



Reiher & Löwe
Immobilien und Finanzierungen

Haus privat verkaufen

Die Checkliste. Von der ersten Unterlage bis zum letzten Schlüssel.

Alles, was wir bei unseren Verkäufen im Bergischen Land
abarbeiten, als Fahrplan für Ihren eigenen Verkauf.

15

Schritte vom Zielbild bis zur
Übergabe

108

Aufgaben mit „woher“ und
„worauf achten“

0 €

frei zum Weitergeben

So nutzen Sie die Liste.

Jede Zeile ist eine konkrete Aufgabe, mit dem Hinweis, woher Sie die Information bekommen und worauf Sie achten sollten. Arbeiten Sie die Schritte der Reihe nach ab. Was erledigt ist, haken Sie ab.

Erst sammeln, dann vermarkten

Vollständige Unterlagen sparen später Zeit, Rückfragen und Preisnachlässe.

Zahlen einmal klären

Wohnfläche, Baujahr und Energiekennwerte überall identisch verwenden.

Alles schriftlich

Angebote, Zusagen und den Übergabetermin immer festhalten.

01	Vorbereitung und Zielbild	6	02	Objekt und Eigentumslage klären	9
03	Grundstück und Baurecht	6	04	Unterlagen zu Gebäude, Technik und Energie	12
05	Vermietung und Eigentumswohnung	9	06	Preisfindung und Verkaufsstrategie	6
07	Verkaufsreife und Aufbereitung	6	08	Vermarktungsunterlagen und Exposé	6
09	Inserate und Anfragen	6	10	Besichtigung	6
11	Angebot, Verhandlung und Auswahl	6	12	Notar und Kaufvertrag	8
13	Abwicklung bis zur Kaufpreiszahlung	6	14	Übergabe und Nachlauf	8
15	Sonderfälle und Risikocheck	8			



Lieber am Bildschirm abhaken?

Die Liste gibt es auch online, mit Fortschrittsanzeige und ohne Anmeldung: reiher-loewe.de/haus-privat-verkaufen

01 Vorbereitung und Zielbild

Bevor das erste Foto entsteht, klären Sie, was Sie wollen und wie viel Zeit Sie investieren können.

AUFGABE	WOHER UND WIE	WORAUF ACHTEN
☐ Ziel definieren	Notieren Sie Wunschpreis, spätesten Übergabetermin, Ihre Flexibilität beim Auszug und welche Käufer Sie erwarten (Eigennutzer oder Kapitalanleger).	Ohne klare Prioritäten werden Preis- und Verhandlungsentscheidungen unsicher. Der Übergabetermin beeinflusst, wer überhaupt kaufen kann.
☐ Rollen und Zeitbudget festlegen	Wer beschafft Unterlagen, beantwortet Anrufe und E-Mails, führt Besichtigungen, verhandelt und begleitet den Notartermin? Blocken Sie feste Zeitfenster im Kalender.	Rechnen Sie mit Aufwand für Anfragen, Vorauswahl der Interessenten und Besichtigungen, auch abends und am Wochenende.
☐ Ordnerstruktur anlegen	Legen Sie einen digitalen Ordner je Phase an und zusätzlich eine Papiermappe mit Register.	Geben Sie keine Originale aus der Hand. Sensible Unterlagen erst bei echtem Interesse teilen, am besten digital.
☐ Kostenbudget für den Verkauf planen	Typische Posten: Energieausweis, Auszüge und Auskünfte (Baulasten, Bauakte), Fotos und Grundrisse, Inserate, gegebenenfalls Gutachten und kleine Reparaturen.	Viele Ämter berechnen jede Auskunft einzeln. Sammeln Sie alle Belege, sie können steuerlich relevant werden.
☐ Kommunikationsregeln festlegen	Bereiten Sie Standardantworten vor, legen Sie Zeitfenster für Termine fest und geben Sie Unterlagen erst nach einer Vorauswahl frei. Entscheiden Sie, welche Telefonnummer und E-Mail-Adresse Sie nutzen.	Späte Antworten kosten Interessenten. Zu frühes Teilen sensibler Daten erhöht das Risiko.
☐ Steuerthemen grob klären	Privatverkauf: Prüfen Sie die Spekulationsfrist von zehn Jahren und die Ausnahme bei Selbstnutzung im Verkaufsjahr und den beiden Vorjahren. Bei Erbschaft oder Schenkung zählt die Haltedauer des Vorbesitzers mit. Im Zweifel den Steuerberater fragen.	Steuerliche Fehler können teuer werden. Auch der Zeitpunkt des Notartermins kann entscheidend sein.

