CUDOK.immo
REAL ESTATE & FINANCE

Ihre Unterlagen-Checkliste

Einfamilienhaus

Zum Abhaken und Vorbereiten Ihres Immobilienverkaufs. Stand: 30.10.2026

- ☐ **Grundbuchauszug**
  Grundbuchamt / Notariat; vorhandene Rechte und Belastungen klären.
- ☐ **Flurkarte / Lageplan**
  Katasteramt oder vorhandene Objektunterlagen.
- ☐ **Eigentümer und Vertretungsbefugnis**
  Miteigentümer, Vollmachten und gegebenenfalls Erbnachweis klären.
- ☐ **Rechte, Baulasten und bekannte Besonderheiten**
  Vorhandene Nachweise; zuständige Stelle je Sachverhalt.
- ☐ **Grundrisse und Flächenberechnung**
  Vorhandene Bauakte; Wohn- und Nutzflächen nachvollziehbar angeben.
- ☐ **Baugenehmigungen und Baubeschreibung**
  Eigene Unterlagen / zuständige Baurechtsbehörde.
- ☐ **Energieausweis, soweit erforderlich**
  Vorhandener Ausweis oder qualifizierter Aussteller; Ausnahmen prüfen.
- ☐ **Baujahr, Heizung und Modernisierungen**
  Rechnungen und Nachweise zusammenstellen.
- ☐ **Bekannte Mängel und Schäden**
  Sachlich dokumentieren; vorhandene Gutachten ergänzen.
- ☐ **Gebäudeversicherung und Grundsteuer**
  Aktuelle Bescheide / Versicherungsunterlagen.
- ☐ **Anbauten, Garage und Nebengebäude**
  Genehmigungen und Flächen, soweit vorhanden.

Bei Vermietung zusätzlich: Mietverträge, aktuelle Mietübersicht und Betriebskostenabrechnungen, soweit nicht bereits aufgeführt. Nicht jeder Punkt ist bei jedem Objekt erforderlich. Fehlende Unterlagen besprechen wir gemeinsam. Bitte keine sensiblen Dokumente unaufgefordert per E-Mail senden. Diese Orientierung ersetzt keine rechtliche oder technische Einzelfallprüfung.

Heiko Cudok | CUDOK.immo
0800 745 23 00 · info@cudok.immo · www.cudok.immo