles modernisiert" steht in Ihrer Vorbereitungsliste: „Bad erneuert: Jahr und Rechnung vorhanden; Fenster: Einbaujahr noch klären; Dach: keine Unterlagen zur letzten Sanierung vorhanden". So erkennen Sie vor dem Fototermin, welche Antworten noch fehlen.

Ist meine Objektakte bereit?

Prüfen Sie jede Position für Ihr Objekt. Nicht zutreffende Punkte als solche kennzeichnen; fehlende Unterlagen in den Aufgabenplan übernehmen.

- [ ] Eigentumsverhältnisse und Ansprechpartner geklärt
- [ ] Grundbuchinformationen und Lageplan vorhanden
- [ ] Grundrisse und Flächenberechnung nachvollziehbar
- [ ] Genehmigungen und tatsächliche Nutzung abgeglichen
- [ ] Energieausweis und erforderliche Angaben geprüft
- [ ] Modernisierungen und bekannte Schäden dokumentiert
- [ ] Bei einer Eigentumswohnung: Unterlagen der Gemeinschaft geordnet
- [ ] Bei Vermietung: relevante Vertragsunterlagen geordnet

Diese Dokumente fehlen noch / wer beschafft sie?

Diese Angaben müssen fachlich geprüft werden

Gewünschter Verkaufszeitraum und mögliche Übergabe

Meine Verkaufsplanung

Tragen Sie pro Schritt den zuständigen Kontakt und einen realistischen Zieltermin ein. Termine sind Planungswerte, keine Zusage eines Verkaufserfolgs.

Position / Aufgabe	Kontakt / Zieltermin
Eigentümer und Entscheidungsweg abstimmen	
Fehlende Unterlagen beschaffen	
Nutzung und Flächenangaben klären	
Energieausweis und Anzeigenangaben prüfen	
Bekannte Schäden und Modernisierungen erfassen	
Preisvorstellung fachlich einordnen	
Fotos und Exposé vorbereiten	
Besichtigungsablauf abstimmen	
Vertragsfragen mit dem Notariat klären	
Übergabeunterlagen und Schlüssel vorbereiten	

Ordnen Sie zuerst die Punkte, von denen andere Schritte abhängen. Ein guter Fototermin löst beispielsweise keine ungeklärte Flächenangabe. Dokumentieren Sie Änderungen für alle Beteiligten an einem gemeinsamen Ort.

Größter offener Punkt / nächster konkreter Schritt

Vom Überblick zum nächsten Schritt

Wählen Sie die wichtigsten offenen Punkte aus. Notieren Sie, was Sie konkret brauchen, wer helfen kann und bis wann Sie nachfassen möchten.

1. Das kläre ich zuerst / mit wem / bis wann

2. Diese Unterlage oder Antwort fehlt noch

3. Dabei wünsche ich mir Unterstützung

Verkaufsvorbereitung besprechen

Wir unterstützen Sie in Bochum und im Ruhrgebiet bei der Zusammenstellung der Objektunterlagen, der Vermarktung und der Koordination von Besichtigungen.

Persönliches Gespräch anfragen

Abas Tamar | 0160 95819442 | info@tamar.immobilien

Quellen und Einordnung

GEG § 80: Vorgaben zum Energieausweis

BGB § 311b: Notarielle Beurkundung

Quellen sind anklickbar. Redaktion: Van de Tamar Immobilien & Verwaltung. Allgemeine Orientierung; keine individuelle Rechts-, Steuer-, Finanz- oder bautechnische Beratung. Für Entscheidungen zählen die Unterlagen und Umstände des Einzelfalls.

Digital ausfüllen und als eigene Kopie speichern oder ausdrucken. Ihre Einträge werden durch dieses PDF nicht an uns übertragen. Prüfen Sie vor dem Schließen, ob Ihr PDF-Programm die Einträge gespeichert hat.