



303

wichtige
Tätigkeiten

DIE ICH ALS
**IMMOBILIEN-
MAKLERIN**
FÜR DICH ERLEDIGE

Ilka Vietz
-ImmoExpert

Checkliste - Inhaltsverzeichnis

Checkliste - Inhaltsverzeichnis.....	2
Das tue ich für Dich beim Immobilienverkauf	3
Der Erstkontakt mit dem Eigentümer	5
Tätigkeiten nach dem Ersttelefonat	6
Erstbesichtigung der Immobilie	7
Thema - Vermietete Immobilie.....	9
Verkaufsvorbereitung - Unterlagen	10
Check Grundbuch	11
Behördenauskunft	11
Check Unterlagen Wohnungseigentum / Teileigentum	12
Erstellung Energieausweis	12
Grundriss-Service	13
Verkauf Baugrundstück – mit/ohne Neubau.....	13
Aufmaß-Service.....	14
Thema – Erbengemeinschaft.....	15
Thema – Scheidungsfall	16
Thema – Verrentung.....	16
Handwerker-Service.....	17
Home Staging – das professionelle Aufhübschen der Immobilie	17
Der Fototermin	18
Erstellung 360° Rundgang.....	19
Erstellung Exposé.....	19
Verkaufsstart.....	20
Die ersten Kaufinteressenten.....	21
Besichtigungen	21
Bieterverfahren bei mehreren Kaufinteressenten	22
Vorbereitung Beurkundung	22
Beurkundung beim Notar & Kontrolle.....	23
Vorbereitung Übergabe.....	24
Immobilienübergabe	24
Neuvermietung der Immobilie bei Kapitalanlagen	25
Allgemeine Tätigkeiten	26
Fazit.....	27
Zur Autorin.....	28
Platz für Deine Fragen & Notizen.....	29
Der direkte Draht zu mir	31

Das erledige ich für Dich beim Immobilienverkauf

Warum solltest du bei einem Immobilienverkauf einen Immobilienmakler beauftragen? Was macht ein professioneller Immobilienmakler eigentlich so den ganzen Tag? Welche Arbeiten sollte er dir abnehmen.

Diese Frage hat mir vor einiger Zeit eine Bekannte gestellt. Natürlich habe ich kurz und knapp die wichtigsten Themenfelder aufgezählt, jedoch dachte ich mir im Nachhinein, dass da noch so viel mehr zu erzählen wäre.

Viele Tätigkeiten die Immobilienmakler für einen erfolgreichen Verkauf oder eine Vermietung tun, laufen im Hintergrund ab. Kaum ein Verkäufer oder Kaufinteressent bekommt davon etwas mit.

Dennoch sind es Tätigkeiten, die unheimlich wichtig sind, wenn der Verkauf oder die Vermietung reibungslos klappen soll. Oft sind es kleine Details, die nur wenige Minuten dauern. Viele Tätigkeiten müssen aber auch mehrfach wiederholt werden und können mehrere Stunden oder Tage in Anspruch nehmen.

Gerade bei Verkäufen zwischen zerstrittenen Erbengemeinschaften oder Scheidungspaaen fungiert der Makler sehr oft als Mediator und Streitschlichter. Diese Fälle erfordern vom Immobilienmakler viel Einfühlungsvermögen. Denn ein erfolgreicher Verkauf kommt nur dann zustande, wenn beim Notar jeder einzelne Eigentümer der Immobilie seine Unterschrift unter den Vertrag setzt.

Auch rechtliche Fragestellungen aus den Bereichen Mietrecht, Wohnungseigentumsrecht, Steuerrecht oder Baurecht müssen vor dem Verkaufsstart klar kommuniziert und geklärt werden. Ein umfangreiches Fachwissen ist dafür Grundvoraussetzung.

Die nachfolgende Checkliste mit 303 Punkte, habe ich mal ad hoc zusammengetragen. Ich bin mir sicher, dass mir bestimmt bei längerer Überlegung noch einige weitere Punkte einfallen würden. Die wichtigsten sind auf alle Fälle drin 😊

Bei der Aufzählung unberücksichtigt belassen habe ich auch spezielle Sonderfälle, spezielle Steuerthemen und auch spezielle Rechtsfragen, die oft geklärt werden müssen und tiefgehendes Fachwissen voraussetzen.

Wie kannst du nun diese Checkliste effektiv nutzen?

Also nehmen wir mal an, du stehst kurz vor der Entscheidung dein Haus oder deine Wohnung zu verkaufen. Und du bist dir unsicher, ob du es allein machen solltest oder ob du einen Immobilienmakler damit beauftragst.