02 Objekt und Eigentumslage klären

Wem gehört was, und was steht im Grundbuch? Diese Fragen stellt jeder Käufer und jede Bank.

AUFGABE	WOHER UND WIE	WORAUF ACHTEN
☐ Aktuellen Grundbuchauszug beschaffen	Beim Grundbuchamt des Amtsgerichts oder über einen Notar beantragen. Als Eigentümer erhalten Sie ihn ohne Weiteres.	Prüfen Sie Eigentümer (Abteilung I), Lasten und Beschränkungen (Abteilung II) sowie Grundschulden und Hypotheken (Abteilung III).
☐ Eigentümerstruktur prüfen	Alle Eigentümer müssen verkaufen wollen: Ehepartner, Miteigentümer, Erbengemeinschaft. Sammeln Sie nötige Vollmachten.	Bei mehreren Eigentümern früh abstimmen, wer unterschreibt und wer welche Zustimmung geben muss.
☐ Rechte und Dienstbarkeiten verstehen (Abteilung II)	Lesen Sie die Eintragungen: Wegerecht, Leitungsrecht, Wohnrecht, Nießbrauch, Vorkaufsrecht, Baubeschränkungen.	Solche Rechte können Preis und Käuferkreis stark beeinflussen. Nicht verharmlosen, offen ansprechen.
☐ Grundschulden klären (Abteilung III)	Restschulden bei der Bank abfragen, Löschungsbewilligung und Ablösung klären.	Die Lastenfreistellung muss im Kaufvertrag sauber geregelt sein, ebenso die Voraussetzungen für die Fälligkeit des Kaufpreises.
☐ Grenzen und Zuwegung prüfen	Flurkarte beschaffen und mit der tatsächlichen Nutzung vergleichen: Zäune, Stellplätze, Abstandsflächen.	Falsche Annahmen zur Grenze führen zu Streit. Bei Unklarheit Vermessungsamt oder Vermesser fragen.
☐ Baulasten abfragen	Auskunft aus dem Baulastenverzeichnis beim Bauamt der Gemeinde oder des Kreises.	Baulasten stehen nicht im Grundbuch, sind aber oft kaufentscheidend. In NRW führt die Bauaufsicht das Verzeichnis.
☐ Altlasten und Verdachtsflächen prüfen	Auskunft beim Umweltamt des Kreises oder der Stadt, teils gebührenpflichtig.	Bei einem Verdacht besteht eine Offenlegungspflicht, gegebenenfalls ist ein Bodengutachten sinnvoll.
☐ Erschließung und Beiträge klären	Bei der Gemeinde nach Erschließungsbeiträgen, Straßenausbau- und Kanalbeiträgen fragen.	Offene oder geplante Beiträge sind ein Verhandlungsthema. Käufer fragen gezielt danach.
☐ Denkmalschutz und Satzungen prüfen	Bei Bedarf Anfrage an die Untere Denkmalbehörde, außerdem Erhaltungs- oder Gestaltungssatzungen der Gemeinde prüfen.	Auflagen können Sanierung und Nutzung einschränken, bringen aber auch steuerliche Vorteile für Käufer.

03

Grundstück und Baurecht

Was auf dem Grundstück erlaubt ist, entscheidet mit über den Wert.

