

Leistungen für Verkäufer

1. Erstbesichtigung, um die Immobilie und ihre Möglichkeiten eingehend kennen zu lernen.
2. Überprüfung der Dokumentation.
3. Beratung und Erläuterung der rechtlichen und städtebaulichen Situation des Objekts.
4. Bewertung der Immobilie zur Ermittlung des angemessenen Marktpreises.
5. Erläuterung der steuerlichen Folgen des Immobilienverkaufes.
6. Informationen über die anfallenden Steuern, Gebühren und Formalitäten.
7. Beantragung des Bewohnbarkeitsnachweises und des Energieausweises, falls nicht vorhanden.
8. Empfehlungen für die Vorbereitung der Immobilie für den Verkauf (Home Staging).
9. Management und Koordination der Immobilienvorbereitung.
10. Professioneller fotografischer und visueller Auftrag.
11. Erstellung des Grundrisses.
12. Virtueller Rundgang.
13. Erstellung von attraktiven Anzeigen für verschiedene Plattformen.
14. Veröffentlichung in nationalen und internationalen Immobilienportalen.
15. Verbreitung in sozialen Netzwerken und anderen Medien.
16. Werbepлакate.
17. Zusammenarbeit mit einem Netzwerk von Immobilienmaklern und Kooperationspartnern.
18. Abgleich mit der Kundenkartei der Käufer.
19. Verwaltung von Anfragen.
20. Persönliche Betreuung durch den Immobilienberater.
21. Filterung der Kunden, um unnötige Besichtigungen zu vermeiden.
22. Besichtigungen in einem breiten Zeitfenster.
23. Organisation der Agenda beider Parteien.
24. Begleitung potenzieller Käufer bei den Besichtigungen.
25. detaillierte Informationen über die Immobilie.
26. Empfehlung und Finanzierungsberatung für den Käufer.
27. Rückmeldung an den Verkäufer über das bestehende Interesse.
28. Filtern von nicht ernsthaften Angeboten.
29. Vertretung des Verkäufers bei Verhandlungen mit den Käufern.
30. Suche nach dem bestmöglichen Angebot für beide Parteien.
31. Erfassung und Verwaltung aller für den Verkauf erforderlichen Unterlagen.
32. Vorbereitung der Vorverträge und der endgültigen Verträge.
33. Abstimmung mit Notaren, Banken, Technikern, etc.
34. Detaillierte Information an den Verkäufer über den Verlauf des Verkaufsprozesses.
35. die Klärung von Zweifeln oder Unklarheiten, die auftreten können.
36. Individuelle Ausarbeitung des personalisierten Reservierungsvertrags in Übereinstimmung mit dem Gesetz.
37. Klärung von Fragen bezüglich des Reservierungsvertrags.
38. die Verhandlung und Vermittlung bei eventuellen Diskrepanzen im Vertrag.
39. Verwaltung der Reservierungszahlung.
40. Begleitung der Finanzierung des Käufers.
41. Koordinierung der Termine und Begleitung des Gutachters der Bank.
42. Bereitstellung und Übermittlung aller erforderlichen Unterlagen für das Notariat.
43. Berechnung der Beträge und Verwaltung der Zahlungen.
44. Unterstützung des Notariats.
45. Assistenz für die Banken (sowohl für den Käufer als auch für den Verkäufer).
46. Unterstützung der Techniker, falls erforderlich.
47. Begleitung zum Notariat, Überwachung des Unterschriftsprozesses und Hilfestellung im Notariat.
48. Übergabe der Schlüssel und Unterlagen an den neuen Eigentümer.
49. Erhalt des Kaufvertrags und Übersendung an den Eigentümer.
50. Bearbeitung der Kapitalertragssteuer beim Rathaus.
51. Übergabe der erforderlichen Unterlagen für die Eintragung des Verkaufs in das IRPF.
52. Bearbeitung des Eigentümerwechsels der Versorgungsleistungen.