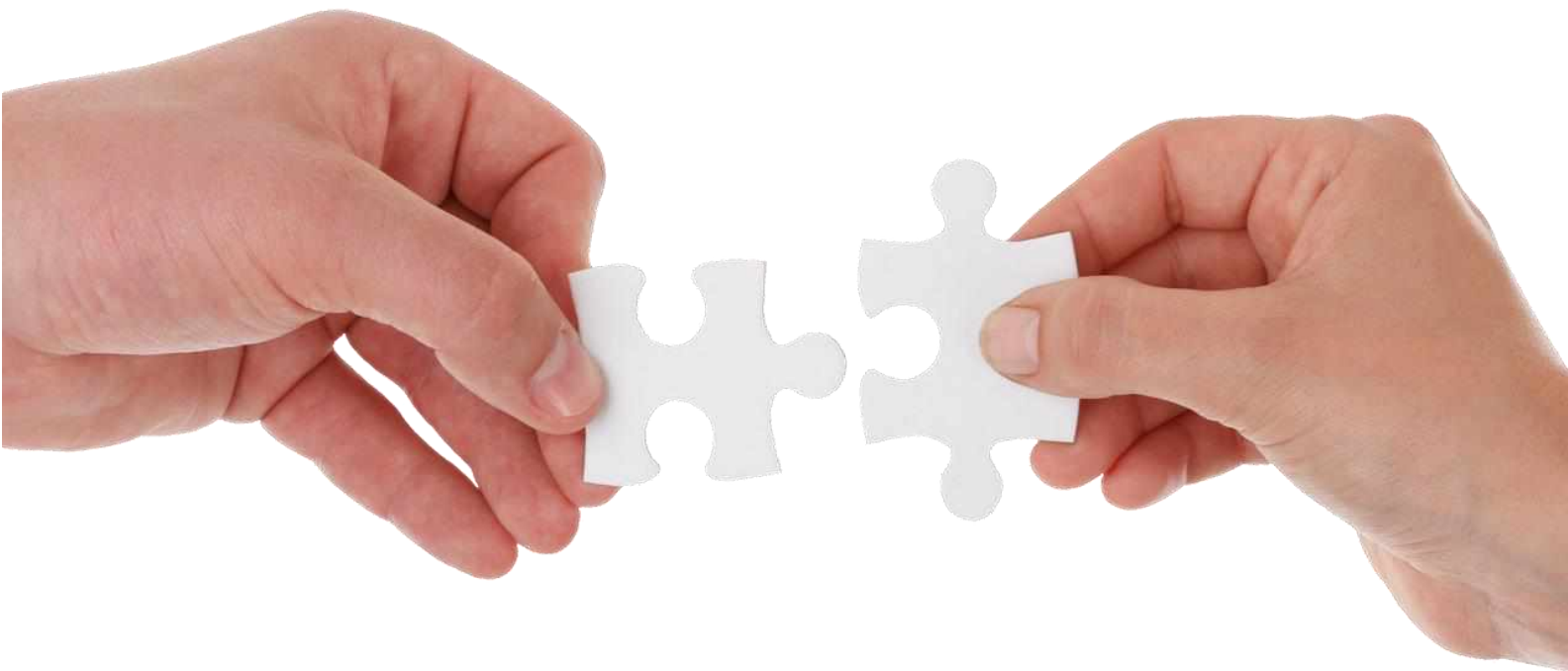
Dann nimm dir diese Checkliste, drucke Sie dir als EBook aus und gehe Punkt für Punkt durch. Überlege dir, welche dieser Tätigkeiten du bei einem Immobilienverkauf übernehmen kannst und welche Tätigkeiten du lieber einem Experten überlassen würdest.

Markiere dir am besten die Punkte, die du erledigen kannst mit einem roten Punkt und die Punkte, die du dir vom Immobilienmakler wünschst mit einem grünen Punkt.

Bedenke allerdings, dass die Tätigkeiten, die ein Immobilienmakler empfiehlt und die hier mit nur einem einzigen Punkt stehen z.B. Keller entrümpeln, Schönheitsreparaturen durchführen oder Behördengang, dass DU auch derjenige bist, der diese Arbeiten ausführen sollte. Aus einem kleinen roten Punkt können also schnell mehrere Tage oder Wochen voll Arbeit, Schweiß und Stress resultieren

Falls du dich schon für einen Immobilienmakler entschieden hast, nutze die Liste um das Dienstleistungsspektrum des Maklers abzuchecken.