AUFGABE	WOHER UND WIE	WORAUF ACHTEN
☐ Flurkarte und Liegenschaftskarte	Beim Katasteramt bzw. Vermessungsamt, im Rheinisch-Bergischen Kreis oft online beantragbar.	Aktualität und Maßstab prüfen, Flurstücksnummern abgleichen.
☐ Auszug aus dem Liegenschaftsbuch	Beim Katasteramt: Flurstück, Größe, Nutzung, Gebäude- und Freiflächen.	Abweichungen zur Wirklichkeit klären, etwa Anbauten oder zugekaufte Gartenflächen.
☐ Bebauungsplan, Innen- oder Außenbereich	Im Geoportal der Gemeinde oder beim Bauamt einsehen.	Das Baurecht beeinflusst den Wert (Anbau, zweites Haus). Trennen Sie sauber zwischen „rechtlich möglich“ und „genehmigt“.
☐ Nachweise zur Erschließung	Bei Gemeinde oder Stadtwerken, alte Beitragsbescheide herausuchen.	Offene oder absehbare Maßnahmen (zum Beispiel Straßenausbau) benennen.
☐ Wegerechte und Zuwegung prüfen	Grundbuch und Lageplan, gegebenenfalls notarielle Urkunden zu Dienstbarkeiten.	Ein Wegerecht muss praktisch nutzbar sein: Breite, Tore, Stellplätze.
☐ Teilung und Abgeschlossenheit (bei Wohnungen)	Nur bei Wohnungs- und Teileigentum: Teilungserklärung und Abgeschlossenheitsbescheinigung beschaffen.	Sondereigentum und Gemeinschaftseigentum korrekt darstellen.

04 Unterlagen zu Gebäude, Technik und Energie

Hier entscheidet sich, ob Käufer und Bank Ihren Angaben vertrauen.

AUFGABE	WOHER UND WIE	WORAUF ACHTEN
☐ Bauakte anfordern	Akteneinsicht beim Bauamt als Eigentümer oder mit Vollmacht, Termin frühzeitig vereinbaren.	Fehlende Genehmigungen für An- oder Umbauten sind ein großes Risiko und gehören offen in den Kaufvertrag.
☐ Grundrisse, Schnitte, Ansichten	Aus der Bauakte, von Architekten oder eigenen Unterlagen, bei Bedarf neu zeichnen lassen.	Maßhaltig und lesbar. Keine geschönten Pläne.
☐ Wohnflächenberechnung	Aus den Bauunterlagen oder neu nach Wohnflächenverordnung erstellen lassen.	Die Wohnfläche ist oft strittig. Dachschrägen und Balkone richtig anrechnen.
☐ Nutzflächen, Keller und Garage ausweisen	Eigene Aufstellung mit Plänen, gegebenenfalls Aufmaß.	Nicht als Wohnfläche verkaufen, was nicht als solche genehmigt ist.
☐ Energieausweis (Pflicht bei Vermarktung)	Bei Energieberatern, Schornsteinfegern oder anderen berechtigten Ausstellern. Je nach Gebäude Bedarfs- oder Verbrauchsausweis.	Die Pflichtangaben gehören in jede Anzeige. Der Ausweis gilt zehn Jahre und muss spätestens bei der Besichtigung vorliegen.
☐ Heizung: Art, Baujahr, Wartung	Unterlagen vom Heizungsbauer, Wartungsheft, Rechnungen, Schornsteinfeger.	Käufer fragen nach Alter, Effizienz und Austauschpflichten nach Gebäudeenergiegesetz. Bleiben Sie bei belegbaren Aussagen.
☐ Feuerstättenbescheid	Letzten Bescheid und Protokolle des Schornsteinfegers bereitlegen.	Auflagen und Fristen beachten, etwa Mängel am Abgasweg.
☐ Elektrik	Unterlagen und Prüfprotokolle, falls vorhanden. Sicherungskasten und Fehlerstromschutzschalter dokumentieren.	Keine Zusagen ohne Nachweis. Bei Altbauten den Zustand realistisch beschreiben.
☐ Wasser und Abwasser	Hausunterlagen, Installateur. Im Keller die Rückstausicherung prüfen.	Feuchtigkeit und Rückstau sind typische Streitpunkte. Dokumentieren.
☐ Dach, Fassade, Fenster: Baujahre und Sanierungen	Rechnungen, Garantien, Berichte von Energieberatern.	Modernisierungen mit Jahr und Umfang belegen.
☐ Schäden, Feuchtigkeit, Schimmel	Eigene Dokumentation, gegebenenfalls Gutachten zu Feuchte oder Holzschutz.	Verschweigen ist ein Haftungsrisiko: offenlegen und dokumentieren. Bei älteren Fertighäusern ist ein Raumlufgutachten sinnvoll, manche Banken verlangen es.
☐ Photovoltaik, Wallbox, Smart Home	Rechnungen, Inbetriebnahme, Anmeldung beim Netzbetreiber und im Marktstammdatenregister, Garantien.	Eigentumsverhältnisse klären (gekauft oder gepachtet), Einspeisevertrag und Zählersituation.

