

Checkliste: Liegenschaftenbeurteilung

Was benötige ich für eine Art von Schätzung? (Beweggründe: Kauf, Verkauf, Erbteilung usw.)



Strasse und Nr.:

Ort und Postleitzahl:

Objektart:

Erledigt	Checklistenpunkt	Persönliche Notizen
Unterlagen allgemein		
	Katasterplan (neueren Datums), im Massstab 1:500 <i>Bezugsquelle: Bezirks- oder Kreisgeometer des jeweiligen Bezirks</i>	
	Grundbuchauszug (neueren Datums) mit vollständigem Wortlaut der Dienstbarkeiten, Anmerkungen, Vormerkungen <i>Bezugsquelle: Grundbuchamt des jeweiligen Bezirks</i>	
	Gebäudepläne im Massstab 1:100/ Grundrisspläne/ Schnittpläne/ Fassadenpläne <i>Bezugsquelle: Architekt, alte Pläne, eventuell bei Gemeindeverwaltung</i>	
	Objektdaten <i>Baubeschrieb</i> <i>Baubewilligung</i> <i>Kostenvoranschlag</i> <i>Bauabrechnung</i> <i>Kaufvertrag</i> <i>Zustandsanalyse/- Bericht</i>	

Erledigt	Checklistenpunkt	Persönliche Notizen
	<p>Objektdaten</p> <p><i>Kostenschätzungen der Aufwendungen für Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten (Verwaltung, Architekt) gemäss Zustandsbericht</i></p> <p><i>Bei industriellen Objekten: Bodenbelastbarkeit; Betriebsbewilligungen</i></p> <p><i>Baujahr(e), Etappen; Sanierungen, bauliche History</i></p> <p><i>Projektierte Bauten/Erweiterung: Projektunterlagen (baurechtliche Abklärungen; Nutzungsstudien, Flächenausweis, Kostenschätzungen</i></p> <p><i>Bezugsquelle: Architekt, Verwaltung, Eigentümer</i></p>	
	<p>Gebäudeversicherungsunterlagen</p> <p><i>Schätzungsanzeige oder Auskunftprotokoll mit folgenden Angaben: Kubatur (Berechnung) Bezeichnung der Gebäude, Schätzwert (aktuell, indexiert), Baujahr</i></p> <p><i>Bezugsquelle: Verwaltung, Eigentümer, Gebäudeversicherung</i></p>	
Weitere Unterlagen je nach Objekt		
	<p>Stockwerkeigentum / Wohnung</p> <p><i>STWE-Begründungsakten</i></p> <p><i>Reglemente mit Nachträgen</i></p> <p><i>Wertquoten-Berechnungen</i></p> <p><i>Protokolle der Eigentümerversammlungen</i></p> <p><i>Kostenübersichten (Nebenkosten, Erneuerungsfonds) der vergangenen 3 Jahre</i></p> <p><i>Bezugsquelle: Verwaltung, Eigentümer</i></p>	

Erledigt	Checklistenpunkt	Persönliche Notizen
	<p>Mieterspiegel / Nutzerspiegel</p> <p><i>Mieterspiegel-/ Nutzerspiegel, (mit folgendem Inhalt: Geschoss/ Mieter/ vermietete Fläche in m2/ leerstehende Fläche in m2/ Anzahl Garagen, Einstellplätze, Parkplätze, andere Mietobjekte/ Art der Nutzung/ Zweck/ Mietzins/ Nebenkosten/ Heizkosten/ Dauer Mietverträge/ Optionen/ Hypothekarzins- und Kostenstand (Index)/ (Beträge einzeln und addiert) Kopie letzte Mietzinsanpassung/ pendente Herabsetzungsbegehren/ Mietverträge samt Nachträgen/</i></p> <p><i>Bezugsquelle: Verwaltung oder Eigentümer</i></p>	
	<p>Landparzellen</p> <p><i>Baurechtliche Abklärungen</i></p> <p><i>Projekte (Beschreibung, Pläne, Renditeberechnungen)</i></p> <p><i>Nutzungsstudien</i></p> <p><i>Baubewilligung, baurechtliche Bescheide</i></p> <p><i>Markterfahrungen bzw. Marktabklärungen</i></p> <p><i>Standortanalysen</i></p> <p><i>Baugrunduntersuchungen</i></p> <p><i>Bauordnung und Zonenplan</i></p> <p><i>Bezugsquelle: Architekt, Verwaltung, Eigentümer</i></p>	
	<p>Baurecht</p> <p><i>Baurechtsvertrag</i></p> <p><i>Zusammenstellung der gültigen Baurechtszinsen per Stichtag</i></p> <p><i>Bezugsquelle: Architekt, Verwaltung, Eigentümer</i></p>	
	<p>Diverses</p> <p><i>Liegenschaftsabrechnung der letzten fünf Jahre</i></p> <p><i>Fünf-Jahres-Planung (Budget) mit Investitionsplanung (zukünftige Geldflüsse; Mehrjahresplanung) Bei Leerständen Auskunft über Vermarktungsbemühungen und Erfolge</i></p> <p><i>Denkmalpflegerische Situation (falls vorhanden dokumentieren)</i></p> <p><i>Altlastensituation dokumentieren</i></p> <p><i>Bezugsquelle: Verwaltung, Eigentümer</i></p>	

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr.