

Checkliste Verkaufs- / Bewertungsmandat

Strasse, Nr. der Liegenschaft: _____

Plz, Ort der Liegenschaft: _____

Anzahl Wohneinheiten: _____ Anzahl Gewerbe/Lager/Sonst.: _____

Anzahl Aussenparkplätze: _____ Anzahl Einstellhallenplätze: _____

Preisvorstellung: _____ Wunschdatum Übergang Nutzen und Gefahr: _____

Benötigte Unterlagen (sofern vorhanden):

Bei allen Liegenschaften:

- ☐ Liegenschaftsabschlüsse der letzten 5 Jahre
- ☐ Heiz- und Nebenkostenabrechnungen der letzten 5 Jahre
- ☐ Grundbuchauszug enthaltend Liegenschaftsbeschrieb und allfällige Servitute (genauer Wortlaut von speziellen Dienstbarkeiten)
- ☐ Mieterdossiers, enthaltend (Mietvertrag und -anpassungen, Protokoll, Korrespondenz und Kautionsunterlagen)
- ☐ Bankunterlagen der Liegenschaft der letzten zwei Jahre
- ☐ Serviceverträge und -abonnemente
- ☐ Schliessplan und Unterschriften- bzw. Code-Karte Schlüsselbestellung
- ☐ Versicherungspolicen und allfällige Schadenfälle
- ☐ Liegenschaftspläne
- ☐ Getätigte Renovationen
- ☐ Besonderes

Bei Projekten und bestehenden Gebäuden:

- ☐ Pläne (vorzugsweise Mst. 1:100)
- ☐ Datenblätter der Gebäudeversicherungen
- ☐ Zusammenstellung der Nettomietzinse bei vermieten Objekten (Mieterspiegel, Muster-Mietvertrag)
- ☐ Rentabilitätsberechnung
- ☐ Baubeschrieb (wenn möglich)
- ☐ Übersicht über erfolgte Renovationen/Umbauten (Beschrieb, Kosten, etc.)

Bei Stockwerkeigentum:

- ☐ Begründungsurkunden mit Wertquoten
- ☐ Plan der Stockwerkeinheit
- ☐ Pläne Nebenräume
- ☐ Abrechnungen der Verwaltung (inkl. Betriebskosten offen/bez.)
- ☐ Erneuerungsfonds
- ☐ letzte Stromrechnung der Stockwerkeinheit
- ☐ letzte Heizrechnung der Stockwerkeinheit, falls eigene Heizung
- ☐ Sämtliche Protokolle STWE-Versammlungen

Bei Baurechtsliegenschaften:

- ☐ Baurechtsvertrag

Stand 2025