05

Vermietung und Eigentumswohnung

Nur relevant, wenn Ihr Objekt vermietet ist oder es sich um eine Eigentumswohnung handelt.

AUFGABE	WOHER UND WIE	WORAUF ACHTEN
☐ Mietverträge mit Nachträgen	Originale oder Scans, bei Staffel- oder Indexmiete die Nachweise.	Rechte und Pflichten gehen auf den Käufer über. Kautionen korrekt übergeben.
☐ Mieterliste und Zahlungsübersicht	Übersicht mit Miete, Nebenkostenvorauszahlung, Rückständen und Zahlungsweise.	Rückstände und Streitigkeiten sachlich offenlegen.
☐ Nebenkostenabrechnungen der letzten zwei bis drei Jahre	Eigene Abrechnungen oder von der Hausverwaltung.	Plausibilität, Heizkostenverordnung, Nachzahlungen und Guthaben.
☐ Kautionen	Höhe, Anlageform und Konto mit Belegen. Übergabe an den Käufer vorbereiten.	Die Kautio geht mit dem Eigentumswechsel über. Gut dokumentieren.
☐ Teilungserklärung und Gemeinschaftsordnung	Von der Verwaltung oder aus eigenen Unterlagen.	Sondernutzungsrechte (Garten, Stellplatz) sauber darstellen.
☐ Protokolle der Eigentümerversammlungen (drei Jahre)	Bei der Verwaltung anfragen.	Geplante Maßnahmen und Sonderumlagen früh erkennen.
☐ Wirtschaftsplan und Hausgeldabrechnung	Bei der Verwaltung.	Stand der Erhaltungsrücklage, Hausgeldrückstände, umlagefähige Kosten.
☐ Beschlusssammlung	Bei der Verwaltung (Pflichtdokument).	Beschlüsse können Nutzung und Umbauten betreffen.
☐ Energieausweis des Gebäudes	Bei der Verwaltung oder einem Energieberater.	Pflichtangaben für die Anzeige beachten.

06

Preisfindung und Verkaufsstrategie

Der Startpreis ist die wichtigste Entscheidung des ganzen Verkaufs.

AUFGABE	WOHER UND WIE	WORAUF ACHTEN
☐ Vergleichsangebote sammeln	Portale, Grundstücksmarktbericht des Gutachterausschusses, lokale Marktberichte. Mindestens zehn vergleichbare Objekte.	Angebotspreise sind keine Verkaufspreise. Lage, Zustand, Grundstück und Ausstattung müssen vergleichbar sein.
☐ Werttreiber und Wertminderer ehrlich bewerten	Liste anlegen: Modernisierungen, Energie, Grundriss, Lage, Stellplätze, Rechte und Lasten.	Käufer preisen Risiken stärker ein als Eigentümer selbst.
☐ Zielpreis und Mindestpreis festlegen	Rechenblatt anlegen: Zielpreis minus Mindestpreis ergibt Ihren Verhandlungsspielraum.	Ohne Mindestpreis drohen emotionale Entscheidungen in der Verhandlung.
☐ Preisstrategie wählen	Marktgerecht, leicht über Markt (mit Verhandlung) oder bewusst attraktiv (für einen schnellen Verkauf).	Ein zu hoher Startpreis kostet Zeit. Wer lange online steht, weckt Misstrauen.
☐ Verhandlungslinien vorbereiten	Welche Zugeständnisse sind möglich: Inventar, Übergabetermin, kleine Reparaturen, Preis?	Einmal gemachte Zusagen lassen sich kaum zurücknehmen.
☐ Vollständige Unterlagen als Verkaufsargument	Das Unterlagenpaket strukturiert und digital vorbereiten.	Vollständigkeit beschleunigt den Ablauf und erhöht Vertrauen und Zahlungsbereitschaft.

07

Verkaufsreife und Aufbereitung

Kleine Dinge entscheiden über den ersten Eindruck.

