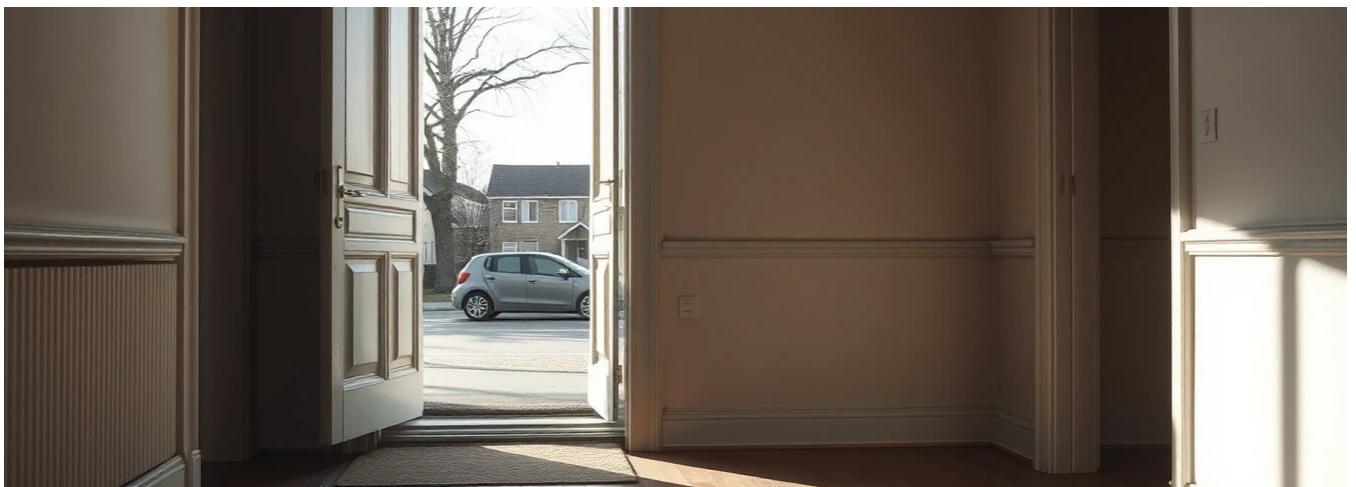


DEUTSCHLAND / ARTIKEL MIT ARBEITSBOGEN

Der Käufer erscheint nicht zur Hausübergabe: Angebot, Leistungsstand und Folgen getrennt prüfen

Wie bereite ich eine ausgefallene Übergabe in Deutschland auf, ohne aus dem leeren Termin sofort Annahmeverzug abzuleiten.

Recherche und Quellenstand: 17.10.2026.



Titelmotiv: KI-generiertes Symbolbild. Kein konkretes Immobilienangebot.

Die Übergabe des verkauften deutschen Hauses ist vereinbart, doch die Käuferseite erscheint nicht. Du hast Zeit eingeplant und möchtest die Angelegenheit abschließen. Aus dem ausgefallenen Termin folgt aber nicht ohne Weiteres, dass sämtliche Kosten und Risiken ab diesem Moment feststehen. Zuerst müssen Leistungsstand, Angebot und Reaktion nachvollziehbar werden.

Den tatsächlichen Vorgang sichern

Unsere redaktionelle Empfehlung: Halte vereinbarten Termin, bestätigte Kommunikation, anwesende Personen und den tatsächlich bereitgestellten Zustand fest. Notiere eine erhaltene Absage mit ihrem Inhalt. Unterstelle keinem Schweigen einen bestimmten Grund und versende keine selbst formulierte Rechtsfolge als bereits feststehende Tatsache.

Welche Termine, Zugangsbedingungen und Leistungsschritte vereinbart sind, wird am Vertrag geprüft. Der Beitrag sagt nicht, ein einzelner fehlender Besuch beende den Kauf oder erlaube die freie Weitergabe von Schlüsseln.

Was ein Leistungsangebot leisten muss

§ 293 BGB beschreibt Annahmeverzug als Nichtannahme der angebotenen Leistung. § 294 verlangt ein tatsächliches Angebot so, wie die Leistung zu bewirken ist. § 297 schließt unter seinen Voraussetzungen Annahmeverzug aus, wenn die schuldende Seite selbst zur Leistung außerstande ist. [\[BGB-293\]](#) [\[BGB-294\]](#) [\[BGB-297\]](#)

Diese drei Normen sind eine Orientierung, keine vollständige Prüfung aller Angebotsformen, Voraussetzungen und Folgen. Ob der konkrete Termin rechtlich genügt, wird anhand des tatsächlichen Sachverhalts beraten. Eine interne Kalendernotiz beweist nicht allein ein richtiges Angebot.

