



Salgsguide

Sådan sælger du din andelsbolig i

A/B VED MØNTEN

Amagerfælledvej 4-8 • Ved Mønten 11-19 • Ved Stadsgraven 1-9
2300 København S • www.abvm.dk • CVR 21 77 28 87

Det kan være en stor beslutning og opgave, at sælge sin bolig, og selvom en andelsbolig typisk er lettere at sælge end en ejerbolig, er der stadig mange forhold, man skal være opmærksom på, og mange spørgsmål kan opstå i processen. Med denne salgsguide og vejledning, som er udarbejdet i et samarbejde med foreningens administrator, forsøger vi at give svar på de typiske spørgsmål, man støder på, når man ønsker at sælge sin andelsbolig.

Salg af andelsboliger er bl.a. reguleret i andelsboligloven og foreningens vedtægt.

Vedtægt

Overdragelse §14-16

Dødsfald §17

Samlivsophævelse §18

Opsigelse §19

Købesum §20

Finansiering af købesum §21-22

Fremgangsmåde §23

Eksklusion §24

Overdragelsen kan opdeles i en række faser:

1. Opsigelse

- Tidsplan
- Ægtefællesamtykke
- Prisfastsættelse
- Mangler

2. Installationseftersyn

3. Vurdering

4. Tilbud jf. bytte og venteliste

- Fremvisning
- Nøgleoplysningskema
- Ny andelshaver

5. Overdragelsesaftale – digital aftaleindgåelse

6. Købesum

7. Overdragelsesdagen

8. Indsigelser

9. Afregning

- Gebyr og omkostninger ved salget
- Tilbagehold

1. Opsigelse

Når du har besluttet dig for at sælge din andelsbolig, skal du sende administrator en skriftlig opsigelse, med oplysning om ønsket fraflytningsdato til en 1. eller 15. i måneden. Opsigelsen kan sendes pr. mail, pr. post eller via Probo.

Tidsplan

Her er en (tom) tidplan med krav til frister, hvor du datomæssigt kan prøve at udregne en tidligst mulig fraflytningsdato.

Dato	Handling	Frister
	Opsigelse	administrator sender bekræftelse for modtagelsen, samt vejledning
	VVS-syn og EL-tjek, tidsbestilling herefter.....	ca. 5 arbejdsdage
	Vurdering, Focus2, tidsbestilling herefter.....	ca. 1 uge
	Generalforsamling *)	
	Udsendelse af tilbud til bytte- og venteliste.....	så snart vurderingsrapport foreligger/ generalforsamling er afholdt
	Fremvisning.....	tidligst 1 uge efter udsendelse af tilbud
	Deadline for tilbagemelding.....	tidligst 14 dage efter fremvisning
	Udarbejdelse af købsaftale/indhentning af underskrifter.....	erfaringsmæssigt max. 5 arbejdsdage
	Deadline for deponering af købesum.....	senest 14 dage før overdragelse
	Overdragelse af lejlighed.....	senest på overtagelsesdagen kl. 12

*) Hvis planen er at flytte umiddelbart efter en generalforsamling, som hidtil har været afholdt ultimo september eller primo oktober, bør tilbud til bytte- og ventelisten udsendes efter GF. Det er dato for aftaleindgåelse, som bestemmer hvilken andelskrone der handles til, og den vil kunne fremgå af tilbuddet.

Ægtefællesamtykke

Hvis du som andelshaver er gift, men ægtefællen ikke er andelshaver, skal du være opmærksom på, at din ægtefælle jf. *Ægtefælleloven* også skal give samtykke til salget. Hvis andelsboligen er særeje, skal der dog ikke gives samtykke. Du har ansvar for at oplyse, om du er gift og i bekræftende fald oplyse navn og mailadresse på din ægtefælle. Hvis du er gift, og andelen ikke er særeje, bliver overdragelsesaftalen også sendt til din ægtefælle for underskrift/samtykke.

Ægtefællesamtykket gives ved en blanket, som du modtager fra administrator sammen med en bekræftelse på at du ønsker at sælge din bolig.

Prisfastsættelse

I andelsboligloven og foreningens vedtægter, er det fastlagt, at der skal foretages vurdering af andelsboliger ved salg. Det er vigtigt, at din andel vurderes i henhold til foreningens vedtægter og procedure, da andelen ikke kan overdrages, førend vurderingen er foretaget.

Salgsprisen for andelsboliger består af fire dele:

1. Andelsværdien (du finder nemmest pris pr. m² i referat fra seneste generalforsamling)
2. Værdien af forbedringer
3. Værdien af løsøre (der kan ikke stilles krav om at en køber skal overtage – det er alene et tilbud)
4. Fradrag for eventuelle mangler

Herudover skal der betales forskellige omkostninger til handlens gennemførelse m.v. Udgifternes størrelse fremgår af de oversigter du modtager fra administrator sammen med bekræftelsen på, at du ønsker at sælge din bolig.