AUFGABE	WOHER UND WIE	WORAUF ACHTEN
☐ Mängelliste mit Fotos erstellen	Raum für Raum begehen, auch Außenbereich, Keller und Dachboden.	Eine Dokumentation schützt vor späterem Streit.
☐ Kleine Reparaturen erledigen	Tropfende Hähne, defekte Steckdosen und Schalter, Silikonfugen, klemmende Türen.	Kleinigkeiten wirken wie mangelnde Pflege und drücken den Eindruck.
☐ Entrümpeln und neutralisieren	Persönliches reduzieren, Flächen freiräumen, Gerüche beseitigen.	Fotos und Besichtigungen wirken deutlich besser, es gibt weniger Einwände.
☐ Grundreinigung und Licht	Fenster, Böden, Bad und Küche. Leuchtmittel ersetzen, warmes Licht, Vorhänge.	Schlechte Beleuchtung macht Räume kleiner und Fotos schlechter.
☐ Außenbereich und erster Eindruck	Hecke, Rasen, Einfahrt, Haustür, Briefkasten, Mülltonnenplatz.	Der erste Eindruck entsteht in Sekunden.
☐ Belege zu Modernisierungen sortieren	Rechnungen nach Gewerk und Jahr ordnen, kurze Modernisierungsübersicht schreiben.	Ohne Nachweis zählt eine Modernisierung im Preis weniger.

08

Vermarktungsunterlagen und Exposé

Das Exposé ist Ihre Visitenkarte. Alles darin muss stimmen.

AUFGABE	WOHER UND WIE	WORAUF ACHTEN
☐ Faktenblatt erstellen	Baujahr, Wohnfläche, Grundstück, Zimmer, Heizung, Stellplätze, Energiekennwerte, Übergabe.	Die Zahlen müssen in Anzeige, Exposé und Kaufvertrag identisch sein.
☐ Objektbeschreibung schreiben	Lage, Aufteilung, Ausstattung, Modernisierungen, Besonderheiten, Umfeld, Anbindung. Sachlich und vollständig.	Keine riskanten Superlative und keine Zusagen ohne Nachweis, etwa „Garten ist Bauland“, wenn das nicht genehmigt ist.
☐ Grundrisse aufbereiten	Saubere, einheitliche Pläne mit Beschriftung, Nordpfeil optional.	Fehlerhafte Pläne erzeugen Misstrauen.
☐ Fotokonzept und Bildliste	Außen (Front, Garten, Zufahrt), innen (Wohnen, Küche, Bäder, Schlafen, Keller), Umfeld.	Perspektiven nicht übertreiben. Persönlichkeitsrechte der Nachbarn beachten.
☐ Optional: 360-Grad-Rundgang, Video, Drohne	Dienstleister oder eigene Werkzeuge. Für Drohnenflüge gelten eigene Regeln.	Kennzeichen und Nachbargrundstücke unkenntlich machen.
☐ Pflichtangaben aus dem Energieausweis prüfen	Art des Ausweises, Endenergiekennwert, Energieträger, Baujahr, Effizienzklasse.	Fehlende oder falsche Pflichtangaben können abgemahnt werden.

09 Inserate und Anfragen

Mit dem ersten Inserat beginnt die arbeitsintensivste Phase.

AUFGABE	WOHER UND WIE	WORAUF ACHTEN
☐ Portale auswählen und Inserat anlegen	Große Portale, regionale Kanäle, Nachbarschaft und soziale Netzwerke. Pflichtfelder vollständig ausfüllen.	Keine Widersprüche zwischen Kanälen. Energieangaben immer angeben. Kosten der Inserate einplanen.
☐ Ablauf für Anfragen festlegen	Antwortvorlagen, Gesprächsleitfaden fürs Telefon, feste Rückrufzeiten, Liste oder Tabelle für alle Interessenten.	Ohne System gehen Interessenten verloren. Schnelle Antworten sind entscheidend.
☐ Fragebogen zur Vorauswahl	Fragen zu Budget, Finanzierung, Eigenkapital, Haushaltsgröße und Zeitplan.	Schützt vor Besichtigungstourismus. Fair bleiben und nur nötige Daten erheben.
☐ Besichtigungen bündeln	Zeitfenster festlegen, Anzahl je Termin begrenzen, Puffer einplanen.	Einzeltermine kosten viel Zeit, weil Sie das Haus jedes Mal vorbereiten.
☐ Auf Betrug achten	Vorsicht bei Käufern aus dem Ausland ohne Besichtigung, bei Zeitdruck und ungewöhnlichen Zahlungswegen.	Keine Gebühren oder Reservierungszahlungen ohne rechtliche Prüfung.
☐ Nachfassen	Nach der Besichtigung innerhalb von 24 bis 48 Stunden nachfragen, Frist für Rückmeldung oder Angebot setzen.	Ohne Nachfassen verlaufen viele Besichtigungen im Sande.

