LEISTUNGSGARANTIE / 01 / VORBEREITUNG & ENTLASTUNG

# Mehr Entlastung. Mehr Sicherheit.

Wir nehmen Ihnen die aufwendigen Schritte rund um den Immobilienverkauf ab. Sie behalten die Entscheidung - und gewinnen Zeit für das, was Ihnen wichtig ist.

UNSER LEISTUNGSVERSPRECHEN

## Unsere volle Leistung. Von Anfang an.

Im Rahmen unseres Verkaufsauftrags übernehmen wir die Kosten für die Immobilienbewertung und die benötigten Verkaufsunterlagen. Das gilt auch, wenn Ihre Immobilie nicht verkauft wird.

VOR DEM ERSTEN INSERAT SORGEN WIR FÜR EIN SAUBERES FUNDAMENT

### 01 Persönliche Beratung

Wir erfassen Ziele, Ihre Preisvorstellung und den Zeitrahmen, besichtigen die Immobilie und besprechen die Verkaufswege - bei Bedarf auch mit einer Erbengemeinschaft.

### 02 Fundierte Marktwertermittlung

Wir untersuchen Zustand, Lage, regionale Angebote und Nachfrage - einschließlich Umfeld und Infrastruktur. Den Marktwert plausibilisieren wir bei Bedarf zusätzlich aus Bankensicht.

### 03 Unterlagen ohne Organisationsaufwand

Wir beschaffen und prüfen, soweit erforderlich und verfügbar: Energieausweis, Wohnflächenberechnung, Bauakte, Grundbuchauszug, Kataster, Altlasten- und Baulastenauskunft.

**Sie sehen jederzeit, was bereits vorliegt.**

### 04 Verkaufsreife Unterlagen

Wir ordnen, digitalisieren und prüfen Dokumente, bereiten Grundrisse auf und stellen die für Kaufinteressenten und Banken benötigten Objektinformationen zusammen.

### 05 Hochwertige Präsentation

Professionelle Immobilienfotos, nach Möglichkeit Drohnenaufnahmen, aussagekräftige Exposés und durchdachte Objekttexte zeigen Stärken und Potenziale Ihrer Immobilie.

### 06 Entlastung bei Räumung & Übergabe

Nach Ihrer Freigabe koordinieren wir Entrümpelungsunternehmen. Möbelübernahmen durch Käufer werden mit Ihnen abgestimmt, festgehalten und für die Übergabe vorbereitet.

Wir übernehmen auch die externen Gebühren für die benötigten Verkaufsunterlagen.
Für diese Leistungen entstehen Ihnen unabhängig vom Verkaufsergebnis keine zusätzlichen Kosten.

LEISTUNGSGARANTIE / 02 / VERMARKTUNG & ABSCHLUSS

# Verkauf mit Struktur und Überblick.

Von der ersten Anfrage bis zur Schlüsselübergabe koordinieren wir die wesentlichen Schritte, dokumentieren die Ergebnisse und halten Sie informiert.

TRANSPARENZ ÜBER DIE GESAMTE VERMARKTUNG

## Gut beraten. Sicher entscheiden.

Mit einem guten Bauchgefühl. Wir übernehmen die Organisation; Sie behalten die Kontrolle über Entscheidungen und Freigaben.

NACH DEM START DER VERMARKTUNG BEGLEITEN WIR SIE BIS ZUM ABSCHLUSS

### 07 Strategie & Reichweite

Wir planen geeignete Immobilienportale, Social Media, Newsletter, vorgemerkte Suchkunden, Partnerbanken und Maklerkontakte. Bei Bedarf kommen ein Verkaufsschild oder weitere Maßnahmen hinzu.

### 08 Anfragen & Interessentenprüfung

Wir beantworten Anfragen, fassen nach und qualifizieren Kaufinteressenten. Relevante Rückmeldungen und der jeweilige Kontaktstatus werden nachvollziehbar dokumentiert.

### 09 Besichtigungen & Feedback

Wir organisieren Vor-Ort- und auf Wunsch Videobesichtigungen, nach Abstimmung auch am Wochenende. Rückmeldungen und Einwände fließen in die weitere Verkaufsstrategie ein.

### 10 Ihr digitales Eigentümerportal

Im freigeschalteten Eigentümerportal sehen Sie Dokumente, Vermarktungsmaßnahmen, anonymisierte Interessenten, Termine, Angebote und nächste Schritte. Änderungen werden laufend dokumentiert.

**Transparenz ohne ständiges Nachfragen.**

### 11 Angebote & Finanzierung

Wir begleiten Verhandlungen, dokumentieren Angebote, prüfen Finanzierungsnachweise und koordinieren bei Bedarf Bankgutachtertermine, Reservierungen oder Bieterverfahren.

### 12 Notar, Übergabe & Nachbetreuung

Wir stellen die Notarunterlagen zusammen, stimmen den Vertragsentwurf ab und begleiten Übergabe und Schlüsselprotokoll. Bei Bedarf vermitteln wir Kontakte zu Handwerkern.

