

IHR RATGEBER FÜR DEN IMMOBILIENVERKAUF

Ein fehlender Plan kann den Verkauf länger bremsen als ein fehlendes Foto.

Ordnen Sie Ihre Verkaufsmappe nach Entscheidungen. So finden Sie zuerst die Unterlagen, die Preis, Finanzierung und Vertrag beeinflussen. Die Arbeitsliste zeigt Ihnen den nächsten konkreten Schritt.

bottropmakler.de



Christian Gottschling
Geschäftsführer

Stand: 25.10.2026 · [Aktuellen Ratgeber online lesen](#)

Starten Sie mit fünf Fragen an Ihre Immobilie

Veröffentlichen Sie nicht erst das Inserat, um anschließend die Akten zu suchen. Prüfen Sie vor dem Start: Wer darf verkaufen? Was gehört rechtlich zur Immobilie? Welche Fläche ist belegt? Welche Nutzung ist genehmigt? Welche Kosten oder Probleme müssen Käufer kennen?

Legen Sie für jede Frage einen Ordner an. Benennen Sie Dateien mit Dokumentart und Datum.

„Grundriss-EG-Stand-2024.pdf“ hilft mehr als „Scan_neu_final2.pdf“. Halten Sie unbekannte Daten als unbekannt fest. Ein altes Exposé beweist weder die Wohnfläche noch den zulässigen Ausbau.

Bei mehreren Eigentümern sollten alle dieselbe Liste verwenden. Bestimmen Sie eine Person, die den aktuellen Stand führt. Teilen Sie Kopien. Vermeiden Sie mehrere konkurrierende Fassungen mit verschiedenen Flächen oder Kosten.

Ihre Arbeitsliste: Was fehlt und wer hilft weiter?

Gehen Sie die Liste einmal für Ihre Immobilie durch. Wählen Sie bei jeder Zeile Ihren aktuellen Stand. Für unpassende Unterlagen wählen Sie „Nicht zutreffend“. Ein Dokument ist erst erledigt, wenn es zum richtigen Objekt gehört und lesbar vorliegt. Nicht jede Unterlage ist bei jedem Verkauf erforderlich.

In dieser PDF-Fassung können Sie den Status direkt bei jeder Unterlage notieren. Die interaktive Statusauswahl finden Sie in der Onlinefassung.

Unterlagen beschaffen und sinnvoll prüfen

Unterlage	Mögliche Bezugsstelle	Ihre Prüffrage	Ihr nächster Schritt
Grundbuchnachweis Status: _____	Grundbuchamt; bei der Abwicklung auch das Notariat	Stimmen Eigentümer, Grundstück und bekannte Rechte?	Vorhandenen Auszug zuordnen. Erforderlichen aktuellen Nachweis und Berechtigung klären.
Baupläne und Genehmigungen Status: _____	Eigene Akten; Bottroper Bauaktenarchiv	Passen Pläne und genehmigte Nutzung zum heutigen Zustand?	Umbauten markieren. Fehlende Akten gezielt anfragen.
Wohnflächenberechnung Status: _____	Eigene Unterlagen; Ersteller der Berechnung	Welche Räume wurden wie berücksichtigt?	Berechnung und Grundriss vergleichen. Bei Widersprüchen fachlich nachmessen und einordnen lassen.
Baulastenauskunft Status: _____	Bottroper Bauverwaltung	Bestehen öffentlich-rechtliche Verpflichtungen für das Grundstück?	Auskunft für das konkrete Grundstück anfragen. Eintrag anschließend fachlich einordnen lassen.
Energieausweis Status: _____	Eigene Unterlagen; bei Wohnungen häufig die Verwaltung	Gehört der Ausweis zum Gebäude und ist er noch gültig?	Vollständige Datei beschaffen. Falls sie fehlt, Erstellungsbedarf und mögliche Ausnahme klären.
Teilungserklärung und Aufteilungsplan Status: _____	Eigene Unterlagen; WEG-Verwaltung; gegebenenfalls Grundbuchamt	Sind Wohnung, Keller, Stellplatz und Sondernutzungsrechte nachvollziehbar zugeordnet?	Nachträge mit anfordern. Abweichende Nutzung kennzeichnen.
Wirtschaftsplan, Abrechnung und Vermögensbericht Status: _____	WEG-Verwaltung	Welcher Stand gilt? Wie hoch sind laufende Zahlungen und Rücklage?	Aktuelle Fassungen anfordern. Beträge nicht aus älteren Exposés übernehmen.
Protokolle und Beschlusssammlung Status: _____	WEG-Verwaltung	Welche Arbeiten sind diskutiert, beschlossen oder schon beauftragt?	Maßnahme, Kostenstand, Finanzierung und Termine getrennt notieren.
Mietvertrag und Zahlungsübersicht Status: _____	Eigene Vertragsakten; beauftragte Mietverwaltung	Stimmen Vertragsmiete, tatsächlicher Eingang und Kautions überein?	Nachträge zuordnen. Vertrauliche Daten nur gezielt weitergeben.

Für fehlende Bauunterlagen nutzen Sie die amtliche [Bottroper Auskunft zur Einsicht in Hausakten](#). Die Einsicht ist für Eigentümer oder Bevollmächtigte nach Terminabsprache vorgesehen. Klären Sie mit der zuständigen Stelle, welche Unterlagen Sie für Ihre Berechtigung benötigen. Eine Baulastenauskunft ist ein eigener Prüfschritt. Fragen Sie bei der Stadt nach dem passenden Verfahren für Ihr Grundstück.

Halten Sie für Ihre eigene Übersicht zusätzlich fest: angefragt am [Datum], zuständig ist [Stelle], Rückmeldung am [Datum], offene Frage [Thema]. Setzen Sie sich einen Wiedervorlagetermin. Eine Anfrage allein schließt die Lücke noch nicht.



Vorlage: Unterlagen bei Ihrer WEG-Verwaltung anfragen

Ersetzen Sie die Angaben in eckigen Klammern. Streichen Sie Dokumente, die bereits aktuell vorliegen. Die Vorlage ist eine Anfrage. Sie erteilt keinen kostenpflichtigen Zusatzauftrag.

Betreff: Verkaufsunterlagen für [Adresse, Wohnungsnummer]

Guten Tag,

Sie verwalten die Eigentümergeinschaft [Bezeichnung]. Für den geplanten Verkauf meiner Einheit [Nummer] benötige ich folgende Unterlagen:

- aktuelle Teilungserklärung mit Gemeinschaftsordnung, Aufteilungsplan und vorhandenen Nachträgen,
- aktuellen Wirtschaftsplan und letzte vorliegende Jahresabrechnung,
- aktuellen Vermögensbericht und Angaben zum Stand der Erhaltungsrücklage,
- Protokolle der letzten drei Eigentümerversammlungen und die für die Einheit relevanten weiteren Beschlüsse,
- vorhandenen Energieausweis des Gebäudes.

Bitte teilen Sie auch mit, welche größeren Maßnahmen derzeit geplant, beschlossen oder beauftragt sind. Wichtig sind der bekannte Kostenstand, die vorgesehene Finanzierung und bereits festgelegte Zahlungstermine. Bitte benennen Sie offene Sonderumlagen und etwaige Zahlungsrückstände meiner Einheit gesondert.

Falls die Bereitstellung zusätzliche Kosten verursacht, nennen Sie mir bitte vorab den Preis. Bitte teilen Sie mir mit, welche Unterlagen vorliegen und wann ich mit der Bereitstellung rechnen kann.

Vielen Dank.

[Name]

[Kontaktangaben]

Die drei Versammlungsjahre sind ein praktischer Startpunkt. Ältere Beschlüsse können weiterhin wichtig sein. Fragen Sie deshalb zusätzlich nach offenen Maßnahmen und relevanten Nachträgen. Verwalterzustimmung und weitere Besonderheiten werden anhand Ihrer Teilungserklärung gesondert geklärt.