10 Besichtigung

Gut vorbereitete Besichtigungen sparen Termine.

AUFGABE	WOHER UND WIE	WORAUF ACHTEN
☐ Route durchs Haus planen	Außen beginnen, dann Wohnbereich, Küche, Schlafen, Bad, Keller, Technik.	Eine klare Reihenfolge wirkt professionell.
☐ Unterlagen zum Mitgeben bereithalten	Kurzexposé, Grundriss, Angaben aus dem Energieausweis, Modernisierungsübersicht.	Alle Unterlagen auf demselben Stand halten, sonst entstehen Widersprüche.
☐ Eigene Fragen vorbereiten	Finanzierung, Einzug, Verkauf einer eigenen Immobilie, wer entscheidet mit.	Frühes Fragen spart Zeit und trennt ernsthafte von unverbindlichen Interessenten.
☐ Einwände sachlich beantworten	Zustand, Energie, Modernisierungen, Rechte und Lasten offen erklären.	Nichts beschönigen. Fakten statt Meinung, Emotionen draußen lassen.
☐ Besichtigungsprotokoll führen	Wer war da, was wurde gefragt, welche Einwände, nächste Schritte, Frist.	Das Gedächtnis täuscht. Ein Protokoll verhindert Fehler.
☐ Zweitbesichtigung und Handwerkertermine	Ernsthaften Interessenten gezielt anbieten.	Sondertermine nur nach Vorauswahl. Käufer besichtigen meist zwei bis fünf Mal.

11 Angebot, Verhandlung und Auswahl

Jetzt zählt, wer wirklich kaufen kann, nicht nur, wer am meisten bietet.

AUFGABE	WOHER UND WIE	WORAUF ACHTEN
☐ Angebote schriftlich einholen	Preis, Stand der Finanzierung, Zeitplan, Bedingungen (Inventar, Übergabe).	Mündliche Zusagen sind fehleranfällig.
☐ Bonität und Finanzierung prüfen	Finanzierungsbestätigung der Bank, Eigenkapitalnachweis, Kontakt zur Bank (mit Einwilligung).	Keine Reservierung ohne belastbare Finanzierung.
☐ Bieterverfahren fair führen	Fristen setzen, alle gleich informieren, eigene Prioritäten festlegen: Preis, Übergabe, Inventar, Sicherheit der Finanzierung.	Rechtlich sauber bleiben, keine irreführenden Zusagen.
☐ Reservierung kritisch prüfen	Wenn überhaupt, mit kurzer Frist und klaren Bedingungen, gegebenenfalls über den Notar.	Private Reservierungsvereinbarungen sind oft unwirksam oder riskant.
☐ Zusage schriftlich festhalten	Absichtserklärung mit Eckdaten, Notartermin und Unterlagenliste.	Senkt das Risiko, dass ein Käufer abspringt.
☐ Absagen professionell formulieren	Kurz, freundlich, ohne Details, gegebenenfalls Warteliste.	Keine Angriffsfläche bieten. Ein Interessent von der Warteliste kann noch wichtig werden.

12

Notar und Kaufvertrag

Der Notar ist neutral. Ihre Interessen müssen Sie selbst im Blick behalten.