Værdien af forbedringer fastsættes ved en vurdering af din bolig. Vurderingen sker på baggrund af en opgørelse, som du skal være med til at udarbejde, om muligt på basis af regninger fra leverandører og håndværkere. Forbedringerne ansættes til anskaffelsesprisen med fradrag af værdiforringelse som følge af alder og slitage.

Der kan kun medtages forbedringer, hvis de er lovlige, og det er dig selv, der har forestået de gennemførte arbejder hhv. betalt for dem. Du skal kunne dokumentere lovligheden af eventuelle forbedringer, ved lovpligtige byggetilladelser/ibrugtagningstilladelser, samt regninger fra autoriserede installatører ved forbedringer, hvor det ved lov er bestemt, at arbejdet skal udføres af sådanne. Hvis du ikke kan det, kan der ske fradrag i salgsprisen til udbedring af forholdet, eksempelvis til en elinstallatørs gennemgang af boligen, hvis der er ændret i elinstallationerne.

Værdien af løsøre fastsættes ligeledes ved vurderingen. Du skal være opmærksom på, at du ikke kan forlange, at køber skal overtage løsøret, medmindre løsøret er særligt tilpasset og tilegnet boligen.

Inden vurderingen skal du gøre op, hvilke forbedringer samt løsøre, der skal medtages ved vurderingen. Husk at fremskaffe eventuelle godkendelser fra myndigheder og autoriserede installatører.

Mangler

Hvis der konstateres mangler i boligen, eksempelvis i form af manglende vedligeholdelse eller manglende godkendelse af installationer/konstruktioner, vil der blive foretaget et fradrag i salgsprisen til sikkerhed for, at manglerne kan blive udbedret.

Du har ret til selv at udbedre eventuelle mangler og dermed undgå fradraget. Hvis du ønsker at benytte dig af din ret, skal manglerne være udbedret og godkendt inden boligen overdrages. Manglafhjælpning kontrolleres af bestyrelsen ved overdragelsen.

Hvis manglerne ikke er udbedret og kontrolleret på overdragelsesdagen, vil fradraget for manglerne blive fratrukket afregningen af dit salgspvenu. Hvis du derimod har udbedret manglerne, vil fradraget naturligvis ikke blive gjort.

2. Installationseftersyn

Administrators bekræftelse vil endvidere indeholde information om at du skal træffe aftale med foreningens tilknyttede blikkenslager og el-installatør for at få udført et VVS-syn og EL-tjek, samt træffe aftale med vurderingsmanden for en vurdering. VVS- og EL-tjek skal foreligge til brug for vurderingsmanden. Kontaktoplysninger vil fremgå af bekræftelsesbrevet/mail.

Foreningens elektriker udfører et "el-tjek". Han gennemgår elinstallationer for fejl og evt. ulovligheder. El-tjek betales af sælger. Foreningen lægger ud for honoraret.

Foreningens blikkenslager gennemgår brugsvandsrør, blandingsbatterier, fjernvarmerør/radiatorer/ventiler/gasledninger mv. VVS-syn betales af sælger. Foreningen lægger ud for honoraret.

El-tjek og VVS-syn er gyldige i 1 år, såfremt der ikke er ændret på installationerne i perioden.

3. Vurdering

Når aftale er truffet sender vurderingsmanden en bekræftelse på aftale, samt vejledning om vurderingen til dig med kopi til bestyrelsen.

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

Vær opmærksom på, at vurderingsmanden ikke foretager et gennemgående byggeteknisk syn af boligen, men alene en vurdering af de forbedringer, mangler samt løsøre du som sælger. oplyser om.

Vurderingsmanden har således intet ansvar i forhold til mangler, som ikke konstateres ved vurderingen. Du har som sælger pligt til at oplyse om alle mangler ved boligen, så der kan afsættes beløb hertil. Mangler, der ikke opdages, kan køber rejse krav om mange år efter erhvervelsen, det er derfor også i din interesse som sælger, at alle mangelfulde forhold afdækkes ved vurderingen og indskrives i vurderingsrapporten.

Vurderingsrapporten er gyldig i 4 måneder. Foreningen lægger ud for vurderingshonoraret, og er der ikke indgået aftale om overdragelse af andelen inden for vurderingsrapportens gyldighed, vil det fulde honorar for vurderingen blive opkrævet dig, og der skal udarbejdes en ny vurderingsrapport såfremt andelen ønskes solgt efterfølgende.