Drei Stapel schaffen eine sinnvolle Reihenfolge

Unterlagen nach ihrer Wirkung auf den Verkauf sortieren

Stapel	Beispiele	Warum zuerst?
Recht und Verfügungsbefugnis	Eigentumsnachweis, Vollmachten, Erbnachweise, Rechte, Erbbaurechtsvertrag	Ungeklärte Berechtigung oder Rechte können den geplanten Verkauf verändern.
Objekt und Kosten	Genehmigungen, Flächen, Zustand, Energie, WEG- oder Mietunterlagen	Diese Angaben tragen Bewertung, Käuferprüfung und Finanzierung.
Nachweise für die Übergabe	Wartungen, Anleitungen, Schlüsselübersicht, Zählerdaten	Sie erleichtern später die vollständige Übergabe.

Nicht jede Akte ist bei jedem Verkauf nötig. Fragen Sie bei Bank, Notariat und Maklerteam nach dem konkreten Bedarf. Ein Prüfhaken bedeutet: Das Dokument ist lesbar, gehört zum richtigen Objekt und wurde auf erkennbare Widersprüche geprüft. Er bedeutet keine technische oder rechtliche Freigabe.

Bottroper Behördenwege ohne Umweg über private Bestellportale

Grundbuch: Das [Amtsgericht Bottrop](#) erklärt Einsicht und Auszüge. Dafür brauchen Sie ein berechtigtes Interesse. Die amtliche Seite warnt vor privaten Online-Anbietern mit zusätzlichen Entgelten. Prüfen Sie die Adresse des Anbieters vor einer Bestellung.

Baulasten: Auskünfte können laut [Bottroper Bauaufsichtsamt](#) schriftlich und formlos angefordert werden. Ein unbelastetes Grundbuch ersetzt diese Auskunft nicht. Es geht um ein anderes Verzeichnis.

Karten und Planung: Die [städtischen Themenkarten](#) bündeln Katasterkarte, Bodenrichtwerte und Bebauungspläne. Eine Übersichtskarte ersetzt keine verbindliche Auskunft zur Genehmigung Ihres Anbaus. Für fehlende Baupläne und Genehmigungen beschreibt die Stadt die [Einsichtnahme in Hausakten](#). Eigentümer und Bevollmächtigte können nach Terminvereinbarung Einsicht nehmen. Fragen Sie nach dem aktuellen Ablauf und den nötigen Nachweisen.

In Bottrop zusätzlich prüfen: Boden und Bergbau getrennt betrachten

Die Stadt empfiehlt vor Grundstücksverkäufen eine [Altlastenauskunft](#). Dafür nennt sie die genaue Grundstücksbezeichnung und einen Nachweis des berechtigten Interesses. Ein Verdacht ist noch kein bestätigter Schaden. Eine fehlende Kenntnis ist umgekehrt keine Zusage für einen unbelasteten Boden.

Bergbauliche Verhältnisse sind eine andere Frage. Eine grundstücksbezogene [Auskunft der Bezirksregierung Arnsberg](#) kann dafür eine Grundlage liefern. Sammeln Sie vorhandene Schadensmeldungen, Schriftwechsel und ausgeführte Arbeiten. Lassen Sie konkrete Befunde fachlich einordnen.

Diese Prüfungen sind keine Aussage, dass Ihr Grundstück betroffen ist. Sie machen bekannte Informationen und offene Fragen sichtbar. Übernehmen Sie keine Aussage für ein ganzes Viertel auf ein einzelnes Haus.

Bei einer Wohnung gehört die Gemeinschaft in die Mappe

Die eigene Wohnung ist nur ein Teil des Kaufgegenstands. Fordern Sie Teilungserklärung, Nachträge, Aufteilungsplan und die passenden Beschlüsse an. Prüfen Sie besonders die Zuordnung von Keller, Stellplatz, Garten und Sondernutzungsrechten. „Das wird immer so genutzt“ ist noch kein Nachweis.