Ein erfundener noch belegter Nebenraum

Ein Verkäufer möchte das Haus am Freitag übergeben. Ein mitverkaufter Raum ist aber noch voll mit seinen zurückzulassenden Gegenständen, obwohl nach dem Vertrag etwas anderes geschuldet sein könnte. Die Käuferseite kommt nicht.

Er meldet deshalb nicht pauschal „alles ordnungsgemäß angeboten“, sondern beschreibt den tatsächlichen Zustand vollständig. Seine Beratung kann prüfen, ob und wie er überhaupt leistungsbereit war. Der Artikel entscheidet nicht, ob die konkreten Gegenstände einer wirksamen Übergabe im Weg standen.

Die praktische Sicherung nicht vergessen

Ein leerer Termin schafft weiterhin organisatorischen Bedarf: Wer prüft den vereinbarten Zugang, wer hält die vorhandenen Unterlagen bereit, welche nächste Abstimmung ist tatsächlich erforderlich? Solche Schritte werden innerhalb der bestehenden Berechtigung organisiert. Der Beitrag erlaubt weder einen eigenmächtigen Zutritt noch eine neue Nutzung durch Dritte.

Zusätzliche Ausgaben werden mit Datum, Anlass und Beleg erfasst. Ob daraus ein durchsetzbarer Anspruch entsteht, wird gesondert geprüft. Eine eigene Kostenliste ist ein Nachweiswerkzeug, keine automatisch fällige Rechnung an den Käufer.

Den nächsten Schritt fachlich abstimmen

Gib Vertrag, Terminverlauf und Leistungsstand an die zuständige Beratung. Lass dort klären, welche Erklärung und welcher weitere Ablauf passen. Anschließend wird ein bestätigter neuer Termin oder anderer Schritt eindeutig festgehalten. So wird die ausgefallene Übergabe bearbeitbar, ohne aus einem versäumten Treffen eine ungeprüfte Gesamtabrechnung des Kaufvertrags zu machen.

DEIN ARBEITSBOGEN

Aus dem Lesen wird ein nächster Schritt

Für den eigenen Fall ausfüllen. Die Felder strukturieren deine Vorbereitung; sie bestätigen keine rechtliche, technische oder finanzielle Prüfung.

01 / Vereinbarter Übergabetermin

Notiere Datum, Uhrzeit und auf welchem Weg der Termin vereinbart wurde.

02 / Bestätigte Kommunikation

Halte fest, welche Nachrichten den Termin bestätigen oder eine Absage enthalten.

03 / Anwesende Personen

Trag ein, wer zum Termin vor Ort war und wie lange.

04 / Bereitgestellter Zustand

Beschreibe ehrlich, in welchem Zustand Haus und mitverkaufte Räume am Termin waren.

05 / Zugang und Unterlagen

Notiere, wer Schlüssel und Unterlagen bereithält und welche Zugangsregeln vereinbart sind.

06 / Zusätzliche Ausgaben

Trag jede zusätzliche Ausgabe mit Datum, Anlass und Beleg ein.

07 / Übergabe an die Beratung

Notiere, wann du Vertrag, Terminverlauf und Leistungsstand an die Beratung gibst.

08 / Neuer Termin

Halte den bestätigten neuen Termin oder nächsten Schritt fest.

QUELLEN UND GRENZEN

Nachlesen und richtig einordnen

[\[BGB-293\] BGB § 293](#)

Bundesministerium der Justiz / Bundesamt für Justiz, Gesetze im Internet. Abruf am 17.10.2026.

[\[BGB-294\] BGB § 294](#)

Bundesministerium der Justiz / Bundesamt für Justiz, Gesetze im Internet. Abruf am 17.10.2026.

[\[BGB-297\] BGB § 297](#)

Bundesministerium der Justiz / Bundesamt für Justiz, Gesetze im Internet. Abruf am 17.10.2026.

Über dieses Dokument

Mit Unterstützung von KI erstellt. Quellenfakten sind extern belegt; Beispiele, Arbeitsbogen und organisatorische Empfehlungen sind redaktionelle Einordnungen.

Inhalte wurden sorgfältig vorbereitet. Fehler, unvollständige Angaben und spätere Änderungen können dennoch nicht ausgeschlossen werden. Keine individuelle Rechts-, Steuer-, Finanzierungs- oder Bewertungsberatung. Maßgeblich sind die konkreten Umstände und die einschlägigen aktuellen Vorschriften. Bei verbindlichen Entscheidungen fachkundige Beratung einholen. Gesetzliche Verantwortung lässt sich nicht pauschal durch diesen Hinweis ausschließen.

Dokument-ID: WX26-P05-0086-DL | Revision 1 | Land/Zielgruppe: Deutschland | Redaktion: immosearch.eu | Stand: 17.10.2026.