Was wir garantieren: Die sorgfältige Durchführung der vereinbarten Maklerleistungen, eine nachvollziehbare Dokumentation und persönliche Begleitung. Ein bestimmter Verkaufspreis, Zeitpunkt oder Verkaufserfolg kann nicht garantiert werden.

**25 Jahre GmbH-Geschichte · 5,0 Sterne bei 170 Google-Bewertungen · Persönlicher Ansprechpartner**

LEISTUNGSGARANTIE / 03 / ARBEITSCHECKLISTE

# Jeder Schritt gehört zu unserer Grundarbeit.

Diese Checkliste macht die professionelle Vorbereitung und Vermarktung nachvollziehbar. Nicht erforderliche Schritte werden objektbezogen als „entfällt“ gekennzeichnet.

**OBJEKT:** _____ **STAND:** _____

STATUS JE SCHRITT: F = Fertig; – = nicht erforderlich. Leere Kästchen bleiben offen.

| Nr. | ARBEITSSCHRITT | F | – |
|---|---|---|---|
| | **GRUNDLAGEN & BEWERTUNG** | | |
| 01 | Maklerauftrag und Vollmacht klären | ☐ | ☐ |
| 02 | Objektdaten und Eigentümerangaben erfassen | ☐ | ☐ |
| 03 | Objekt besichtigen und Zustand dokumentieren | ☐ | ☐ |
| 04 | Marktwertermittlung und Lageanalyse erstellen | ☐ | ☐ |
| 05 | Bewertung aus Bankensicht plausibilisieren | ☐ | ☐ |
| 06 | Zielgruppe und Vermarktungskonzept festlegen | ☐ | ☐ |
| | **UNTERLAGEN & VERKAUFSVORBEREITUNG** | | |
| 07 | Digitalen Verkäuferordner / Objektakte anlegen | ☐ | ☐ |
| 08 | Energieausweis prüfen oder beschaffen | ☐ | ☐ |
| 09 | Bauakte: Genehmigung / Baubeschreibung beschaffen | ☐ | ☐ |
| 10 | Bauakte: Wohn- und Nutzflächen prüfen | ☐ | ☐ |
| 11 | Bauakte: Zeichnungen / Ansichten beschaffen | ☐ | ☐ |
| 12 | Bauakte: Kubatur / umbauten Raum prüfen | ☐ | ☐ |
| 13 | Grundbuchauszug beschaffen | ☐ | ☐ |
| 14 | Flur- und Liegenschaftskarte beschaffen | ☐ | ☐ |
| 15 | Baulastenauskunft beschaffen | ☐ | ☐ |
| 16 | Altlastenauskunft beschaffen | ☐ | ☐ |
| 17 | Vorhandene Eigentümerunterlagen digitalisieren | ☐ | ☐ |
| 18 | Modernisierungen und Rechnungsbelege erfassen | ☐ | ☐ |
| 19 | Gebäudeversicherung / Abgabenbescheid prüfen | ☐ | ☐ |

| Nr. | ARBEITSSCHRITT | F | – |
|---|---|---|---|
| | **PRÄSENTATION & VERMARKTUNG** | | |
| 20 | Professionelle Objektfotos / ggf. Drohnenfotos | ☐ | ☐ |
| 21 | Exposé, Grundrisse und Verkaufstexte erstellen | ☐ | ☐ |
| 22 | Inserate und Zielgruppenansprache vorbereiten | ☐ | ☐ |
| 23 | Inserate / Newsletter / Netzwerkmaßnahmen starten | ☐ | ☐ |
| 24 | Interessentenanfragen erfassen und beantworten | ☐ | ☐ |
| 25 | Interessenten qualifizieren und nachfassen | ☐ | ☐ |
| 26 | Besichtigungen und Rückmeldungen protokollieren | ☐ | ☐ |
| 27 | Eigentümerportal und Statusberichte pflegen | ☐ | ☐ |
| | **VERHANDLUNG & ÜBERGABE** | | |
| 28 | Kaufangebote und Verhandlungen dokumentieren | ☐ | ☐ |
| 29 | Finanzierungsnachweise / Bonität prüfen | ☐ | ☐ |
| 30 | Reservierung bei Bedarf vereinbaren | ☐ | ☐ |
| 31 | Notardaten / Kaufvertragsentwurf vorbereiten | ☐ | ☐ |
| 32 | Notartermin und Vertragsabstimmung begleiten | ☐ | ☐ |
| 33 | Entrümpelung / Möbelübernahme nach Freigabe klären | ☐ | ☐ |
| 34 | Übergabe und Schlüsselprotokoll erstellen | ☐ | ☐ |
| 35 | Verkäuferordner / Verkaufsakte abschließen | ☐ | ☐ |

Hinweis: Alle erforderlichen Schritte gehören zu unserer regulären Maklerarbeit. Der konkrete Umfang richtet sich nach Objekt, Auftrag und erforderlichen Freigaben.