AUFGABE	WOHER UND WIE	WORAUF ACHTEN
☐ Notar auswählen und beauftragen	Notar in der Region, Daten senden: Parteien, Objekt, Kaufpreis, Übergabetermin, Besonderheiten.	Der Notar vertritt keine Seite. Den Entwurf selbst prüfen oder prüfen lassen.
☐ Daten und Unterlagen für den Entwurf liefern	Grundbuch, Ausweise, Kontaktdaten, Angaben zu Grundschulden, Inventarliste, Mietverträge.	Fehlende Angaben verzögern, Fehler schleichen sich schnell ein.
☐ Kaufvertragsentwurf prüfen	Kaufgegenstand, Kaufpreis, Fälligkeit, Übergang von Nutzen und Lasten, Gewährleistung, Rücktritt, Auflassungsvormerkung.	Stolperfallen: unklare Übergabe, fehlende Lastenfreistellung, Inventar, fehlende Baugenehmigungen. Die gesetzliche Zwei-Wochen-Frist gilt, wenn ein Unternehmer an einen Verbraucher verkauft. Bei privat an privat ist sie nicht zwingend, ausreichend Zeit zum Prüfen sollte trotzdem sein.
☐ Gewährleistungsausschluss verstehen	Üblich ist „gekauft wie gesehen“ mit Ausschluss der Gewährleistung, trotzdem gelten Offenlegungspflichten.	Arglistiges Verschweigen bekannter Mängel bleibt haftungsrelevant.
☐ Lastenfreistellung und Löschung der Grundschuld	Mit der Bank: Ablösebetrag, Löschungsbewilligung, Treuhandauftrag an den Notar.	Die Fälligkeit des Kaufpreises tritt erst ein, wenn alle Voraussetzungen erfüllt sind.
☐ Inventar und Zubehör regeln	Einbauküche, Photovoltaik, Wallbox, Markisen, Gartenhaus, Kaminholz schriftlich auflisten.	Sonst gibt es Streit bei der Übergabe.
☐ Vollmachten	Notarielle Vollmacht organisieren, wenn jemand nicht zum Termin kommen kann.	Formvorschriften beachten.
☐ Beurkundungstermin vorbereiten	Ausweise, Kontodaten, eigene Fragenliste, genug Zeit einplanen.	Spätere Änderungen kosten Zeit und Geld.

13 Abwicklung bis zur Kaufpreiszahlung

Zwischen Notartermin und Geldeingang liegen meist einige Wochen.

AUFGABE	WOHER UND WIE	WORAUF ACHTEN
☐ Fälligkeitsvoraussetzungen verstehen	Typisch: Auflassungsvormerkung eingetragen, Verzicht auf Vorkaufsrecht der Gemeinde, Lastenfreistellung gesichert, gegebenenfalls Genehmigungen.	Vor der Fälligkeitsmitteilung des Notars keinen Druck auf den Käufer ausüben.
☐ Ablösung der eigenen Bank koordinieren	Ablösebetrag zum Stichtag anfordern, Zahlungswege klären.	Vorfälligkeitsentschädigung und Wertstellung beachten.
☐ Abstimmung zwischen Notar und Banken	Treuhandaufträge, Löschungsunterlagen, Grundschuld des Käufers.	Verzögerungen sind häufig. Freundlich und früh nachhalten.
☐ Kaufpreiszahlung prüfen	Zahlungseingang auf dem eigenen Konto kontrollieren.	Übergabe erst nach Zahlung bzw. wie im Vertrag geregelt.
☐ Übergang von Nutzen und Lasten	Datum laut Vertrag, ab dann trägt der Käufer laufende Kosten, gegebenenfalls anteilig abrechnen.	Zählerstände gehören ins Übergabeprotokoll.
☐ Umschreibung im Grundbuch	Veranlasst der Notar, dauert je nach Amt Wochen bis Monate.	Keine Aktion nötig, den Stand aber im Blick behalten.

14 Übergabe und Nachlauf

Ein sauberer Abschluss erspart Ärger nach dem Verkauf.