Når vurderingsrapporten foreligger, kan prisen opgøres, administrator kan lave en endelig salgsoptilling og andelen kan derfor udbydes til bytte- og ventelisten.

4. Tilbud jf. bytte- og venteliste

Bestyrelsen udsender tilbud om den ledige lejlighed til de andelshavere som har oplyst deres e-mailadresse. Tilbuddet offentliggøres pt. ikke 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/fremsendes inden.

Interesserede skal tilmelde sig, således at der via mail kan fremsendes vurderingsrapport, EL-tjek og VVS-syn. 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.

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.

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. 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 typisk 3-4 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, hvorfor potentielle købere/købers bank henvises hertil. Det er imidlertid vores opfattelse af alle de større banker allerede er bekendt med foreningens økonomi.

Nøgleoplysningsskemaer

Siden 2014 har der ifm. andelsoverdragelser skulle udarbejdes ”Nøgleoplysningsskemaer”, for hhv. foreningen og den aktuelle andelslejlighed. Det skal medvirke til større gennemsigtighed, og mulighed for sammenligning mellem andelsforeninger og andelsboliger.

Nøgleoplysningsskema I fremgår af årsrapporten/årsregnskabet. *Nøgleoplysningsskema II*, der relaterer sig til den enkelte andelslejlighed, udarbejdes ifm. salg. Det er en del af sælgers oplysningspligt og betales derfor af sælger. Administrator forestår udarbejdelsen. *Nøgleoplysningsskema III* udarbejdes kun hvis der inden næste årsafslutning sker væsentlige ændringer i foreningens formueforhold. *Nøgleoplysningsskema IV* forlægges generalforsamlingen ifm. godkendelse af årsrapport

Ny andelshaver

Når tidsfristen udløber, f.eks. mandag den 20. januar kl. 18, gør bestyrelsen op hvem der har sagt ja tak til lejligheden. Af dem bliver det den øverste på bytte- eller ventelisten, som får lejligheden. Bestyrelsen kontakter vedkommende, og træffer aftale om eventuelt løsøre. Der er intet krav om at køber skal overtage løsøre – 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, Nøgleoplysningsskema II og dokument om fortrydelsesret.

Bestyrelsen orienterer også dem, som vi måtte skuffe.

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

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

Såfremt der ikke er interesserede på bytte- eller ventelisten kan/skal andelshaveren selv finde en køber. (Vores vedtægt åbner IKKE mulighed for udleje/fremleje på grund af manglede salg). Bestyrelsen orienterer sælger når tilbagemeldingsfristen er udløbet. Det kan eventuelt aftales at udsende ny mail til andelshaverne med oplysning om at lejligheden kan sælges ”ud af huset”, – såfremt sælger ikke allerede selv har en køber.

5. 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 MitID. 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.

6. Købesum

I købsaftalen fremgår det hvilken dato købesum forfalder. Betalingen sker direkte til foreningens bankkonto og betalingsoplysninger vil fremgå af købsaftalen. Ved overtagelse senere end 1 måned kan der stilles krav om bankgaranti eller deponering af købesum.

Administrator meddeler sælger og bestyrelse når købesum er betalt. Der kan herefter aftales overdragelsestidspunkt, men det skal dog foretages senest på overtagelsesdagen kl. 12. 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.

7. Overdragelsesdagen

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

Vaskechip skal afleveres. Administrator bestiller en ny til den nye andelshaver, som sendes med bruger-id og kode så der kan foretages tidsbestilling via af foreningens hjemmeside.

Bestyrelsen sender pr. mail udfyldt blanket "Afrekning af mangler" til administrator, cc. køber og sælger.

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

Bemærk, at du ikke må afmelde dig hverken strøm eller gas før senest den dag, der er aftalt overdragelse. Afstem afmeldingen med købers tilsvarende tilmelding. Hvis du framelder dig før aftalt overdragelsesdag, risikerer foreningen at blive opkrævet for forbrug. Sker det, vil opkrævningen med gebyr blive opkrævet hos dig.

Eventuel rundvisning; vaskeri, cykelkælder etc. I øvrigt henvises den nye andelshaver til at læse mere på vores hjemmeside, Dokumenter => Aktuelle => "Tillykke med din nye andelslejlighed".

8. Indsigelse

Din køber kan gøre indsigelse imod maksimalprisen efter overtagelsesdagen. I købsaftalen er angivet en frist på 14 dage, som dog primært er administrativt bestemt. Indsigelse over fejl og mangler (særligt skjulte) kan ske op til flere år efter overdragelsen. Såfremt køber gør indsigelse, har foreningen ret, men ikke pligt, til at tilbageholde et beløb til sikkerhed for et tilbagebetalingskrav ved afregningen af dit salgsprovenu. Det tilbageholdte beløb må ikke overstige de forventede omkostninger til opfyldelse af dine forpligtelser.

