



Andelsoverdragelse

Vejledning if. med
køb/salg af andelslejlighed

A/B VED MØNTEN

Amagerfælledvej 4-8 • Ved Mønten 11-19 • Ved Stadsgraven 1-9

www.abvm.dk • CVR. 21 77 28 87

Andelsoverdragelse

Formål

Vejledning ved andelsoverdragelse/salg af en andelslejlighed i foreningen.

Vedtægt

Overdragelse §14-16

Dødsfald §17

Samlivsophævelse §18

Opsigelse §19

Købesum §20

Finansiering af købesum §21-22

Fremgangsmåde §23

Eksklusion §24

Opsigelse

Andelshaver fremsender en opsigelse til administrator med oplysning om ønsket fraflytningsdato. (E-mail godtages). Administrator sender en bekræftelse, med oplysning om at beboeren skal træffe aftale med blikkenslager, el-installatør for at få udført et VVS- og EL-tjek, samt aftale med vurderingsmanden for en vurdering. (VVS- og EL-tjek skal foreligge til brug for vurderingsmanden). Kontaktoplysninger vil fremgå af bekræftelsesbrevet.

Foreningens elektriker udfører et "el-tjek". Han gennemgår elinstallationer for fejl og evt. ulovligheder.

Foreningens blikkenslager gennemgår brugsvandsrør, blandingsbatterier, fjernvarmerør/radiatorer/ventiler/gasledninger mv.

Vurdering

Når aftale er truffet sender vurderingsmanden en bekræftelse på aftale, samt vejledning om vurderingen til andelshaver (sælger) med kopi til bestyrelsen.

Bestyrelsen har mulighed for at deltage i vurderingen. Det bestræbes dog at der altid deltages ved førstegangssalg - altså en opsagt lejelejlighed hvor foreningen vil blive sælger.

Der går erfaringsmæssigt 1 uge fra vurderingen er foretaget til der foreligger en vurderingsrapport. Vurderingsrapporten betales 50/50 af sælger og køber.

Er der ikke fundet en køber inden 4 måneder opkræver administrator det fulde vurderingshonorar hos sælger. Rapporten er gældende i 3 måneder fra vurderingsdagen, såfremt der ikke træffes anden aftale i salgsaftalen (hvis der f.eks. ikke er sket ændringer).

Afhængig af opsigelsesvarslet (altså hvor hurtigt vil sælger ud af lejligheden) kan bestyrelsen i særlige tilfælde sideløbende med vurderingsprocessen udsende tilbud om fremvisning af en ledig lejlighed jf. bytte- og ventelisten.

Tilbud jf. ventelisten

Bestyrelsen udsender tilbud om den ledige lejlighed til de andelshavere som har oplyst deres e-mailadresse. Tilbuddet offentliggøres tillige på foreningens hjemmeside.

I tilbuddet er en indbydelse til fremvisning af lejligheden, typisk én uge efter udsendelsen, og med oplysning om at der her vil foreligge en vurderingsrapport som udleveres.

Andelsoverdragelse

Interesserede skal tilmelde sig, af hensyn til kopiering af rapporten og for at sikre at der vitterlig kommer nogen.

I det tilfælde at overdragelsen sker jf. vedtægtens § 14 stk. a eller b, udbydes lejligheden naturligvis ikke. (Overdragelse i lige linje eller bytte til anden helårsbolig).

Fremvisning

Ved fremvisningen er mindst ét bestyrelsesmedlem til stede. Vurderingsrapporten udleveres ved fremvisningen eller er om muligt via mail sendt til de tilmeldte inden. I rapporten er beskrevet eventuelle særmoderniseringer/forbedringer, samt angivet en værdi. Typisk en anskaffelsespris og år, som er nedskrevet forholdsmæssigt, afhængig af alder. Endvidere fremgår fradrag for eventuelle fejl eller mangler. Som standard tilbageholdes beløb for systemnøgler, rengøring, tømning af loftsrum, el-tjek og blikkenslagergennemgang. Men f.eks. en manglende dør noteres også.

De fremmødte potentielle købere kan ved fremvisning give besked *om* de ønsker at overtage lejligheden på de i tilbuddet angivne betingelser, eller vente med at give besked inden den i tilbuddet nævnte tidsfrist – typisk én uge. Årsagen til at vi giver denne betænkningstid er bl.a. køberens mulighed for at spørge sin bank/advokat til råds. (Fra lejligheden tilbydes til deadline går altså ca. 3 uger).

Ud over tilbuddet og vurderingsrapporten ønsker banker også at se; foreningens regnskab, budget, vedtægt, generalforsamlingsreferat og evt. formandens beretning. Alle disse dokumenter kan hentes via foreningens hjemmeside. Det er imidlertid vores opfattelse af alle de større banker allerede kender foreningen.

Nøgleoplysningskema I og II

Fra 2014 skal der if. med andelsoverdragelser udarbejdes et "Nøgleoplysningskema", for hhv. foreningen og den aktuelle andelslejlighed. Det skal medvirke til større gennemsigtighed, og mulighed for sammenligning mellem andelsforeninger og boliger. Foreningsskemaet udfyldes som udgangspunkt en gang om året if. med regnskabsaflæggelsen – og er indarbejdet i årsregnskabet, og betales af foreningen. Skemaet om den enkelte bolig udfyldes forud for hver andelsoverdragelse. Det er blevet en del af sælgers oplysningspligt og betales derfor af sælger. Administrator forestår udarbejdelsen.

