

Står du overfor salg af din andelsbolig?

Økonomi, beliggenhed og fællesskab er bare nogle af bevæggrunde for, hvorfor andelsboliger er populære. Andelsboliger går i øjeblikket som varmt brød på det danske boligmarked, men hvordan er proceduren egentlig, når man skal sælge sin andelsbolig? Læs med og få gode råd og vejledning til salg på de følgende sider!



Ejendomsadministrationen

Valdal Advokatfirma

Øster Allé 33

35 38 50 00

www.valdal.com

 Følg os på **Facebook**

 Følg os på **LinkedIn**

Inden salg

1. Kontakt bestyrelsen

Så snart du har besluttet dig for, at du vil sælge din andelsbolig, skal du informere bestyrelsen herom.

2. Find en køber

Du skal herefter være opmærksom på, hvorvidt jeres forening har særlige ventelister, der giver fortrinsret til din bolig. Hvis boligen skal sælges på det frie boligmarked, skal du gøre op med dig selv, hvorvidt du selv ønsker at forestå salget, eller om du ønsker en ejendomsmæglers bistand. Ønskes sidstnævnte, skal du selv tage kontakt hertil.

3. Vurderingsrapport

Du skal dernæst kontakte en fagmand, der kan forestå udarbejdelsen af en vurderingsrapport. Han skal redegøre for lejlighedens stand - herunder for mangler, forbedringer og eventuelle tilkøb af løsøre.

4. El-rapport

Hvis det står foreskrevet i foreningens vedtægter og/eller vurderingsrapporten, skal du kontakte en elektriker med henblik på udarbejdelse af en el-rapport. Vær opmærksom på, hvorvidt foreningen har en særlig elektriker tilknyttet ejendommen. Kontakt eventuelt bestyrelsen herom.

5. VVS-rapport

Hvis det står foreskrevet i foreningens vedtægter og/eller vurderingsrapporten, skal du kontakte en VVS'er med henblik på udarbejdelse af en VVS-rapport. Vær opmærksom på, hvorvidt foreningen har en særlig VVS'er tilknyttet ejendommen. Kontakt eventuelt bestyrelsen herom.

6. Fællesarealer, parkeringspladser mv.

Bemærk! Kælder- og loftrum kan som udgangspunkt ikke overdrages til køberen af din andelsbolig. De kælder- og loftrum, som du måtte råde over, er en del af ejendommens fællesareal, hvorfor de ikke indgår i salget af din andelsbolig. Køber vil af bestyrelsen efter indflytning få stillet et eventuelt opbevaringsrum til rådighed.

Under salg

1. Oplysninger til administrator

Når du har fundet din køber, skal du underrette bestyrelse og administrator herom.

Du skal oplyse administrator om købers:

- Navn/-e
- Nuværende adresse
- Telefonnummer
- Mail-adresse/-r
- Kopi af sygesikringsbevis samt billed-ID



Du skal oplyse administrator om din:

- Nye adresse
- Telefonnummer
- Mail-adresse/-r
- Mail og telefonnummer på din bankrådgiver
- Kopi af sygesikringsbevis samt billed-ID

Du skal ligeledes fremsende de udarbejdede rapporter til både bestyrelse og administrator.

2. Overdragelsesaftale

Administrator udformer på baggrund af overstående oplysninger en overdragelsesaftale indenfor 4 uger, som køber, sælger og bestyrelse underskriver elektronisk. Bestyrelsen godkender ved underskrift den nye andelshaver. Honoraret for overdragelsesaftalen kan ses på gældende udgiftsfordeling som findes på side 4. Ønsker køber og sælger at modtage andels-overdragelsen indenfor 5 hverdage kan køber/sælger betale et hastegebyr, gebyret kan ses på gældende udgiftsfordeling, som findes på side 4.

Andelsværdien opgøres efter seneste årsregnskab og sammenholdes med eventuelle forbedringer, mangler og løsøre, der fremgår af vurderingsrapporten.

3. Dokumentoverdragelse

Sammen med overdragelsesaftalen, vil køber få adgang til foreningens webportal, hvor vedtægter, husorden, seneste årsregnskab og budget for indeværende år er tilgængelige. Derudover vil køber få udleveret nøgleoplysningsskemaer samt bestemmelserne om straf i lov om andelsboligforeninger og andre bofællesskaber. Køber vil ligeledes modtage dokument om fortrydelsesret.

4. Overdragelsessum

Køber skal betale overdragelsessummen i henhold til foreningens vedtægter.

5. Låneoptagelse

Ved købers eventuelle låneoptagelse i andelen skal adkomst-erklæring til underskrift sendes til foreningens administrator. Administrator opkræver et gebyr herfor, gebyret kan ses på gældende udgiftsfordeling som findes på side 4.



Efter salg

1. Overtagelsesdagen

Køber overtager andelsboligen på den aftalte dag klokken 12:00, såfremt der er foretaget indbetaling af overdragelsessummen. Boligen skal være ryddet og rengjort. Sælger skal huske at aflæse el, gas og melde flytning hos forsyningsselskabet, sælger skal sørge for, at der ikke sker framelding før køber tilmeldes. Flytteaflæsning af vand og varme bestilles af administrator, foretages af aflæsningsselskab og betales sædvanligvis af sælger.