AUFGABE	WOHER UND WIE	WORAUF ACHTEN
☐ Übergabeprotokoll vorbereiten	Vorlage mit Zählerständen, Schlüsseln, Mängeln, Inventar und übergebenen Unterlagen.	Ohne Protokoll gibt es später Diskussionen.
☐ Zählerstände am Übergabetag	Strom, Gas, Wasser, gegebenenfalls Wärmemengenzähler. Fotos machen.	So vermeiden Sie Abrechnungsfehler.
☐ Schlüssel übergeben	Alle Schlüssel zählen (Haus, Garage, Briefkasten, Fenster) und quittieren lassen.	Fehlende Schlüssel kosten Ärger und Geld.
☐ Unterlagen übergeben	Bedienungsanleitungen, Wartungshefte, Rechnungen, Versicherungsinfos, Pläne.	Am besten vorab sortiert, digital auf einem Stick oder in der Cloud.
☐ Versorger ummelden	Meldung an Stadtwerke bzw. Netzbetreiber mit Datum und Zählerständen.	Fristen beachten, sonst kommen falsche Rechnungen.
☐ Versicherung und Grundsteuer	Die Gebäudeversicherung geht auf den Käufer über, informieren Sie den Versicherer. Die Grundsteuer schuldet für das laufende Jahr, wer am 1. Januar Eigentümer war, ausgeglichen wird im Kaufvertrag.	Elementar- und Zusatzbausteine klären, Abbuchungen beenden.
☐ Verwaltung informieren (bei Wohnungen)	Die Verwaltung erhält eine Kopie des Kaufvertrags, Hausgeld und Abrechnung abstimmen.	Abgrenzung des Hausgelds zum Übergabetag.
☐ Post und Adresse	Nachsendeauftrag, Klingelschild und Briefkasten, digitale Dienste aktualisieren.	Sonst gehen wichtige Schreiben verloren.

15

Sonderfälle und Risikocheck

Diese Fälle brauchen besondere Sorgfalt und oft fachlichen Rat.

AUFGABE	WOHER UND WIE	WORAUF ACHTEN
☐ Erbengemeinschaft	Erbschein oder Testament mit Eröffnungsprotokoll, Vollmachten, einstimmige Entscheidungen.	Hohes Konfliktpotenzial: früh strukturieren, um eine Teilungsversteigerung zu vermeiden.
☐ Scheidung oder Trennung	Eigentumsverhältnisse, Zugewinn, nötige Zustimmungen klären.	Emotionen und Zeitdruck brauchen klare Regeln, oft auch anwaltliche Begleitung.
☐ Wohnrecht oder Nießbrauch	Bewertung, Ablösung oder Fortbestand, notarielle Urkunden prüfen.	Starker Einfluss auf Käuferkreis und Preis.
☐ Erbbaurecht	Erbbauzins, Restlaufzeit, Heimfall, Zustimmung des Erbbaurechtsgebers.	Banken finanzieren nur bei ausreichender Restlaufzeit, oft deutlich über der Darlehenslaufzeit. Unterlagen vollständig halten.
☐ Vermietung an Angehörige oder besondere Mietverhältnisse	Verträge prüfen: marktüblich, Kündigungsrechte?	Käufer bewerten dieses Risiko hoch.
☐ Ungenehmigte Umbauten	Bauakte abgleichen, gegebenenfalls nachträglich genehmigen lassen.	Haftungsrisiko und deutlicher Preisabschlag.
☐ Schäden, Feuchtigkeit, Hausschwamm	Gutachten erwägen, offenlegen und dokumentieren.	Vermeidet den Vorwurf der Arglist.
☐ Grenzstreit oder Konflikte mit Nachbarn	Sachlich dokumentieren, Einigung anstreben.	Käufer fragen gezielt nach. Verschweigen ist riskant.

Warum wir diese Liste teilen.

Bei jedem Verkauf schreibe ich mit: welche Unterlage gefehlt hat, welche Frage beim Notar aufkam, woran eine Finanzierung fast gescheitert wäre. Aus diesen Notizen ist diese Liste geworden.

Viele Eigentümer möchten ihr Haus selbst verkaufen. Mit der richtigen Vorbereitung kann das gelingen. Ein gut vorbereiteter Verkauf ist gut für alle: für Sie, für die Käufer und für den Ort.



Sam Schumacher
Inhaber, Reiher & Löwe
Immobilienmakler (IHK), Bankkaufmann

Sie müssen das nicht allein machen.

Wenn Sie unterwegs merken, dass Ihnen der Verkauf zu viel wird, übernehme ich ihn gern komplett, von der Bewertung bis zur Schlüsselübergabe. Das erste Gespräch ist unverbindlich.

02268 9080960

info@reiher-loewe.de

Allgemeine Hinweise aus der Maklerpraxis, Stand 10/2026. Sie ersetzen keine Rechts- oder Steuerberatung im Einzelfall. Angaben ohne Gewähr.