Sooo und jetzt geht die Liste los, die du von einem Makler erwarten darfst. 😊



Der Erstkontakt mit dem Eigentümer



1. Ersttelefonat mit dem Eigentümer
2. Aufnahme der ersten Eckdaten zur Immobilie
3. Aufnahme der grundsätzlichen Ziele und Wünsche des Eigentümers
4. Abfrage Grund des Verkaufs
5. Abfrage ob verkauft, vermietet, verrentet werden soll
6. Abfrage des gewünschten Verkaufszeitpunktes
7. Registrierung der persönlichen Kontaktdaten des Eigentümers
8. Vereinbarung eines gemeinsamen Treffens an der Immobilie



9. Erste grobe Marktrecherche
10. Marktanalyse nach vorhandenen Eckdaten
11. Check Mikro-/Makrolage
12. Check Infrastruktur (ÖPNV, Schulen, Einkaufen, Kultur, Sport)
13. Check Bevölkerungsstruktur / Zielgruppen
14. Check Bebauungsplan
15. Check Lage-Besonderheiten
16. Gegencheck Marktanalyse mit weiterem Bewertungstool
17. Zusammenstellung sämtlicher Präsentationsunterlagen
18. Ausdruck Marktanalyse
19. Ausdruck Persönlicher Analysebogen
20. Einpacken Objektbegehungsprotokoll
21. Ausdruck „Meine Leistungsgarantie“
22. Ausdruck Referenzliste
23. Verschiedene Infomaterialien zum Hausverkauf



24. Detaillierte Bedarfsanalyse
25. Aufnahme rechtliche Gegebenheiten
26. Check - Bauakten noch aktuell?
27. Check – Genehmigte/Ungenehmigte Umbauten?
28. Check - Stimmen die Grundstücksgrenzen?
29. Check Grundbucheintragungen?
30. Abfrage nach weiteren Miteigentümern.
31. Klärung finanzielle Eigentümerthemen
32. Check – müssen Grundschulden noch gelöscht werden?
33. Check – Höhe des Restdarlehens, vorher Ausgleich ja/nein
34. Check - Löschungsbewilligung schon vorhanden?
35. Check Vorfalligkeitsentschädigung!
36. Ausgiebige Immobilienbegehung
37. Aufnahme allgemeine Eckdaten

38. Klärung Besonderheiten bei Nachbarn und Nachbarschaft
39. Umfangreiche Fotodokumentation mit 360°-Kamera
40. Aufnahme sämtlicher Ausstattungsdetails mit 360°-Kamera
41. Aufnahme sämtlicher Bauschäden
42. Aufnahme Modernisierungspotenzial
43. Aufnahme energetische Eckdaten
44. Check der vorhandenen Objektunterlagen
45. Klärung, wer fehlende Unterlagen organisiert
46. Detaillierte Besprechung Verkaufsablauf
47. Detaillierte Besprechung Marketingplan
48. Besprechung Verkaufskonditionen
49. Besprechung Maklervertrag
50. Besprechung nächste Schritte und Aufgaben für den Eigentümer
51. Besprechung nächste Schritte und Aufgaben des Maklers



52. Mietersituation mit Eigentümer besprechen
53. Check Mietvertrag inkl. aktuelle Mietkonditionen
54. Check Kautionsvereinbarung
55. Check Kündigungsfristen
56. Check Schriftverkehr
57. Check letzte Abrechnungen
58. Analyse Mieterhöhungspotenzial
59. Berücksichtigung rechtlicher Vorgaben
60. Berücksichtigung der letzten Erhöhungen
61. Berücksichtigung aktueller Mietspiegel
62. Berücksichtigung eventuelle Mietpreisbremse
63. Beratung Eigentümer
64. Mieter telefonisch kontaktieren
65. Mieter über Bewertungs- bzw. Verkaufswunsch des Eigentümers aufklären

66. Ablauf der Immobilienbegehung besprechen und Termin vereinbaren
67. Besichtigungstermin der Immobilie mit allen Nebenflächen mit dem Mieter durchführen
68. Mieterbelange besprechen - wenn Mieter **als Mieter wohnen bleiben möchte**
69. Was passiert bei einem Eigentümerwechsel?
70. Welche Rechte und Pflichten haben alle Parteien?
71. Wie ist der Verkaufsablauf?
72. Wann sind Besichtigungen möglich?
73. Wie sollte sich der Mieter während der Besichtigungen verhalten?
74. Mieterbelange abklären – wenn **Mieter die Immobilie selbst kaufen möchte**:
75. Welche Vorteile hätte er beim Kauf?
76. Wie könnte eine Finanzierung aussehen?
77. Mieterbelange abklären – wenn **Mieter bereits den Auszug plant**:
78. Wann zieht er aus?
79. Ist der Auszugstermin sicher?
80. Welche Schönheitsreparaturen wird er durchführen?
81. Gibt es Gegenstände, die er in der Wohnung belassen würde, evtl. Ablöse?

