

Checkliste: Besichtigung

Vorbereitung, Ablauf und Notizen für Besichtigungstermine beim privaten Verkauf.

Vorher

Aufgabe	Hinweis
☐ Termin bei Tageslicht vereinbaren Einzeltermine, Dauer passend zur Objektgröße	
☐ Name und Telefonnummer des Interessenten notieren	vorab
☐ Räume aufräumen, lüften, alle Lichter an	
☐ Wertsachen und persönliche Unterlagen wegräumen	
☐ Energieausweis, Grundriss und Kostenübersicht bereitlegen Energieausweis spätestens bei der Besichtigung vorlegen	
☐ Rundgang festlegen im schönsten Raum beginnen und enden	
☐ Bei Vermietung: Termin mit dem Mieter abstimmen	

Während der Besichtigung

Aufgabe	Hinweis
☐ Ehrlich antworten, auch „das weiß ich nicht“ keine Angaben ins Blaue	
☐ Bekannte Mängel offen ansprechen	
☐ Nach Finanzierung und Zeitplan fragen Finanzierungsbestätigung der Bank?	
☐ Nicht über den Preis verhandeln besser danach	
☐ Nächsten Schritt vereinbaren Rückmeldung bis wann?	

Notizen zu den Interessenten

Unverbindliches Muster zur Orientierung. Ohne Gewähr für Richtigkeit, Vollständigkeit und Eignung im Einzelfall. Prüfen und passen Sie die Vorlage vor der Verwendung an. Sie ersetzt keine Rechts- oder Steuerberatung und keinen notariellen Vertrag. Eine Haftung für Schäden aus der Verwendung ist ausgeschlossen, soweit gesetzlich zulässig.