Ny andelshaver

Når tidsfristen udløber, f.eks. mandag den 20. januar kl. 20, gør bestyrelsen op hvem der har sagt ja tak til lejligheden. Af dem bliver det den øverste på listen, som får lejligheden. Bestyrelsen kontakter vedkommende, og træffer aftale om eventuelt løvsøre. Der er intet krav om at køber skal overtage løvsøre – det er blot et tilbud.

Når dette er afklaret, skriver bestyrelsen en e-mail til administrator om at der kan udarbejdes en overdragelsesaftale/købsaftale, boligoverenskomst og dokument om fortrydelsesret.

Bestyrelsen orienterer dem, som vi måtte skuffe.

Hvis der er tale om et intern bytte, skal andelshaveren fremsende en opsigelse på den lejlighed som fraflyttes. (Der må IKKE underskrives en købsaftale før der foreligger en opsigelse, da man ikke kan være andelshaver mere end i én lejlighed.)

Endvidere orienterer bestyrelsen sælger om købers navn. Ofte blot ved at e-mailen sendes cc. sælger. Den øvrige bestyrelse orienteres også via e-mail.

Andelsoverdragelse

Såfremt der ikke er interesserede på ventelisterne kan/skal andelshaveren selv finde en køber. (Vores vedtægt åbner IKKE mulighed for udleje/fremleje på grund af manglede salg). Bestyrelse orientere sælger når tilbagemeldingsfristen er udløbet. Det kan eventuelt aftales at lægge nyt tilbud på hjemmesiden med oplysning om at lejligheden kan sælges "ud af huset". – Såfremt sælger ikke allerede selv har en køber.

Overdragelsesaftalen – digital aftaleindgåelse

Administrator sender) pr. mail de dokumenter som skal underskrives, til samtlige aftalepartnere (køber, sælger og bestyrelse, samt en udførlig vejledning i underskrivelsen. Selve aftaleindgåelsen sker ved brug af Nem-id. Dette skal sikre en hurtig aftaleindgåelse til gavn for alle parter.

Hvis en af aftalepartnere ønsker det, kan der arrangeres møde med bestyrelsen, så eventuelle spørgsmål kan afklares inden underskrivelsen.

Foreningen tegnes af formand og ét bestyrelsesmedlem.

Købesum

I købsaftalen fremgår det hvornår købesum forfalder. Betalingen sker direkte til foreningens bankkonto, betalingsoplysninger vil fremgå af købsaftalen. Ved overtagelse senere end 1 måned skal der stilles bankgaranti for købesum eller deponering af købesum.

Administrator meddeler sælger og bestyrelse når købesum er betalt. Der kan herefter ske overdragelse af lejlighed. Der må således aldrig udleveres nøgler før betalingen er modtaget! "Nøgler følger penge".

Penge under bordet eller salg af bohavet til overpris har aldrig været, og vil ikke blive, accepteret i vores forening.

I overdragelsesdokumenterne skriver parterne bl.a. under på:

Parterne erklærer på tro og love, at der i forbindelse med overdragelsen udelukkende er betalt den (ovenfor) nævnte købesum, samt at der ikke er aftalt andet køb eller andre betingelser i forbindelse med handlen end nævnt i denne overdragelsesaftale.

Hvis en køber bliver mødt med andre krav end de i købsaftale nævnte betingelser bør bestyrelsen og/eller administrator straks inddrages.

Overdragelse

På den aftalte overtagelsesdag overdrages lejligheden. Køber, sælger og et bestyrelsesmedlem mødes i lejligheden. Her gennemgås fejl- og mangellisten (jf. vurderingsrapporten). Der opnås enighed om lejligheden er rengjort tilfredsstillende, runder pudset, loftsrum tørt og fejtet. Systemnøgler/postkassenøgler/nøgle til motionsrum optælles og fordeles. Bestyrelse tilretter nøglefordelingsplanen.

Vaskechip skal afleveres. Administrator bestiller en nyt til den nye andelshaver - sendes med posten.

Bestyrelse sender pr. mail udfyldt blanket "Afregning af mangler" til administrator, cc. Køber og sælger.

Der aflæses el og gas - køber/sælger skal selv foretage tilmelding/afmelding over for Dong Energy A/S (el) og HOFOR (gas). Der foretages som hovedregel ikke varmeaflysning, da regulering sker if. med årsopgørelserne og varmemålerne registrerer forbruget hver 14 dag. (Administrator kan dog i visse tilfælde bestille aflæsning).

Det bemærkes over for køber, at der er 14 dages indsigelsesret for eventuelle fejl eller mangler. Det skal ske skriftligt i brev/e-mail til sælger cc. administrator og bestyrelse – jf. købsaftalen.

Andelsoverdragelse

Eventuel rundvisning; vaskekælder, cykelkælder etc. I øvrigt henvises den nye andelshaver til at læse mere på vores hjemmeside, Dokumenter => Aktuelle => "Velkommen".

Afregning

3 uger efter overtagelsen afregner administrator med sælger. Hvis der ikke er indsigelse for fejl og mangler, kan der også ske endelig afregning af det tilbageholdte beløb.

Opdateret 22.7.2017/nj