Verkaufsvorbereitung - Unterlagen

82. Heraussuchen aller notwendiger Unterlagen aus den Ordnern des Eigentümers
83. Einscannen sämtlicher Unterlagen
84. Sortiert speichern für späteren Versand an Kaufinteressenten und Bank
85. Bauakten auf Vollständigkeit und Aktualität prüfen
86. Check Pläne, Ansichten, Schnitte, Wohnflächenberechnungen, Raumberechnungen, Baubeschreibung, Liegenschaftspläne etc.

Check Grundbuch

88. Anforderung aktuelles Grundbuch beim Notar
89. Check Bestandsverzeichnis – Grundstückslage, Grundstücksbestandteile und verbundene Rechte
90. Check Eintragungen Abteilung I – eingetragene Eigentümer & Miteigentümer
91. Check Eintragungen Abteilung II – Nießbräuche, Dienstbarkeiten, Wohn-/Leitungs-/Erbbaurechte, Sanierungsvermerke
92. Check Eintragungen Abteilung III – Grundschulden/Hypotheken, Sicherungshypotheken

Behördenauskunft



93. Einholung Gemeindeauskunft – besondere Vorkaufsrechte?
94. Einholung Gemeindeauskunft – Baulasten / Altlasten?
95. Einholung Gemeindeauskunft – Sanierungsgebiet, Hochwassergebiet o.ä. Fälle?
96. Einholung Gemeindeauskunft – geplante Erschließungsmaßnahmen?
97. Einholung Gemeindeauskunft – öffentliche Gebühren vom Eigentümer bezahlt?

Check Unterlagen Wohnungsverkauf

98. Check Teilungserklärung und Nachträge
99. Check Aufteilungsplan
100. Check Aufteilungsplan
101. Check Beschlussammlung
102. Check Wirtschaftsplan
103. Check Wohngeld-Abrechnungen
104. Check anstehende Erhaltungsaufwendungen
105. Gespräch mit Hausverwaltung – was läuft gut und was läuft nicht gut,
106. Gespräch mit Hausverwaltung – geplanten Modernisierungsmaßnahmen etc.
107. Check & Anforderung Versicherungsnachweis
108. Check Telefon-, Kabel-, Internet-Verfügbarkeit

Erstellung Energieausweis

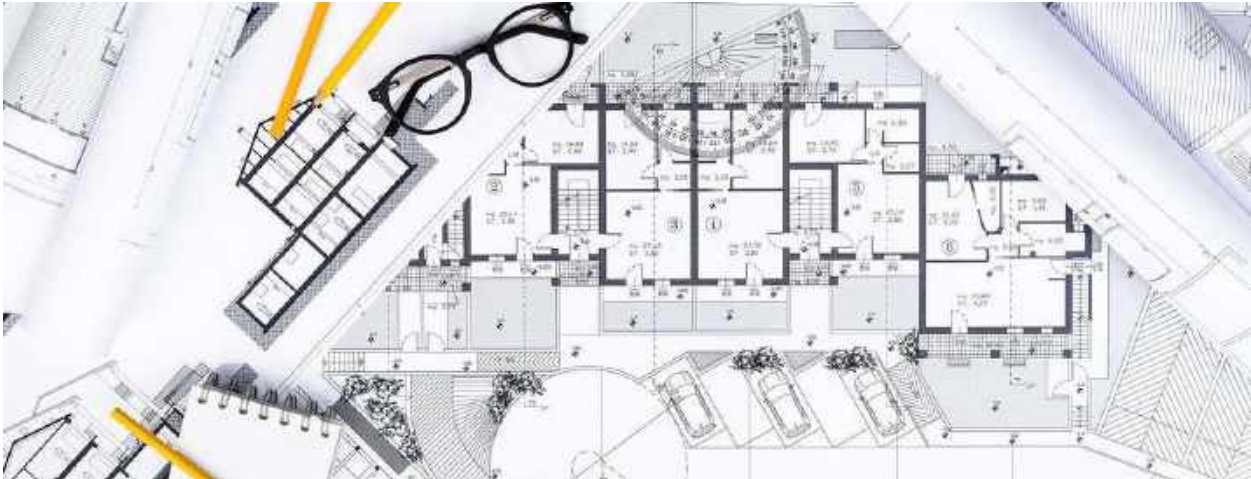


109. Aufnahme aller Wandstärken inkl. Dämmungen
110. Aufnahme Größe und Art Fensterrahmen und Fensterflächen
111. Prüfung Decken-/Bodendämmung
112. Prüfung Dachdämmung
113. Check vorhandene Heizungsarten, Baujahr, Leitungsdämmung, Wassererwärmung