Købers indsigelse skal ske skriftligt. Indsigelsen skal sendes til dig som sælger og i kopi til bestyrelsen og til administrator.

Hvis administrator modtager indsigelse inden der foretages afregning, stopper administrator udbetaling af/foretager fradrag i dit salgsprovenu. Endelig udbetaling finder først sted, når køber og du skriftligt har oplyst, at indsigelsen/manglen er bortfaldet/udbedret.

Som alternativ til at afvente en afgørelse mellem dig og køber, har administrator mulighed for at bede vurderingsmanden træffe en afgørelse, som foreningen kan følge for en endelig afregning.

Uoverensstemmelser mellem køber og dig om mangler og frigivelse af et evt. tilbageholdt beløb afklares mellem køber og dig i fællesskab ved forlig eller retssag. En sådan sag er foreningen og administrator uvedkommende.

Er der tilbageholdt et beløb over for dig pga. mangler, frigives beløbet normalvis på din anmodning, når der er forløbet 6 måneder fra overtagelsesdagen, såfremt køber ikke dokumenterer, at der er indgået forlig, eller køber ikke inden samme frist har taget retslige skridt til gennemførelse af krav mod dig.

Med din underskrift på overdragelsesaftalen erklærer du at være gjort bekendt med og har accepteret, at evt. tilbageholdt beløb ikke forrentes over for dig, idet beløbet er deponeret på foreningens konto og først afregnes, når der ved forlig eller retssag er fundet en afgørelse og administrator skriftligt er blevet orienteret herom.

9. Afregning

Dit salgsprovenu afregnes tidligst 14 dage og senest 21 dage efter den i overtagelsesaftalen nævnte dato. Provenuet afregnes dog tidligst, når al pantegæld og evt. udlæg er afregnet/afklaret, og panthavere/udlægshavere har givet tilsagn om at slette hæftelsen. Bemærk at du ikke modtager hele købesummen, da en del af købesummen vedrører købers betaling af omkostninger samt boligafgift m.m. Der er altså forskel mellem købesummen og dit salgsprovenu.

Du modtager undervejs i salgsprocessen en sælgeroplysningsblanket fra administrator, som du skal udfylde og returnere, med oplysning om kontonummer etc. Denne blanket skal du returnere så administrator har den senest 14 dage før overdragelsen.

Såfremt der er tinglyst pant i andelen, giver du med din underskrift på overdragelsesaftalen bemyndigelse til, at det fulde salgsprovenu udbetales til det pengeinstitut, der har underpant ifølge andelsboligbogen, medmindre du udtrykkeligt har anmodet om delt afregning.

Gebyrer og omkostninger ved salget

Dit salg udløser en række udgifter, som du hæfter for, disse oplistes herunder:

- Honorar til el- og vsinstallatører for installationseftersyn.
- Honorar til vurderingsmanden for udarbejdelse af vurderingsrapporten.
- Honorar for udarbejdelse af overdragelsesaftale.
- Honorar for udarbejdelse af lovpligtige nøgletalskemaer.
- Honorar for afregning af andelsoverdragelse, tjek af andelsboligbog, indfrielse af pant.
- Gebyr til foreningen.
- Honorar for udfyldelse af mæglereskema, hvis der bruges en ejendomsmægler i salget.
- Honorar ved annullering af salg hhv. ændringer i allerede indgået overdragelsesaftale.

Udgifternes størrelse fremgår af de oversigter du modtager fra administrator sammen med bekræftelsen på, at du ønsker at sælge din bolig.

Hvis der ikke er gennemført en handel senest 6 måneder efter den dag andelen er blevet vurderet, vil sagen blive lukket, og du vil blive opkrævet honorarerne for vurdering samt eventuelle installationseftersyn.

Køber betaler gebyret for udarbejdelse af overdragelsesaftalen, alt imens du som sælger og køber betaler honorarer 50/50 til vurderingsmanden for udarbejdelse af vurderingsrapporten.

Tilbagehold

- Aflevering af systemnøgler til ejendommen og nøgler lejligheden kr. 3.000
- Rydning og rengøring af lejlighed kr. 3.000
- Rydning og rengøring af loftsrum kr. 3.000
- Rydning og rengøring af eventuelt kælderrum kr. 3.000
- Depositum indestår til modregning i det sidste varmeårsregnskab hvori du har beboet andelen.
- For øvrige tilbagehold og mangler henvises til den aktuelle vurderingsrapport.