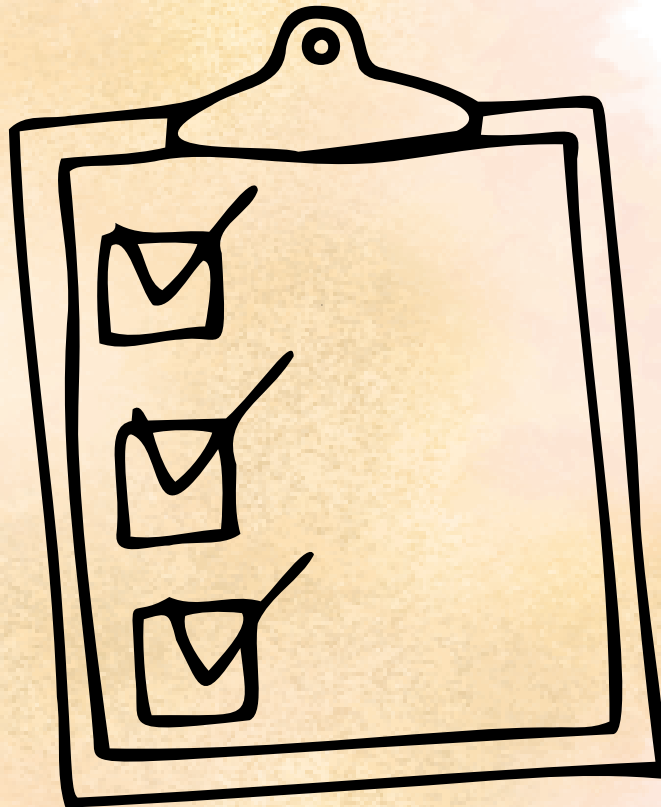




Checkliste

UNTERLAGEN KAUF

UNTERLAGEN KAUF

Persönliche Unterlagen

- Aktueller Lohnausweis
Inkl. Nachweis über Bonus der letzten 3 Jahre
- Letzte, definitive Steuererklärung
- Vermögensnachweis
Kontoauszüge, Pensionskassennachweis- und Reglement, Guthaben 3a-Konti
- Versicherungspolicen
Lebens-, Risikoversicherung
- Aktueller Betreuungsauszug (Online bestellbar, Kt. SO):
<https://so.ch/verwaltung/finanzdepartement/betreibungsaeemter/>
- Leasing-, Kleinkreditverträge

Unterlagen zur Liegenschaft

- Verkaufsdokumentation des gewünschten Kaufobjektes
- Katasterschätzung
Braucht es auch für die Steuererklärung
- Police der kantonalen Gebäudeversicherung (SGV, GVB, AGV, GVL),
inkl. Schätzung mit m³ Angaben
im Stockwerkeigentum bei der Verwaltung anfordern
- Letzte Rechnung der kant. Gebäudeversicherung
mit dem aktuellen Versicherungswert
- Grundrisspläne, Schnitte, Ansichten, Wohnfläche in m²
- Angaben zu Nebenkosten, mind. der letzten 3 Jahre
Heizung, Wasser, Strom, Serviceabos
- Angaben zu Renovations- und Unterhaltsarbeiten, insbesondere von
Ersatzbeschaffungen und grösseren Reparaturen
- Sicherheitsnachweis der elektrischen Installationen (SINA),
sofern vorhanden
- Energienachweis, sofern vorhanden
Neubau oder nach energetischer Sanierung, Minergie Zertifikat, GEAK
- Bewertung oder Kaufpreisvorstellung
- Angaben über eine allfällige noch laufende Hypothek
Höhe, Laufzeit, Zins
- Bei Baurecht: Baurechtsvertrag und letzte 3 Abrechnungen
des Baurechtszinses
- Mieterspiegel oder Kopie Mietverträge
Bei vermieteten Objekten

UNTERLAGEN KAUF

Zusätzlich bei Stockwerkeigentum

- ◉ Begründungsakt
- ◉ Reglement
- ◉ Aufteilungspläne
Sonderrecht, Sondernutzungsrecht
- ◉ Nutzungs- und Verwaltungsordnung
- ◉ Protokolle
Mind. letzte 3 Jahre
- ◉ Abrechnungen
Mind. letzte 3 Jahre

Zusätzlich bei Bauland

- ◉ Baureglement / Zonenplan
- ◉ Überbauung / Projekte
Sofern vorhanden
- ◉ Auszug aus dem Altlastenverdachtskataster
Auch für Gewerbeimmobilien

Zusätzlich für Selbstständigerwerbende / juristische Personen

- ◉ Bilanz / Erfolgsrechnung der letzten 3 Jahre
- ◉ Revisionsstellenbeschrieb
Falls revisionspflichtig
- ◉ Budget
- ◉ Handelsregisterauszug
- ◉ Liquiditätsplanung / Finanzplanung
- ◉ Planbilanz und Planerfolgsrechnung

Aufzählung je nach Bank und Gegebenheiten des Objektes, Käufers nicht abschliessend.