

Datenraum für Immobilien — Dokumenten-Checkliste

Alle Unterlagen, die Käufer und Banken bei einer Immobilientransaktion erwarten. Zugehöriger Artikel:
ddraum.de/blog/datenraum-immobilientransaktionen-verkaeuer-anleitung

1. Rechtliches & Eigentum

	Dokument
☐	Aktueller Grundbuchauszug (nicht älter als 3 Monate)
☐	Historische Kaufverträge (inkl. Auflassungsvormerkungen)
☐	Löschungsbewilligungen für bestehende Grundpfandrechte
☐	Baulastenverzeichnis
☐	Altlastenkatasterauszug
☐	Auszug aus dem Liegenschaftskataster (Flurkarte)

2. Technisches & Bauliches

	Dokument
☐	Baugenehmigungen und Baupläne (Bestandspläne)
☐	Abnahmescheine
☐	Brandschutzkonzept
☐	Aktueller Energieausweis
☐	Wartungsprotokolle der Haustechnik (Aufzüge, Heizung, Klima)
☐	Ggf. Technical Due Diligence Reports (TDD) aus der Vergangenheit

3. Vermietung & Betrieb

	Dokument
☐	Mietverträge aller aktuellen Mieter inkl. aller Nachträge
☐	Aktuelle Mieterliste (Rent Roll) mit Laufzeiten und Optionen
☐	Nachweise über Mietsicherheiten (Bürgschaften, Kautionskonten)
☐	Nebenkostenabrechnungen der letzten 3 Jahre
☐	Wirtschaftspläne und Instandhaltungsrücklagen (bei WEG)

4. Finanzen & Steuern

	Dokument
☐	Aktuelle Grundsteuerbescheide
☐	Versicherungspolicen (Gebäudeversicherung, Haftpflicht)
☐	Jahresabschlüsse (bei Share Deal)
☐	Dienstleistungsverträge (Hausverwaltung, Facility Management, Reinigung)

5. Gesellschaftsrechtliches (bei Share Deal)

	Dokument
☐	Handelsregistrauszüge
☐	Gesellschaftsverträge