114. Aufnahme aller Verbrauchsdaten für Heizung und Warmwasser

115. Ausstellung des Energieausweises

Grundriss-Service



116. Einscannen der Grundrisse und Lagepläne

117. Prüfung der Grundrisse

118. Veraltete oder falsche Grundrisse korrigieren

119. Verkaufsfördernde Grundrisse neu zeichnen

Verkauf Baugrundstück – mit/ohne Neubau

120. Lagequalität beurteilen (Mikro-/Makrolage, Infrastruktur, ÖPNV)

121. Bebauungsplan prüfen (Nutzungsart, Baulinien, -grenzen, -fenster)

122. Bebaubarkeit prüfen (GRZ, GFZ, Geschosse, Dachformen, Hanglage)

123. Baulasten/Altlasten prüfen

124. Katasterplan bei Liegenschaftsamt anfordern

125. Erschließung prüfen (Wasser, Abwasser, Gas, Strom, Kabel)

126. Beratung Bauvertrag nach BGB / VOB

127. Erstberatung Versicherung / Weiterleitung an Versicherungsexperten

128. Grundriss-Beratung und Optimierung

129. Aufnahme besondere Wünsche

130. Beratung bei Bemusterung von Türen, Fenster, Böden, Bädern, Armaturen

Aufmaß-Service



131. Ausmessen aller Wandlängen in allen Etagen

132. Herausmessen aller Dachschrägen

133. Ausmessen aller Deckenhöhen

134. Erstellung Wohnflächenberechnung

135. Erstellung Berechnung umbauter Raum



136. Klärung ob der Erbschein bereits vorliegt?
137. Ist die Erbengemeinschaft schon im Grundbuch eingetragen?
138. Gibt es weitere Miterben? Wer sind die Miterben?
139. Sind die Miterben mit dem Verkauf einverstanden?
140. Klären ob ggfs. ein Miterbe selbst kaufen möchte?
141. Sind alle Erben mit den Verkaufskonditionen einverstanden?
142. Info der zu erwartenden Erbschaftssteuer
143. Mediator bei verstrittenen Erbengemeinschaften
144. Gibt es eine Vertretungsvollmacht?
145. Können alle Erben den Notartermin wahrnehmen?
146. Sind Beurkundungen ggfs. bei anderen Notaren oder im Ausland zu vollziehen?
147. Ist ggfs. eine Teilungsversteigerung notwendig?

Thema – Scheidungsfall



148. Wie ist das Verhältnis zwischen den Ehepartnern?
149. Wird der Makler als Mediator gewünscht (Makler hält unparteiischen Kontakt zu beiden zerstrittenen Ehepartnern)
150. Klärung Vor- und Nachteile bei Gesamtverkauf
151. Klärung Vor- und Nachteile bei Vermietung
152. Ist der Ehepartner mit dem Verkauf einverstanden?
153. Soll eine der Parteien die Immobilie erwerben?
154. Ist der Ehepartner mit den Verkaufskonditionen einverstanden?
155. Klärung Nachteile einer Teilungsversteigerung

Thema – Verrentung

156. Klärung Vor-/Nachteile einer Verrentung?
157. Informationen über Ablauf einer Verrentung
158. Check Personendaten
159. Check Höhe der möglichen Immobilienrente

Handwerker-Service



160. Vermittlung von Handwerker für Objektmängel

161. Vermittlung von Handwerker für Kostenvoranschläge für größere Reparaturen oder Sanierungsmaßnahmen an der Immobilie

Home Staging – das professionelle Aufhübschen der Immobilie



162. Beratung: Was ist Home Staging, Vorteile, Ablauf, Kosten, Mehrerlös.

163. Begleitung Home Stagerin beim Ersttermin

164. Beratung der Home Stagerin bei der Umsetzung

Der Fototermin



165. Termin mit Eigentümer festlegen
166. Absprechen, wie die Immobilie idealerweise vorbereitet sein sollte, wie z.B. Reinigung, Entrümpelung, Gartenpflege
167. Vorbereitung und Präsentation von Bädern, Küchen, Eingangsbereich, Garten
168. Vorbereitung und Aufbau von Kamera, Blitzlicht, Stativ
169. Auswahl Fotopunkte
170. Vorbereitung und Aufnahme der 360° Panoramen
171. Vorbereitung von Aufnahme der Drohnenfotos aus der Luft
172. Überspielen der Fotos in professionelle Fotobearbeitungssoftware
173. Auswahl der besten Fotoaufnahmen
174. Nachbearbeitung aller Aufnahmen wie anpassen von Licht, Schärfe, Kontrast, Fotomaßen, Größe der Fotodateien,
175. Retusche von persönlichen Details auf den Fotos

