Von Oliver · zum Ausfüllen mit Stift · Beträge in EUR

Kaufprüfung: Zwei Immobilien sauber vergleichen

Ich trenne Zahlen, Annahmen und offene Punkte. Du hältst für beide Objekte denselben Stand fest und rechnest von Hand nach.

> **Status je Angabe:** B = belegt · A = Annahme · O = offen · W = widersprüchlich. Notiere Quelle und Datum, auch bei einer Annahme.
>
> Leer ist nicht null. Bei O/W oder ungeklärter Doppelzählung bleibt die Gesamtsumme **offen**; bekannte Beträge sind nur eine Teilsumme. Mit A-Werten ist eine Rechnung ein Szenario.

1. Gleiche Ausgangsbasis

Angabe	Objekt A	Objekt B
Bezeichnung / Adresse		
Nutzung	Eigennutzung / Vermietung / offen	Eigennutzung / Vermietung / offen
Stichtag / wichtigste Quelle		

2. Kosten und Finanzierung nebeneinander

In jede Zahlenzelle: Betrag · Status · Quelle/Datum. Erwerbsnebenkosten einzeln erfassen; keine pauschale Quote einsetzen.

Position / Rechenschritt	Objekt A	Objekt B
Kaufpreis		
Grunderwerbsteuer		
Notar und Grundbuch		
Makler, falls zutreffend		
Sonstige Erwerbskosten, benennen		
Summe Erwerbsnebenkosten		
+ Zusatzarbeiten aus Abschnitt 3		
= Kaufpreis + Nebenkosten + Zusatzarbeiten		
− Finanzierung: Angebot / Annahme		
= Eigenmittel vor Reserve		
Reserve, separat zusätzlich		

Nebenkosten ohne Kaufpreis summieren. Gesamtbedarf = Kaufpreis + Nebenkosten + bestätigte Zusatzarbeiten. Eigenmittel = Gesamtbedarf − Finanzierung. Wenn etwas nicht anfällt: 0 mit Begründung. Unbekannte Summen bleiben offen.

Fiktives Beispiel zum Nachrechnen: 240.000 € Kaufpreis + 24.000 € Erwerbsnebenkosten + 10.000 € nachweislich zusätzliche Arbeiten = **274.000 € vor Reserve**. Minus 200.000 € Finanzierung = **74.000 € Eigenmittel vor separater Reserve**.

Alle Beträge sind Beispieldaten. Die 24.000 € sind keine allgemeine Quote. Im Beispiel sind die Arbeiten eindeutig zusätzlich; eine Finanzierung für Dein Objekt ist damit nicht zugesagt.

3. Arbeiten: Was kommt wirklich zusätzlich hinzu?

Ich addiere Arbeiten erst, wenn **Betrag und Abgrenzung belegt** sind: B und „bereits enthalten: nein“. Bei A/O/W bleibt der Gesamtbedarf offen. Bereits enthaltene Beträge nicht nochmals addieren. Keine Arbeiten: 0 nur mit geklärter Begründung.

Je Arbeit eine Position; bei Bedarf ein Zusatzblatt mit derselben Trennung verwenden.

Objekt	Arbeit / Betrag / Zeitraum	Status / Quelle / Datum	Bereits oben enthalten?
A			ja / nein / offen
B			ja / nein / offen

4. Passt die Nutzung zu Deinem Haushalt?

Eigennutzung: vollständige laufende Wohn-/Eigentümerkosten ohne Kreditrate erfassen, z. B. Betrieb/Hausgeld, Steuer, Versicherung, Instandhaltung. Enthaltene Posten nur einmal zählen. Bei Vermietung Ist-Miete und künftige Mietannahme trennen.

Monatlich, mit Status und Quelle/Datum. Unpassende Zeilen als „nicht zutreffend“ markieren.

Prüfpunkt	Objekt A	Objekt B
Beide Nutzungen: Kreditrate (Zins und Tilgung)		
Eigennutzung: laufende Wohnkosten		
Eigennutzung: übriger Haushalt / Puffer		
Vermietung: belegte Ist-Nettokaltmiete		
Vermietung: nicht umlagefähige laufende Kosten (ohne Leerstand/Instandhaltung)		
Vermietung: Leerstand / Instandhaltung		

5. Was fehlt für den Vergleich?

Fehlendes / Widersprüche mit Ansprechpartner und Termin notieren. Je nach Objekt z. B. Energieausweis, Angebote, Teilungserklärung, Protokolle, Wirtschaftsplan, Abrechnung, Rücklagenstand, Mietvertrag oder Finanzierungsunterlage.

Unterlagen / offene Angaben	Objekt A	Objekt B
Fläche / Grundriss / Energie / Zustand		
Bei Wohnungseigentum: Gemeinschaft und geplante Arbeiten		
Kosten / Miete / Finanzierung		

6. Diese Fragen würde ich mitnehmen

1. **Verkäufer / Makler:** Welche Belege fehlen oder widersprechen sich? Bis wann bekomme ich sie?
2. **Verkäufer / Fachbetrieb:** Welche Arbeiten, Beträge und Termine? Was ist bereits enthalten?
3. **Finanzierer:** Welcher Betrag, welche Bedingungen und welche Eigenmittel / Reserve? Welche Angaben fehlen noch?

Antworten mit Quelle/Datum bei den offenen Punkten oben notieren. Bis zur Klärung bleibt der betroffene Betrag offen.