2. Nøgler

Sælger skal senest på overdragelsesdagen, såfremt der er foretaget indbetaling af overdragelsessum, overdrage samtlige nøgler til bolig og postkasse samt hovedbygning.

3. Afregning

Salgsprovenuet afregnes overfor sælger, jf. overdragelsesaftalen. Administrator tilbageholder passende acountobeløb for vand- og varmeudgifter. Øvrige udgifter forbundet med salg modregnes desuden i overdragelsessummen.

4. Eventuelle fejl og mangler

Køber skal anmelde eventuelle fejl og mangler i boligen, jf. overdragelsesaftalen. Anmeldelsen skal ske til sælger med kopi til administrator. Administrator tilbageholder et passende beløb for fejl og mangler, indtil sælger og køber er blevet enige.

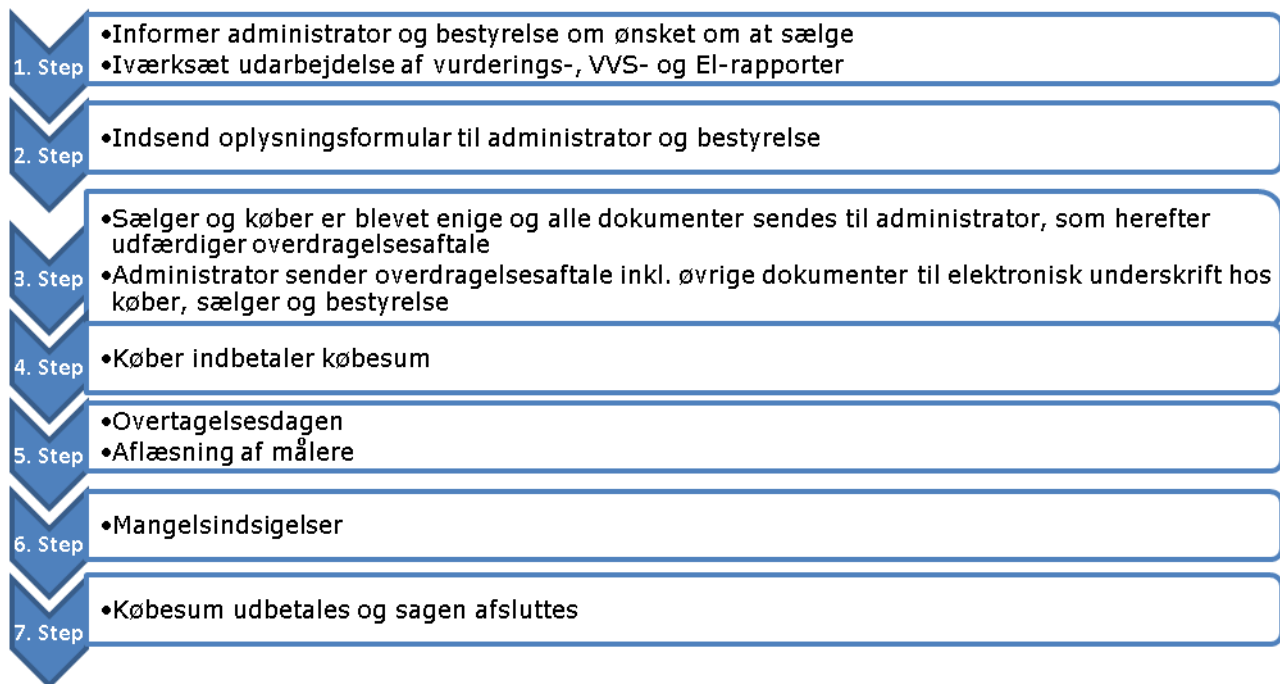
Udbetaling af overdragelsessum

Når indsigelsesfrist er overskredet, og der ellers foreligger enighed mellem køber og sælger, vil købesummen blive udbetalt i henhold til foreningens vedtægter.

Varme- og vandafregning

Administrator afregner overfor den fra- og indflyttende andelshaver. Forbrugsregnskaber vil blive sendt til begge parter, når dette foreligger ved forbrugsregnskabets afslutning.

FORLØB:



OMKOSTNINGER/GEBYRER:

Udgifter	Hvem hæfter	Pris
Vurderings-, VVS- og el-rapport	Udgifter afholdes og afregnes direkte til håndværkere af sælger**	Ca. kr. 7.000 i alt
Overdragelsesaftale	Udgiften pålægges køber**	Kr. 5.500 (+ medgået tid)*
Hasteekspeditionsgebyr (Aftalen skal laves indenfor 5 hverdage)	Udgiften aftales mellem parterne**	Kr. 2.500*
Nøgleoplysningsskema	Udgiften pålægges sælger**	Kr. 1.250*
Afregningsgebyr pr. kreditor	Udgiften pålægges sælger	Kr. 1.250 pr. kreditor*
Adkomsterklæring	Udgiften pålægges køber	Kr. 1.250*

* De angivne priser er kun vejledende. Vores takstblad opdateres hvert år.

** Typisk udgiftsfordeling. Læs altid foreningens vedtægter igennem, da disse ofte dikterer, hvordan udgifterne skal fordeles i netop jeres forening.