Erstellung 360° Rundgang



176. Übertragung der 360°-Fotos
177. Optimierung der Fotos in Licht, Schärfe, Kontrast etc.
178. Einspielung der Fotos in spezielle Tourensoftware
179. Verlinkung aller Einzelfotos zu virtuellen Touren
180. Grundriss hinterlegung zur einfacheren Navigation innerhalb der Touren
181. Vorbereitung und Verlinkung auf die Immobilienportale
182. Vorbereitung und Verlinkung auf die Homepage
183. Vorbereitung und Verlinkung auf die Social-Media-Kanäle wie Facebook, Instagram, LinkedIn etc.

Erstellung Exposé

184. Welche Zielgruppe soll als Käufer von den Exposétexten angezogen werden?
185. Alle Eckdaten der Immobilie zusammentragen
186. Alle Fotos für das Exposé auswählen
187. Grundrisse, Lagepläne und Ortspläne einfügen

188. Daten aus dem Energieausweis einfügen
189. Virtuelle 360° Tour einfügen
190. Aufmerksamkeitsstarke Überschrift finden.
191. Aussagekräftige emotionale Immobilienbeschreibung erstellen

Verkaufsstart

192. Herausfiltern aller gespeicherten Kaufinteressenten aus eigener Datenbank
193. Übersenden des Exposé an alle gespeicherten Kaufinteressenten
194. Übersenden des Exposé an Vertriebspartner
195. Designen von Nachbarschaftsflyern
196. Druckauftrag der Nachbarschaftsflyer
197. Verteilen der Nachbarschaftsflyer
198. Aufstellen von Maklergalgen (bei leerstehenden Immobilien)
199. Anbringen von Maklernasen (bei leerstehenden Immobilien)
200. Anzeige aktiv schalten auf Homepage
201. Anzeige aktiv schalten auf verschiedenen Immobilienportale
202. Anzeige gestalten für Social-Media-Kanäle
203. Anzeige schalten in Social-Media-Kanäle
204. Anzeige gestalten für Printmedien
205. Anzeigenauftrag an Tageszeitungen
206. Anzeigenauftrag an Wochenblätter
207. Kontrolle aller geschalteten Anzeigen

Die ersten Kaufinteressenten

- 208. Mehrmals täglicher Email-Check
- 209. Mehrmals täglicher Check der Anfragen auf Social-Media-Kanäle
- 210. Mehrmals tägliche Beantwortung von Fragen von Kaufinteressenten
- 211. Mehrmals täglicher Rückruf der Kaufinteressenten
- 212. Mehrmals tägliche Qualifizierung von Kaufinteressenten
- 213. Abfrage persönliche Kontaktdaten
- 214. Eintrag persönliche Kontaktdaten in Maklersoftware
- 215. Mehrmals tägliche Disqualifizierung von Kaufinteressenten

Besichtigungen



- 216. Mehrmalige Vereinbarung von Besichtigungstermine
- 217. Mehrmalige Terminkoordination Eigentümer/Mieter, Kaufinteressent, Makler
- 218. Mehrmalige Zusammenstellung von Objektinformationen als Handout für die Kaufinteressenten
- 219. Mehrmalige Anfahrt zur Immobilie
- 220. Mehrmalige Besichtigungstour durch die Immobilie, Nebenräume, Garage, Garten

- 221. Mehrmaliges Erklären aller Objektdetails
- 222. Mehrmaliges Fragen beantworten zu allen Themen rund um Immobilienkauf und Immobilienverkauf
- 223. Mehrmaliges Erklären des Verkaufsablaufs
- 224. Mehrmalige Verkaufs-Abschlussfragetechniken anwenden

Bieterverfahren bei mehreren Kaufinteressenten

- 225. Übersendung des Kaufangebotsformulars an die Kaufinteressenten.
- 226. Erklärung Ablauf Bieterverfahren
- 227. Check der eingegangenen Kaufangebote.
- 228. Übersicht der Kaufangebote erstellen.
- 229. Gespräche mit dem höchst bietenden Kaufinteressenten führen.
- 230. Eigentümer informieren.
- 231. Kaufinteressenten absagen, die zu wenig geboten haben.

Vorbereitung Beurkundung

- 232. Einholen von Terminvorschlägen zur Beurkundung.
- 233. Abklärung Notartermin mit allen Beteiligten.
- 234. Abfrage detaillierte Käuferdaten.
- 235. Abfrage detaillierter Eigentümerdaten.
- 236. Abfrage konkrete Verkaufskriterien.
- 237. Eintragung aller Eckdaten ins Vorbereitungsformular.
- 238. Versendung der Formulare an Eigentümer und Käufer zur Kontrolle und Unterzeichnung.
- 239. Nach Rückerhalt der Protokolle, Weiterversand an Notar.
- 240. Erhalt und Prüfung des Kaufvertragsentwurfes vom Notar.
- 241. Gegebenenfalls Korrekturen an den Notar weiterleiten.

- 242. Weiterleitung des Kaufvertragsentwurfs an Eigentümer und Käufer.
- 243. Abklärung von Fragen beim Eigentümer.
- 244. Abklärung von Fragen beim Notar.
- 245. Bestätigung Notartermin an den Notar.
- 246. Einen Tag vor Notar, Terminerinnerung an Eigentümer und Käufer versenden.

Beurkundung beim Notar & Kontrolle



- 247. Begleitung zum Notartermin.
- 248. Anwesenheit bei Beurkundung des Kaufvertrages.
- 249. Anwesenheit bei Grundschuldbestellung
- 250. Immobilie aus allen Marketingmedien und Portalen entfernen
- 251. Prüfung Eintrag Auflassungsvormerkung

Vorbereitung Übergabe

252. Prüfung Eingang Grundschuld-Löschungsbewilligung
253. Klärung offener Fragen von Eigentümer und Käufer
254. Telefonate mit Notar bezüglich Terminierung Kaufpreisfälligkeit
255. Ggfs. Telefonate mit Eigentümer/Käufer fehlender Unterlagen
256. Terminierung Vorabnahme der Immobilie
257. Durchführung der Vorabnahme
258. Check der vereinbarten Kaufvertragsdetails zur Übergabe
259. Telefonat mit Eigentümer über Eingang des Kaufpreises
260. Terminierung Schlüsselübergabe mit Eigentümer/Käufer

Immobilienübergabe

261. Durchführung der Übergabe
262. Protokollierung aller Schlüssel
263. Protokollierung aller Zählerstände
264. Protokollierung notwendiger Nacharbeiten
265. Protokollierung und Check der Übergabe aller Objektunterlagen
266. Feedback und Testimonial beim Eigentümer & Käufer holen



267. Klärung der Mietvertragsdaten (Art des Mietvertrages, Miethöhe, Laufzeit, Nebenkosten, Kaution und sonstiger wichtiger Details)
268. Erstellung Mietexposé (Beschreibung, Mietkonditionen, Fotos, Grundrisse etc.)
269. Erstellung von Werbung für Zeitung, Portale und Social Media
270. Telefonate mit Mietinteressenten
271. Email-Verkehr mit Mietinteressenten
272. Dis-/Qualifizierung der Mietinteressenten
273. Koordination Besichtigungstermine
274. Durchführung Besichtigungstermine
275. Auswahl des geeigneten Mieters
276. Abstimmung über den Mietinteressent mit dem Eigentümer
277. Einholung aller notwendiger Unterlagen des Mieters (Selbstauskunft, Schufa, Lohnnachweis, Personaldokumente etc.)
278. Terminierung Kennenlernen Mieter und Eigentümer
279. Vorbereitung Mietvertrag
280. Versenden des Mietvertragsentwurfes an den Eigentümer
281. Freigabe durch den Eigentümer
282. Terminierung Mietvertragsunterzeichnung

- 283. Durchführung Mietvertragsunterzeichnung
- 284. Terminierung Übergabe
- 285. Durchführung der Übergabe
- 286. Protokollierung der Übergabe
- 287. Kontrolle aller vereinbarten Mietvertragsdetails (Zustand, Schlüssel, Kaution, etc.)