Trennen Sie bei geplanten Arbeiten vier Stände: besprochen, beschlossen, beauftragt und abgerechnet. Notieren Sie dazu Kosten, Finanzierung und mögliche Termine. Eine Diskussion über ein Dach ist etwas anderes als ein beschlossener Auftrag. Eine vorhandene Rücklage bedeutet nicht automatisch, dass jede Maßnahme daraus bezahlt wird.

Fragen Sie bei einer fehlenden Akte nicht nur „Bitte alles senden“. Nennen Sie die Einheit und den geplanten Prüfzweck. Fordern Sie Nachträge ausdrücklich mit an. Die ergänzende Anfragevorlage und die Arbeitsliste helfen Ihnen beim nächsten Schritt.

Fläche und Energie: Zwei häufige Stolperstellen früh erkennen

Prüfen Sie, wie die angegebene Fläche zustande kam. Stimmen Grundriss und Berechnung überein? Wurden Dachschrägen, Balkon oder Wintergarten nachvollziehbar berücksichtigt? Welche Berechnungsgrundlage gilt? § 4 WoFIV zeigt beispielsweise unterschiedliche Anrechnungen. Diese Verordnung ist keine pauschale Rechenanweisung für jeden Verkaufsfall. Lassen Sie unklare Angaben fachlich prüfen.

Beschaffen Sie den vollständigen Energieausweis früh. Klären Sie Gültigkeit, Gebäudezuordnung und mögliche Ausnahmen. Bei bestehender Pflicht ist er spätestens bei der Besichtigung vorzulegen. Die Übergabe nach dem Vertrag ist ein gesonderter Schritt. Warten Sie damit nicht bis zur Schlüsselübergabe.

Nutzen Sie eine Widerspruchsliste: Dokument A nennt ___ m², Dokument B nennt ___ m². Klärung durch ___ bis ___. So wird eine Abweichung bearbeitet, statt still die größere Zahl zu übernehmen.

Freigaben: Nicht jeder Interessent braucht jede Datei

Ein einfacher Freigabeplan für Ihre Verkaufsmappe

Phase	Passende Information	Vor dem Versand prüfen
Öffentliches Angebot	Eckdaten, geeignete Fotos, Pflichtangaben	Keine Ausweise, Kontodaten oder privaten Briefe im Bild
Konkrete Prüfung	Für Objekt und Finanzierung relevante Unterlagen	Empfänger, Zweck und erforderliche Schwärzungen
Vertrag und Vollzug	Erforderliche vollständige Nachweise für zuständige Beteiligte	Sicherer Übermittlungsweg und aktueller Stand

Bewahren Sie Originale sicher auf. Entfernen Sie keine relevanten Vertragsinformationen aus der Originalakte. Erstellen Sie für eine zulässige Weitergabe bei Bedarf eine geeignete Kopie. Bei Mietverträgen sollten Sie besonders sorgfältig mit personenbezogenen Daten umgehen.

Diese Mini-Liste schließt jede offene Unterlage ab

Nachverfolgung fehlender Verkaufsunterlagen

Dokument oder offene Frage: ____
 Warum wird es benötigt? ____
 Grundstück / Einheit: ____
 Angefragt bei: ____
 Benötigte Berechtigung geklärt: ____
 Angefragt am: ____
 Nächste Rückfrage am: ____
 Eingegangen am: ____
 Erkennbare Abweichung: ____
 Fachliche Prüfung durch: ____
 Erledigt oder weiter offen: ____

Eine abgesendete Anfrage ist noch keine geschlossene Lücke. Wenn die Bank nach einem anderen Dokument fragt, lassen Sie sich den konkreten Bedarf nennen. Bereiten Sie danach die [Besichtigung](#) und den [Vergleich der Kaufangebote](#) vor.

