

CHECKLISTE

vor Mandatsübernahme

- Aktueller Grundbuchauszug**
Wenn möglich mit vollständigem Wortlaut der Anmerkungen, Dienstbarkeiten und Pfandrechte.
Erhältlich beim jeweiligen Notariat und Grundbuchamt.
- Privatrechtliche Vereinbarungen**
Obligatorische Bestimmungen im Kaufvertrag, in Bezug auf Baurecht, Abmachungen mit den Nachbarn, usw.
- Aktueller Katasterplan**
- Auszug **aus dem Baulastenverzeichnis**
- Gebäudepläne** (möglichst im Massstab 1:100 Grundrisse, Schnitte und Fassaden)
- Baubeschreibung**
- Unterlagen über die Gebäudeversicherung**
- B-Plan** (Möglicherweise auf der Homepage der Gemeinde verfügbar)
- Finanzierungsunterlagen** (Valuten der laufenden Hypotheken und Grundschulden)
- Bei **WEG Teilungserklärung** oder **Vertrag über Sondereigentum**
- Bei **WEG Aufteilungsplan**
- Bei **WEG Prokollé der letzten Wohnungseigentümerversammlungen**
- Bei **WEG** oder **MFH Verwaltervertrag**
- Immer **Nebenkostenabrechnungen der vergangenen Jahre**
- Versicherungsunterlagen der WEG**
- Hausmeistervertrag bei MFH**
- Mietvertrag/Mietverträge** inkl. letzte Mietzinsveränderung wenn diese übergeben werden
- Aktueller Mietspiegel**
- Aktuelle Fotos vom Objekt**
- Wertschätzung** der Bank, eines Architekten oder eines Gutachters
- Wohnflächenberechnung** + Kubatur

CHECKLISTE vor Mandatsübernahme

Notizen