

# Checkliste für den erfolgreichen Bootsverkauf

## Vor dem Verkauf

### Überlegungen vor dem Verkauf

---

- Verkaufsstrategie:** Privatverkauf, Bootshändler oder Yachtmakler?
  - Zielgruppenanalyse:** Identifikation und gezielte Ansprache potenzieller Käufergruppen (*Freizeitskipper oder Charterunternehmen*)
  - Marktanalyse & Timing:** Wann ist der beste Zeitpunkt für den Verkauf?
  - Saisonalität beachten:** Frühling und Sommer sind Hochzeiten für Bootsverkäufe
  - Boot im Heimatland oder international verkaufen:** unterschiedliche Anforderungen bei Export ins Ausland (*z.B. Steuern, Registrierung*)
- 

### Vorbereitung des Bootes

---

- Mechanische Probleme beheben:** Sicherstellung der Funktionstüchtigkeit (*Motor, Elektrik, Segel, Pumpen etc.*)
  - Gründliche Reinigung:** Boot im bestmöglichen Zustand präsentieren (*Aussen/Innen, inkl. Rumpf, Deck und Bilge*)
  - Antifouling:** erneuern & Boot polieren für bestmögliche Optik
  - Bilgepumpen und Lenzsysteme:** prüfen und reinigen
  - Segel & Rigg-Check (bei Segelbooten):**  
Sind die Segel in gutem Zustand?  
Müssen Fallen/Schoten ersetzt werden? (*Wird oft vernachlässigt, ist aber entscheidend für Käufer!*)
  - Ölwechsel:** Durchführung und Dokumentation
  - Gasanlage prüfen:** falls Gas an Bord genutzt wird inkl. Gas-Sicherheitszertifikat
  - Gutachten:** bei grossen oder komplexen Booten in Erwägung ziehen
- 

### Wertsteigernde Massnahmen

---

- Kleinere Reparaturen:** durchführen, falls sie den Verkaufswert erhöhen
  - Professionelle Aufbereitung:** erwägen (*besonders für teure Boote*)
-

## Verkaufsdokumentation zusammenstellen

### Wichtige Angaben

---

- Bootsidentifikation:** Baunummer (*HIN, WIN*), Segelnummer
  - Spezifikationen:** Länge, Breite, Gewicht, Baujahr, Baumaterial
  - Standort:** Heimathafen
  - Motordaten:** Hersteller, Motornummer, Leistung
- 

### Wichtige Dokumente

---

- Eigentumsnachweise:** Kaufvertrag oder Hersteller-Zertifikat
  - Mehrwertsteuernachweis:** z.B. ursprüngliche Rechnung
  - EU-Konformitätserklärung:** CE (*für Boote nach 1998*)
  - Bootspapiere:** Schiffsmessbriefe, Bootsschein, Flaggenzertifikat
  - Betriebsdokumentation:** Handbuch, Versicherungsdokumente, Wartungsprotokolle
  - Ausrüstungsliste:** bekannte Mängel
  - Unterlagen über installierte Ausrüstung:** z.B. Radar, Funk, TV (*Handbücher und Garantieunterlagen*)
  - Wartungsnachweise & Reparaturhistorie:** Serviceheft, Rechnungen
  - Gutachten:** falls vorhanden
  - Schiffsmessbrief:** Pflicht für Seeschiffe über 15m oder Binnenschiffe über 10m<sup>3</sup> Verdrängung
  - Flaggenzertifikat:** Pflicht für Seeschiffe über 15m, Boote mit internationaler Nutzung sowie Charterboote (*optional für Sportboote unter 15m, wenn sie international gefahren werden*)
  - Eventuelle Umweltauflagen:** berücksichtigen (*z.B. Bodenseezulassung*)
  - Schiffshypotheken-Dokumente:** falls vorhanden
- 

### Hochwertige Fotos

---

- Aussenaufnahmen:** Boot im Wasser, von der Seite, in Fahrt
  - Innenaufnahmen:** Kajüte, Salon, Kombüse, Maschinenraum
  - Detailaufnahmen:** Motor, Segel, Rumpf, Elektronik
  - Video-Rundgang / Drohnenaufnahmen:** für ein realistisches Bild
- 

### Beschreibung

---

- Aussagekräftige Beschreibung:** klare und prägnante Darstellung des Verkaufsobjektes
- 

### Preisermittlung

---

- Marktforschung:** Vergleich des Marktpreises ähnlicher Boote
  - Zustandsbewertung:** Wartungshistorie und aktuellen Zustand berücksichtigen
  - Verhandlungsstrategie:** Festlegung des Verhandlungsspielraums
  - Expertenkonsultation:** Beratung mit Fachleuten oder Online-Bewertungsportalen
  - Steuerrechtliche Betrachtung:** steuerliche Aspekte bei internationalen Verkäufen
-

## Publikation des Inserates

### Veröffentlichung

---

- Online:** Plattformen wie Boat24, Kleinanzeigen, Bootsforen
  - Print:** gedruckte Anzeigen in Fachzeitschriften (z.B. YACHT, Boote, Skipper)
  - Soziale Medien:** Facebook-Gruppen, Instagram, LinkedIn, Bootsforen
  - Aushänge:** am Schwarzen Brett (z.B. in lokalen Häfen und Bootsclubs)
  - Persönliches Netzwerk:** E-Mails an Kontakte mit der Bitte um Weiterleitung
- 