Häufige Fragen

Welche Unterlagen sollte ich zuerst besorgen?

Zuerst die Nachweise zu Eigentum, Rechten, Fläche, Genehmigungen und bekannten Kosten. Ergänzen Sie je nach Objekt Energie-, WEG- und Mietunterlagen. Fragen Sie die beteiligten Stellen nach dem konkreten Bedarf.



Wo bekomme ich in Bottrop einen Grundbuchauszug?

Das Amtsgericht Bottrop beschreibt Einsicht und Auszüge auf seiner offiziellen Grundbuchseite. Ein berechtigtes Interesse ist erforderlich. Prüfen Sie bei Online-Angeboten, ob Sie eine Behörde oder einen privaten Vermittler beauftragen.

Zeigt das Grundbuch auch Baulasten?

Die Baulastenauskunft betrifft ein eigenes öffentlich-rechtliches Verzeichnis. Klären Sie diese beim Bauaufsichtsamt. Ein Grundbuchauszug ersetzt die Prüfung nicht.

Muss jedes Dokument sofort an alle Interessenten gehen?

Nein. Passen Sie die Freigabe an Zweck und Verkaufsphase an. Schützen Sie private Daten. Bank und Notariat können für ihre Aufgaben andere Nachweise benötigen als ein erster Interessent.

Reicht der Grundriss aus dem früheren Exposé?

Er kann ein Ausgangspunkt sein. Prüfen Sie aber Aktualität, Maße und Übereinstimmung mit den Genehmigungen. Ein Werbegrundriss belegt nicht automatisch die Wohnfläche.

Ist die Unterlagenliste eine vollständige rechtliche Prüfung?

Nein. Sie organisiert die Vorbereitung. Besondere Rechte, Erbfälle, Umbauten oder Schäden können weitere Unterlagen und fachliche Prüfungen erfordern.

Welche Frage ist für Ihre Immobilie noch offen?

Nennen Sie Stadtteil, Objektart und Ihr Ziel. Das Maklerteam hilft Ihnen, den passenden nächsten Schritt zu klären.

Ihr Vorhaben besprechen

0201 45 875 433
bottropmakler.de/kontakt/

Christian Gottschling ist Geschäftsführer der GOTTSCHLING Immobilien GmbH. Die Betreuung Ihres Auftrags übernimmt das Maklerteam. Büro: Gemarkenstr. 37, 45147 Essen-Holsterhausen. Termine an Ihrer Immobilie in Bottrop nach Vereinbarung.

Allgemeine Informationen ersetzen keine Prüfung Ihrer einzelnen Immobilie. Vereinbarungen, technische, rechtliche und steuerliche Fragen werden für Ihren Fall gesondert geklärt.

Quellen und weiterführende Informationen

[Amtsgericht Bottrop: Grundbuch und Auszüge](https://www.ag-bottrop.nrw.de) (ag-bottrop.nrw.de)

[Stadt Bottrop: Baulasten und schriftliche Auskünfte](https://www.bottrop.de) (bottrop.de)

[Stadt Bottrop: Karten zu Wohnen und Bauen](https://www.bottrop.de) (bottrop.de)

[Stadt Bottrop: Altlastenauskunft](https://www.bottrop.de) (bottrop.de)

[Bezirksregierung Arnsberg: Bergbauliche Auskunft](https://www.bra.nrw.de) (bra.nrw.de)

[Bundesnotarkammer: Wohnungskauf und Gemeinschaftsunterlagen](https://www.notar.de) (notar.de)

[WoFIV § 4: Anrechnung von Grundflächen](https://www.gesetze-im-internet.de) (gesetze-im-internet.de)

[GModG § 80: Verwendung von Energieausweisen](https://www.gesetze-im-internet.de) (gesetze-im-internet.de)

[Stadt Bottrop: Einsichtnahme in Hausakten und Kopien](https://www.bottrop.de) (bottrop.de)