

Checkliste: Dokumente bei Kauf eines bestehenden Objektes



Vor der ersten Beratung dem Finanzinstitut einzureichen

| Dokumente zur Person* | Anlaufstellen |
|---|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Steuererklärung (inkl. Liegenschaften-/Schulden-/Wertschriftenverzeichnis) | Kunde |
| <input type="checkbox"/> Pensionskassenausweis (falls vorhanden) | Arbeitgeber, Pensionskasse |

*Bei Finanzierung durch mehrere Personen oder Solidarschuldner werden die Dokumente aller Beteiligten benötigt.

| Dokumente zum Objekt | Anlaufstellen |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Verkaufsdokumentation (falls vorhanden) | Verkäufer |
| <input type="checkbox"/> Grundrisspläne (inkl. Brutto-/Nettowohnflächenberechnung) | Verkäufer (evtl. in Verkaufsdokumentation) |

Spätestens zum Beratungstermin mitbringen

| Dokumente zur Person* | Anlaufstellen |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ID-oder Passkopie (sowie allenfalls Kopie Ausländerausweis) | Kunde |
| <input type="checkbox"/> Eigenmittelnachweis (z.B. Private Konten, Säule 3a) | Kunde |
| <input type="checkbox"/> Lohnausweis (letzte 2 Jahre) sowie die drei aktuellsten Lohnabrechnungen/Rentennachweis | Arbeitgeber, Ausgleichskasse, Pensionskasse |
| <input type="checkbox"/> Aktueller Betreuungsauszug (max. 6 Monate alt) | Betreibungsamt, Gemeinde |
| <input type="checkbox"/> Lebens- und Risikoversicherungspolice | Kunde, Versicherung |

*Bei Finanzierung durch mehrere Personen oder Solidarschuldner werden die Dokumente aller Beteiligten benötigt.

| Dokumente zum Objekt | Anlaufstellen |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Reservations- und Kaufvertrag sofern bereits vorhanden (allenfalls Entwurf) | Notar, Grundbuchamt |
| <input type="checkbox"/> Gebäudeversicherungsnachweis (inkl. Angabe m ³) | Verkäufer, Gebäudeversicherung |
| <input type="checkbox"/> Katasterplan (falls vorhanden) | Gemeinde (Geografisches Informationssystem) |
| <input type="checkbox"/> Fotos (Innen- und Aussenansicht) | Verkäufer (evtl. in Verkaufsdokumentation) |
| <input type="checkbox"/> Gebäuderenovationen in den vergangenen 20 Jahren | Verkäufer |
| <input type="checkbox"/> Verkehrswertschätzung (falls vorhanden) | Verkäufer |
| <input type="checkbox"/> Falls Objekt eine Wohnung: Stockwerkeigentümerreglement | Verkäufer |
| <input type="checkbox"/> Falls Objekt eine Wohnung: Nutzungs- und Verwaltungsreglement | Verkäufer |
| <input type="checkbox"/> Falls Objekt im Baurecht: Baurechtsvertrag | Verkäufer |
| <input type="checkbox"/> Falls Objekt ein Renditeobjekt: Mieterspiegel | Verkäufer, Kunde |

Für selbstständig Erwerbstätige oder juristische Person

| Dokumente zur Person* | Anlaufstellen |
|--|---------------|
| <input type="checkbox"/> Bilanz (letzte 3 Jahre) | Kunde |
| <input type="checkbox"/> Erfolgsrechnung (letzte 3 Jahre) | Kunde |
| <input type="checkbox"/> Aktueller Handelsregisterauszug | Kunde |
| <input type="checkbox"/> Kopie letzte Steuererklärung | Kunde |
| <input type="checkbox"/> Revisionsbericht im Falle einer AG (letzte 3 Jahre) | Kunde |