

## Opgaver ved salg/overdragelse af andelsboliger

Aktivitet	Hvad foretages	Køber	Sælger	Formand	Næstformand	Kasserer	Sekretær
Andelsboligen sættes til salg	Andelsboligforeningen orienteres om at andelsboligen ønskes solgt og sælger fremsender <a href="#">ANMODNING OM UDTRÆDEN AF ANDELSBOLIGFORENINGEN</a>		X				
	Oversigt over forbedringer udarbejdes. Hent <a href="#">VEJLEDNING</a> for udarbejdelse og tomt SKEMA på linket. Eventuelt kan vejledning og skema udleveres af formanden, der også gerne vejleder i udfyldelse.		X				
	Oplysninger vedrørende eventuel <a href="#">PANT I ANDELSBOLIGEN</a> hentes			X			
	Andelsboligforeningen kontakter vurderingsmand, godkendt af ABF, der gennemgår andelsboligen. Vurderingsmanden udarbejder en vurderingsrapport, der værdifastsætter forbedringer ud fra udarbejdede oversigt over forbedringer. Opgør plusser og minusser i boligen. Vurderingsrapporten fremkommer med et beløb +/- der tillægges/fradrages boligens andelsværdi. Sælger betaler vurderingsmandens honorar. Andelsboligforeningen lægger ud i første omgang.			X	*	*	*
	Den af sælger ønskede pris gennemgås for at sikre, at prisen ikke overstiger andelsværdien inkl. afskrevne forbedringer på salgstidspunktet.			X			
	Sælger informeres om, at andelsboligforeningen er/ikke er indforstået med den pris som sælger ønsker at sælge andelen for.			X			
	<a href="#">NØGLEOPLYSNINGSSKEMA</a> udarbejdes for andelsboligen. Skal være udarbejdet senest ti arbejdsdage efter at de nødvendige oplysninger er			X			

Udgave 4. januar 2022

Tegnforklaring: X = ansvar / \* = kan/skal medvirke i proces

Aktivitet	Hvad foretages	Køber	Sælger	Formand	Næstformand	Kasserer	Sekretær
	tilgået foreningen fra sælger. Kopi af nøgleoplysningsskema udleveres til sælger.						
	Interessenter høres om disse er interesserede i at købe andelsboligen.			X			
	Boligen kan lægges på foreningens hjemmeside samt på Facebook efter aftale med sælger.		X	X			
	Der fremsendes anmodning om udarbejdelse af energimærkerapport, såfremt boligen ikke har været solgt inden for de seneste 10 år, eller såfremt der har været foretaget energimæssige forbedringer siden sidst udstedte energimærkerapport. Såfremt ejendommen har været solgt indenfor de seneste 10 år hentes rapporten på dette link <a href="#">ENERGIMÆRKERAPPORT</a>			X			
	Der udtages en udskrift af <a href="#">BBR-MEDDELELSE</a>			X			

Aktivitet	Hvad foretages	Køber	Sælger	Formand	Næstformand	Kasserer	Sekretær
<b>Under/i forbindelse med salget</b>	Aftale om køb og overdragelse af andel i andelsboligforeningen forberedes.			X			
	Andelsforeningens <a href="#">VEDTÆGTER</a> udleveres til køber (findes på hjemmeside).			X			
	Andelsboligforeningens seneste <a href="#">ÅRSREGNSKAB OG BUDGET</a> udleveres til køber (findes på hjemmeside).			X			
	<a href="#">REFERAT</a> fra andelsboligforeningens seneste ordinære generalforsamling og eventuelle senere ekstraordinære generalforsamlinger udleveres til køber, (findes på hjemmeside).			X			
	Vedligeholdelsesplan, hvis foreningen har udarbejdet en sådan, udleveres til køber.			X			
	Den senest udarbejdede energimærkerapport af ejendommen udleveres til køber.			X			
	Hvis det viser sig, at det ikke er muligt for andelsboligforeningen at sælge andelsboligen indenfor en måned efter at foreningen har godkendt den ønskede salgspris, giver foreningen sælger lov til at sælge boligen ved brug fx af ejendomsmægler m.fl. Udgifter som Andelsboligforeningen har haft, herunder honorar, modregnes stadig i prevenueet.		X	X			

Aktivitet	Hvad foretages	Køber	Sælger	Formand	Næstformand	Kasserer	Sekretær
<b>Efter salgets gennemførelse</b>	Aftale om køb og overdragelse af andel i andelsboligforeningen færdiggøres og underskrives.	X	X	X			
	Andelsboligforeningen godkender køberen			X	*	*	*
	Overdragelsesaftale skannes og fordeles elektronisk til kasserer, køber og sælger. Foreningen beholder original i arkiv. Der lægges også en elektronisk kopi i boligens arkiv.			X			
	Der oprettes et regnskab for overdragelsen					X	
	a'conto beløb indbetales på foreningens konto jf. overdragelsesaftale. Herfra fradrager andelsboligforeningen udgifter til synsmand, udgifter til el- og vvs-eftersyn, honorar til andelsboligforeningen, samt andre udgifter der måtte komme i f.m. salget.	X		X		X	
	Restsum indbetales på foreningens konto jf. købskontrakt jf. overdragelsesaftale	X		X		X	
	Velkomstbrev til den nye andelshaver udarbejdes og sendes sammen med: <ul style="list-style-type: none"> <li>• købs- og overdragelsesaftalen godkendes af andelsboligforeningen</li> <li>• Bilag til aftale om køb af andel i andelsboligforeningen</li> <li>• Specifikation af forbedringer</li> <li>• Kopi af lov om andelsboligforeninger og andre boligfællesskaber</li> <li>• Tillæg til aftale om køb af andel i andelsboligforening.</li> </ul>			X			
	EL-eftersyn bestilles og gennemføres			X		*	
	VVS-eftersyn bestilles og gennemføres			X		*	

Aktivitet	Hvad foretages	Køber	Sælger	Formand	Næstformand	Kasserer	Sekretær
<b>Overdragelse af andel</b>	Andelsboligen gennemgås og skema over fejl og mangler udfyldes i f.m. gennemgangen. Besigtigelsesrapport udarbejdes og godkendes af såvel køber som sælger.	X	X	X	*	*	*
	Kreditorer med pant i andelsboligen betales.			X		X	
	Salgssummen frigøres og overføres til sælgers bankkonto minus 30.000 kr. der tilbageholdes i 14 dage, til dækning af evt. fejl og mangler der måtte erkendes i denne periode. Hvis der er udestående afregninger, kan de 14 dage udvides indtil alle fordringer er betalt.			X		X	
	Slutafregning indskrives i officiel skrivelse fra andelsboligforeningen og sendes til sælger af andelsboligen			X		X	
	Det tilbageholdte beløb frigøres jf. slutafregningen og overdragelsesaftalen.			X			

Aktivitet	Hvad foretages	Køber	Sælger	Formand	Næstformand	Kasserer	Sekretær
<b>Efter overdragelse af andel</b>	Til-/framelding af strøm	X	X				
	Til-/framelding af naturgas samt serviceaftale for naturgasfyr	X	X				
	Til-/melding til NK-forsyning vand	X					

Udgave 4. januar 2022

Tegnforklaring: X = ansvar / \* = kan/skal medvirke i proces