

Procedure ved salg af andel - vejledning til andelshavere

Erstatter bilag 2 i vedtægterne

revideret april 2022

1. Sælger udfylder skemaet: [Anmodning om udtræden af](#) andelsboligforeningen (findes på ABF's hjemmeside) og sender det til bestyrelsen. Samtidig angiver sælger, om vedkommende ønsker at indstille andre til overtagelse af andelen – jf. foreningens vedtægter § 13.2 Litra A
Sælger bør meddele evt. panthaver (f.eks. pengeinstitut) så tidligt som muligt, at andelsboligen ønskes solgt, hvis andelen er behæftet med pant eller udlæg (f.eks. andelsboliglån)
2. Hvis der er tale om dødsfald eller samlivsophævelse - kontakt bestyrelsen for yderligere vejledning.
3. Bestyrelsen påtegner anmodningen og videresender den til foreningens administrator.
4. Sælger udarbejder en opgørelse over evt. forbedringer samt tilpasset/almindeligt løsøre, som sælger ønsker skal indgå i handlen. Brug ABF's skema: [Opgørelse over forbedringsværdier](#) (findes på ABF's hjemmeside, hvor der også kan findes *Forbedringskatalog, afskrivningskurve og timesatser af eget arbejde*)
Skemaet afleveres til bestyrelsen sammen med evt. kvitteringer og kommunale anmeldelser/godkendelser.
5. Hvis der på boligen ikke findes en [Energimærkningsrapport](#), der er under 10 år gammel, skal sælger kontakte en energikonsulent med henblik på at få udarbejdet en energimærkning. (Foreningens faste energikonsulent kan findes på hjemmesiden.)
6. Sælger kontakter en autoriseret el-installatør for at få foretaget et [Elsyn](#) af boligens el-installationer. Hvis ikke andet er aftalt med bestyrelsen, skal synet foretages af foreningens faste el-installatør. (se hjemmesiden) Installatøren udfylder Sikringsstyrelsens [Skema for elsyn](#) og giver samtidig et overslag over, hvad lovliggørelse af eventuelle fejl og mangler vil koste.
7. Bestyrelsen/administrator indhenter oplysninger i Andelsboligbogen om, hvorvidt der er eventuelle tinglyste rettighedshavere i den pågældende andel.
8. Når bestyrelsen har modtaget opgørelsen over eventuelle forbedringer og resultatet af elsynet, besigtiges boligen af repræsentanter fra bestyrelsen, sammen med en vurderingsmand udpeget af bestyrelsen. De oplyste forandringer/forbedringer sammenholdes med de faktiske forhold. Elsynsrapport og en evt. vurderingsrapport fra tidligere salg udleveres til vurderingsmanden inden besigtigelsen. Der tages stilling til boligens vedligeholdelsesstand og hvilke fejl og mangler, der skal udbedres i forbindelse med salget. Vurderingsmanden udarbejder efterfølgende en [Vurderingsrapport](#). Ved vurderingen af forbedringer og løsøre følges ABF's vejledninger.
9. Bestyrelsen godkender opgørelsen i vurderingsrapporten og hermed den maksimale pris, der må forlanges for boligen. Rapporten sendes til sælger til godkendelse.
Hvis der er uenighed, indkaldes til syn og skøn efter ABF's retningslinjer, beskrevet i vedtægterne § 14.5
10. Sælger oplyser, hvilken pris andelen skal udbydes til, hvorefter bestyrelsen/administrator udfærdiger [Nøgleoplysninger for andelsboligsalg](#) og sender dette til sælger.
11. Hvis sælger ikke har indstillet en køber, formidler bestyrelsen kontakt mellem sælger og de personer, der står på foreningens interesseliste.

