

# Checkliste Bewertungen

Folgende Unterlagen werden benötigt und vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt:

- Grundbuchauszug inkl. Lasten in Abteilung II und Abteilung III \* (**Auszug bitte aktuell, aber nicht älter als 2 Monate!**)
- Auszug Liegenschaftskarte **und** Liegenschaftsbuch\* (**Auszug bitte aktuell, aber nicht älter als 2 Monate!**)
- Grundrisse/Schnitte\* (pro Einheit erforderlich)  
(falls nicht vorhanden, können diese separat bei immobilienbesucher.de beauftragt werden)
- Flächen- und Raumberechnungen\* (pro Einheit erforderlich)  
(falls nicht vorhanden, können diese separat bei immobilienbesucher.de beauftragt werden)
- Baujahr und Modernisierungen\*
- Auszug Baulastenverzeichnis
- Auszug aus dem Altlastenverzeichnis sowie Altlasten-, Naturschutz-, Hochwasser-, Kriegslasten-, Denkmalschutz- und Bergwerkskataster
- Flächennutzungs- / Bebauungsplan
- Energieausweis (falls vorhanden)
- Unterlagen zu kommunalen Vorhaben (falls vorhanden) (z.B. Straßenausbaubeiträge, Kanalbaubeiträge, etc.)
- Unterlagen für besondere Bauteile wie Photovoltaikanlagen oder Solarthermie
  - private oder gewerbliche Anlage
  - Eigentum oder geleast/gemietet/Fremdeigentum
  - Kapazität der Anlage
  - Einspeisevergütung
  - Baujahr der Anlage

Bei Wohnungs- und Teileigentum (zusätzlich):

- Teilungserklärung / Notarvertrag (bei ETW bzw. Sondereigentum)\*
- Wohnungsgrundbuch je Einheit\*
- Protokolle der Eigentümerversammlungen (letzte 3 Jahre)

- letzte Nebenkostenabrechnung (bei ETW bzw. Sondereigentum)

**Bei Vermietung:**

- Alle Mietverträge sowie die aktuellen Mietaufstellungen und Anpassungen bei vermieteten Objekten (anonymisiert) sowie Angaben über die letzte Mieterhöhung und Höhe der Erhöhung\*
- Auflistung der umlegbaren und nicht-umlegbaren Betriebskosten bei vermieteten Objekten

\* zwingend nötig - sonst keine Bearbeitung möglich!