### Marketingstrategie

---

- Zielgruppenansprache:** Marketingmaterial auf spezifische Zielgruppen zuschneiden
- 

## Verkaufsprozess

### Interessentenmanagement

---

- Ernsthafte Käufer:** identifizieren und unseriöse Anfragen aussortieren
  - Anfragen beantworten:** schnelle Beantwortung von Fragen (Preis, Zustand, Verfügbarkeit)
- 

### Besichtigungen und Probefahrten

---

- Planung:** Termine koordinieren, Unterlagen bereitstellen (z.B. Gutachten, Wartungsunterlagen)
  - Zeitmanagement:** ausreichend Zeit einplanen, um gründlich zu informieren
  - Kautio:** Probefahrten gegebenenfalls nur gegen eine Sicherheitsleistung
- 

### Detaillierte Checklisten

---

- Vorbereitung:** Listen für Reinigungsarbeiten und notwendige Reparaturen
  - Verkaufsgespräch:** Fragen und Antworten vorbereiten
- 

### Probefahrten

---

- Versicherungsschutz:** vorab klären
  - Eigene Probefahrt:** sicherstellen, dass alles funktioniert
  - Boot optimal präsentieren:** sauber, betankt, vorbereitet
  - Beschränkte Mitreisende:** Fokus auf den Käufer
  - Vorführung:** Funktionen und Vorzüge des Bootes präsentieren
  - Offenheit:** auch auf Nachteile hinweisen
  - Rumpfspektion / Krantermin:** Überprüfung des Unterwasserschiffs am Kran oder des Travellifts organisieren (Übernahme der Kosten mit dem Käufer abklären!)
-

## Verkaufsabschluss

### Kaufvertrag

---

- Identitätsprüfung des Käufers:** Pass, Führerschein, Bootslizenz
  - Vertragsdetails:** Verkaufspreis, Zahlungsbedingungen, Zustand des Bootes
  - Zahlungsmethoden:**  
Standard: Barzahlung bevorzugt («Geld gegen Ware»)  
Alternative: Treuhandkonto oder Banküberweisung
  - Haftungsausschluss:** im Vertrag für spätere Mängelansprüche
- 

### Abwicklung des Verkaufs

---

- Zahlungsabwicklung:** «Geld gegen Ware»
  - Bootsübergabe:** Übergabeort und -zeitpunkt abstimmen
  - Versicherung:** bis zur Übergabe durch den Verkäufer, danach durch den Käufer
  - Überprüfung von Dokumenten:** Registrierung bei der Schifffahrtsbehörde
- 

### Übergabeprotokoll

---

- Dokumentation des Zustands:** Übergabe von Boot und Zubehör
  - Überprüfung aller Unterlagen:** Registrierung, Versicherung, Zertifikate
  - Persönliche Gegenstände:** entfernen
  - Kopien der Verkaufsdokumente:** aufbewahren
  - Kopie der Verkaufsanzeige:** ausdrucken und aufbewahren
- 

## Nach dem Verkauf

### Abmeldung

---

- Funkgerät:** Registrierung aktualisieren oder auf neuen Eigentümer übertragen (*GMDSS/MMSI*)
  - EPIRB:** Übertragung oder Deaktivierung der Registrierung
  - Versicherung:** Versicherung über den Verkauf informieren und Vertrag kündigen oder übertragen
  - Liegeplatz:** Kündigung oder Übertragung des Liegeplatzes
  - Bootsregistrierungsstelle:** Eigentumsänderung melden
  - Schiffsmessbrief:** Löschung beantragen oder auf den neuen Eigentümer übertragen, falls dieser das Boot registrieren möchte
  - Flaggenzertifikat:** Löschung oder Übertragung beantragen, falls das Boot unter einer nationalen Flagge registriert war
  - Steuerbehörde:** Verkauf melden (besonders wichtig, falls eine Mehrwertsteuerpflicht oder Steuerermässigungen bestehen)
-

### Übertragung der Eigentumsrechte

---

- Dokumentation:** Kaufvertrag, Übereignungserklärung
  - Steuerliche Aspekte:** Klärung von Verpflichtungen
- 

### Nachbereitung

---

- Anzeige löschen:** nach erfolgreichem Verkauf
  - Käufer bei Fragen unterstützen:** z.B. Weitergabe von Wartungskontakten
- 

## Zusätzliche Überlegungen

### Weitere Aspekte

---

- Seeschiffs- und Binnenschiffsregister:** Registrierung bei über 15m Länge oder 10m<sup>3</sup> Verdrängung
  - Bootszeugnis:** für gewerbliche Nutzung
  - Langfristige Verkaufsplanung:** Vorbereitung und Timing des Verkaufsprozesses
  - Saisonalität beachten:** optimale Verkaufszeiten im Frühjahr oder Sommer
  - Finanzierungsoptionen:** Gegebenenfalls Finanzierungsmöglichkeiten für Käufer vorbereiten
- 

### Sicherheitsüberprüfung

---

- Notfallausrüstung:** Überprüfung auf Vollständigkeit und Funktionalität
  - Sicherheitschecks:** Durchführung vor der Übergabe
- 

### Eventualitäten planen

---

- Verhandlungsstrategie:** Vorgehen bei schwierigen Verhandlungen planen
  - Rücktrittbedingungen:** klare Bedingungen für eine eventuelle Rückabwicklung
-