12. Hvis der ikke findes en køber via interesselisten, kan sælger selv finde en køber eller involvere en ejendomsmægler.
Ved salg via ejendomsmægler er der særlige procedurer, der skal følges.
13. Sælger skal sørge for at køber får overdraget følgende dokumenter:
- Foreningens seneste årsregnskab*
 - Foreningens seneste budget*
 - Referat fra seneste ordinære generalforsamling samt evt. senere ekstraordinære generalforsamlinger*
 - Drifts- og vedligeholdelsesplan*
 - Vedtægter for grundejerforeningen Søbakken Øst*
 - Energimærke for andelsboligen
 - Nøgleoplysninger om andelsboligforeningen*
 - Nøgleoplysninger for andelsboligsalg
 - En erklæring fra andelsboligforeningen, hvis der er sket væsentlige ændringer i nøgleoplysningerne siden senest godkendte regnskab eller seneste nøgleoplysningskema for andelsboligforeningen.
 - Centrale økonomiske oplysninger til brug for generalforsamlingen*
 - Vejledning til køber om prisfastsættelse af andelsboliger* (regler for den maksimale pris og overpris)
 - Dokumenter mærket med * kan findes under menupunktet dokumenter på foreningens hjemmeside.
14. Når der er fundet en køber enten via interesselisten, gennem en ejendomsmægler eller andelshaver selv har fundet en køber, giver sælger bestyrelsen/administrator følgende oplysninger:
- Sælgers navn, telefonnummer, e-mail og adresse efter fraflytning samt den bankkonto, hvortil overdragelsessummen skal overføres.
 - Købers navn, telefonnummer, e-mail og adresse før indflytning
 - Ønsket dato for overdragelse
 - Aftalt overdragelsessum
15. Køber skal godkendes af bestyrelsen. Et eventuelt afslag skal meddeles skriftligt og være sagligt begrundet.
16. Bestyrelsen/administrator retter henvendelse til de rettighedshavere, der fremgår af attesten i Andelsboligbogen, jf. pkt. 7, og anmoder disse om at opgøre deres tilgodehavender pr. den forventede overtagelsesdag. Når bestyrelsen/administrator har modtaget rettighedshavernes opgørelser, skal disse forevises sælger med henblik på skriftlig godkendelse.
17. Administrator udfærdiger en **Overdragelsesaftale (køb/salg af andelsbolig)**, som sendes til køber, sælger og bestyrelsen til elektronisk underskrift.
Foruden dokumenterne jf. pkt. 13, skal køber have udleveret og underskrive **Tillæg til overdragelsesaftale - fortrydelsesret**.
18. Køber sørger for indbetaling af hele overdragelsessummen til foreningen pengeinstitut senest 5 hverdage før overtagelsesdagen.
Bestyrelsen/administrator skal først fradrage de eventuelle tilgodehavender, som foreningen har hos sælger, herunder eventuelle garantier, som foreningen måtte have givet i forbindelse med køb af andelen. Derefter skal bestyrelsen/administrator undersøge, om de tidligere indhentede oplysninger fra Andelsboligbogen fortsat er korrekte. Er det tilfældet, skal bestyrelsen/administrator betale rettighedshaverne i den rækkefølge, som fremgår af attesten fra Andelsboligbogen. Bestyrelsen/administrator skal sikre sig, at udbetaling til rettighedshaverne sker

med frigørende virkning på betingelse af, at rettighedshaverne aflyser deres udlæg, og pantet omdannes til et afgiftspantebrev, hvor dette er muligt.

Er der givet transport i en del af overdragelsessummen til dækning af ejendomsmæglerens salær, skal beløbet udbetales til ejendomsmægleren, før sælger får sine penge. Er der herefter penge tilbage, udbetales de til sælger.

Udbetaling til sælger skal finde sted, når køber har indbetalt overdragelsessummen på foreningens konto og bør finde sted på overtagelsesdagen eller senest ti hverdage efter overtagelsesdagen. Foreningen tilbageholder et rimeligt beløb til dækning af købers eventuelle konstatering af fejl og mangler efter overtagelsesdagen. Det tilbageholdte beløb overføres til sælgers konto, hvis der ikke indenfor 14 dages perioden er gjort indsigelser om mangler (jf. pkt. 19) eller når der er indgået en aftale (forlig) mellem køber og sælger eller der foreligger en dom.

19. Snarest muligt efter købers overtagelse af andelsboligen skal køber med bestyrelsen gennemgå andelsboligen for at konstatere eventuelle mangler ved andelsboligens vedligeholdelsesstand eller ved forbedringer, inventar og løsøre, der er overtaget i forbindelse med andelsboligen. Køber kan kun komme med mangelindsigelser i til og med 8 dage fra overtagelsesdagen. Foreningen skal gøre købers og foreningens eventuelle krav gældende over for sælger senest 14 dage efter overtagelsesdagen. Herefter er en eventuel tvist alene en sag mellem køber og sælger.
20. Udgifterne i forbindelse med salget fordeles således:
Køber afholder udgiften til overdragelsesaftalen.
Sælger afholder øvrige udgifter ved salget, bl.a. fremsendelse af årsrapport, vedtægter, vurdering af forbedringer og syn af boligen, udarbejdelse af nøgletalsskemaer, energirapport, elsyn og evt. oplysninger til ejendomsmægler.
21. Bestyrelsen/administrator skal efterfølgende indberette den faktiske salgspris i andelsboliginfo i skemaet **Nøgleoplysninger for andelsboligsalg**.
22. Bestyrelsen byder de(n) nye andelshaver(e) velkommen på et efterfølgende bestyrelsesmøde.