Allgemeine Tätigkeiten

- 288. Ständige Erreichbarkeit für Eigentümer und Kaufinteressenten
- 289. Ständige Erreichbarkeit für finanzierende Institute, Behörden und Notar
- 290. Ihre Telefon- und Vermittlungszentrale
- 291. Koordinator für sämtliche Terminangelegenheiten
- 292. Führen und Archivieren des Schriftverkehrs
- 293. Ihre Marketingagentur, die sich um die gesamte Aufbereitung, Abwicklung und Kontrolle kümmert
- 294. Ratgeber für rechtliche, baurechtliche, steuerrechtliche und immobilien- und wohnwirtschaftlichen Themen
- 295. Ihr Bindeglied zwischen Eigentümer, Kaufinteressenten, Ämter, Notare und Banken
- 296. Ihr Profimaklerin, die die aktuellen Rechtsprechungen kennt
- 297. Regelmäßige Weiterbildung in Seminare/Kongresse
- 298. Seelsorgerin, wenn Ihnen etwas unter den Nägeln brennt
- 299. Mediatorin, wenn es mit dem Expartner/Miterben Stress gibt
- 300. Mädchen für „fast“ alles, im Zusammenhang mit Ihrer Immobilie
- 301. Alles erfolgreich erledigt? Rechnung schreiben und absenden
- 302. Kontrolle Zahlungseingang
- 303. Buchhaltung und Steuer zum Finanzamt bringen
- 304. Zurücklehnen und **endlich einen Kaffee gönnen** ☺

Fazit

Eine wirklich lange Liste, die mich selbst überrascht hat.

Du siehst, ein echter Profi-Immobilienmakler kann dir **an vielen Stellen viel Arbeit, Zeit und Stress abnehmen**. Zudem erhältst du **verkaufsfördernde Insidertipps** und Strategien um deinen Hausverkauf oder Wohnungsverkauf perfekt vorzubereiten und **im besten Licht zu präsentieren**.

Idealerweise hegst und pflegst du dein Immobilieneigentum auch schon langfristig vor deinem ersten Verkaufsgedanken. **So sicherst und steigerst du nachhaltig den Wert deines Immobilienvermögens** und hast immer eine vorzeigbare Immobilie, auf die du stolz sein kannst.

Wenn du also ...

- ❖ den **besten Preis am Markt** erzielen möchtest,
- ❖ strukturiert und **entspannt durch deinen Verkauf** gehen möchtest
- ❖ und **teure unnötige Fehler vermeiden** willst

... dann trau dich und lass dich von einem professionellen Immobilienmakler beraten.

Ich wünsche Dir dabei auf alle Fälle viel Erfolg.

Auf den letzten Seiten hast Du die Möglichkeit, deine Fragen und Gedanken aufzuschreiben und mit mir direkt in Kontakt zu treten.

Zur Autorin

Ilka Vietz **ImmobilienMaklerin & ImmobilienCoach**

Ilka Vietz ist Immobilienexpertin im Bereich Privatimmobilien und Privatinvestments. Sie begleitet seit 25 Jahren Eigentümer dabei, ihre Immobilien im Wert zu steigern und zum Höchstpreis zu veräußern.

Mit dem Einsatz modernster Marketingmittel und effizienter Verkaufstechniken erzielt sie außergewöhnliche Erfolge für ihre Auftraggeber.

Ihr Wissen gibt sie seit vielen Jahren selbst in Seminaren und Online-Webinaren an Immobilienmakler und interessierte Eigentümer weiter.




Ilka Vietz ImmoExpert
Immobilien & Coaching

Geschwister-Scholl-Str. 47
88400 Biberach
immo@ilkavietz.de

Der direkte Draht zu mir

Du wünschst Dir eine individuelle und persönliche Beratung?
Vereinbare mit mir das beliebte **kostenlose 45 Minuten - Strategietelefonat!**

Hier klären wir **Deine ganz persönlichen Fragen**
zu Deiner individuellen Verkaufssituation und Deiner Immobilie!

Um mit mir direkt Kontakt aufzunehmen: Drücke hier den blauen Button:
(eventuell musst du zusätzlich die Strg-Taste  drücken.)

Hier drücken, wenn Du Fragen an mich hast

1. Falls Du eine Firewall musst du erst einen Sicherheitshinweis bestätigen.
2. Es öffnet sich ein Email-Fenster. Gib folgende Eckdaten ein:
Dein Name, Deine Telefonnummer, wann bist du **erreichbar**, kurz Dein **Thema**
3. **Schicke die Email ab.**
4. Ich nehme innerhalb **24 Stunden** mit Dir persönlich Kontakt auf.

>>> **Kostenlos & unverbindlich** <<<

>>> **Gut vorbereitet und informiert ist Dein Erfolg garantiert!** <<<



Viel Erfolg
für Deine Immobiliengeschäfte
wünscht Dir

Ilka Vietz

PS: Folge mir gern auf:  [YouTube](#) & [Facebook](#) 

