

KØB/SALG AF ANDELSBOLIGER – BOLIGEXPERTEN ADMINISTRATION A/S

Ved overdragelse af andelsbolig, hvor administrationen sker hos Boligexperten Administration A/S sker dette med udgangspunkt i følgende forløb:

Andelshaver meddeler administrator/bestyrelse, at andel ønskes afhændet og pr. hvilken dato

- a. andelshaver samler dokumentation om lejligheden til vurderingsmanden, herunder bl.a. oplysninger om udførte arbejder i andelshaverens ejertid
- b. andelshaver indleverer originalt andelsbevis til administrator sammen med eventuelle attester samt vvs/el-attester, hvor dette er vedtaget
- c. vurderingsforretning aftales mellem andelshaver, bestyrelse og vurderingsmand
- d. vurderingsrapport udfærdiges. Den godkendte rapport indleveres til administrator
- e. salgsoptilling til brug for salget udfærdiges og sendes til bestyrelse/ andelshaver

Der kan i foreningens vedtægter være angivet en særlig procedure for salg af andelslejligheder, men det er vigtigt, at alle forhold omkring lejligheden – både positive og negative - oplyses så tidligt som muligt i forløbet. Det fremmer sagsbehandlingen og salget, ligesom det vil give vurderingsmanden det bedste grundlag for hans arbejde.

Sælger afleverer det originale andelsbevis til administrator. Er andelsbeviset bortkommet, udstedes der et nyt for sælgers/andelshavers regning. Administrator sender nyt andelsbevis til køber.

Med hensyn til værdiansættelsen af lejligheden, så er den sammensat af den værdi, foreningen har ansat andelskronen til på den seneste generalforsamling med tillæg af værdien af eventuelle forbedringer, der er udført i lejligheden og/eller med fradrag for manglende vedligeholdelse af lejligheden.

Vurderingen heraf foretages i de fleste foreninger af en vurderingsmand, som kender ejendommen. Vurderingsmanden besigtiger lejligheden og tager stilling til, om der kan ske tillæg eller fradrag i prisen.

I de få foreninger, som ikke benytter sig af vurderingsmand, foretages vurderingen af spørgsmålet forbedringer/mangler af bestyrelsen eller af sælger af andelen.

Uanset, hvem der fastsætter prisen, skal overdragelsen godkendes af bestyrelsen, som efter lovgivningen skal påse, at prisen ikke overstiger lovgivningens maksimalpris.

Eventuelt pant og udlæg

Sælger bør så tidligt som muligt sikre sig, at eventuelle kreditorer med pant i andelsboligen kan godkende salget, selvom disse kreditors krav ikke kan dækkes af salgssummen. Opnås en sådan godkendelse ikke i denne situation, kan køber ikke få anmærkningsfri ejendomsret til andelsboligen.

Lejligheden udbydes til salg – ventelister gennemgås af administrator/bestyrelse

I de fleste foreningers vedtægter er der fastsat regler for, hvem der skal have tilbudt en ledig andelslejlighed først og hvordan man sikrer, at reglerne herom bliver overholdt. Det vil derfor være hensigtsmæssigt at kontakte bestyrelsen/administrator, når man påtænker at sælge sin andelslejlighed. Det vil som regel også være her ventelister administreres/føres.

Købers navn, adresse og overtagelsesdag oplyses til administrator sammen med eventuelle særvilkår, der skal indgå i aftalen,

Når der er opnået enighed mellem sælger og køber og det samtidig må forventes, at bestyrelsen kan godkende aftalen og køberen, kontaktes administrator for det videre arbejde med at udarbejde købsaftalen med de vilkår, der er aftalt.

I visse tilfælde skal man være opmærksom på, at foreningen kan have opstillet betingelser om at visse forhold i lejligheden skal udbedres, f.eks. udskiftning af el-installationer eller lignende. I sådanne tilfælde kan der være vilkår om tilbageholdelse af købesum eller om købers deponering af sikkerhed, indtil det nødvendige arbejde er udført.

Administrator udarbejder købsaftale med bilag

I købsaftalen indarbejder administrator aftalens vilkår med bl. a. oplysninger om overtagelsesdag, betalingsfrister, afregning osv.

Honorar til administrator for udarbejdelse af købsaftalen andrager pt. mellem 3.750,00 og 7.500,00 kr. incl. moms afhængig af andelens maksimale købesum. Honoraret betales af køber/sælger i henhold til foreningens vedtægter.

Købsaftale underskrives af køber og sælger, fristen på de 6 dages fortrydelsesret for køber begynder

Når købsaftalen er underskrevet har køber en lovbestemt mulighed for at fortryde købet, blot skal det ske senest 6 hverdage efter aftalens indgåelse og samtidig skal køber betale kompensation til sælger svarende til 1 % af den samlede købesum.

Købsaftale underskrives af bestyrelsen og indsendes til administrator

Købesum m.v. indbetales til administrator i overensstemmelse med administrators opgørelse

Købesummen indbetales til administrator senest 14 dage før overtagelsen, således at sælger har sikkerhed for, at aftalen kan gennemføres. *Vær opmærksom på, at for sen betaling kan føre til ophævelse af købet.*

Overdragelse gennemføres med gennemgang af lejlighed

Ved overdragelse af nøgler osv. gennemgås lejligheden samtidig af parterne, eventuelt med deltagelse af en repræsentant fra foreningens bestyrelse, således at man i fællesskab kan vurdere lejlighedens stand og eventuelt aftale, hvorledes eventuelle mangler kan udbedres/kompenseres.

Køber meddeler eventuelt mangelskrav skriftligt til administrator og sælger

Viser det sig efter overtagelsen, at der er væsentlige mangler (dvs. bekostelige mangler) ved lejligheden, som ikke har været oplyst ved de tidligere drøftelser mellem køber og sælger, kan køber rejse en mangelssag. Mangler, hvis udbedring ikke overstiger 1.000,00 kr. vil ikke kunne begrunde en mangelssag.

Mangelssagen rejses ved, at køber senest 14 dage efter overdragelsen sender et skriftligt krav til sælger og administrator med en angivelse af manglernes art og en beløbsmæssig opgørelse over udgifterne ved udbedring. Udgifternes størrelse bør være sandsynliggjort. Modtager administrator en sådan anmodning indenfor den nævnte frist, tilbageholder administrator det opgjorte beløb, dog maksimum 50.000,00 kr. Køber må herefter sammen med sælger løse det opståede problem, om nødvendigt ved retssag om spørgsmålet. Det bemærkes, at udgifterne ved en mangelssag må forventes at skulle afholdes af den af parterne, som ikke får medhold i det rejste mangelsspørgsmål. Administrators arbejde i forbindelse med en mangelssag afregnes efter medgået tid og må ligeledes udredes af den tabende part. Udgifterne her vil min. udgøre 800,00 kr.

Administrator påbegynder afregning,

- a. andelsbogen kontrolleres for pant og udlæg
- b. andre krav sikres, herunder eventuelle restancer til foreningen
- c. administrator reserverer eventuelt til kommende afregninger, f.eks. til varme

Administrator indfrier de aktuelle forpligtelser og foretager den nødvendige reservation af kommende afregninger

For at sikre at køber overtager andelen uden belåning, sørger administrator for indfrielse af eventuelle tinglyste krav og eventuelle andre krav, der kan henføres til sælgers ejerskab, ligesom der tilbageholdes et mindre beløb til dækning af efterbetaling af varme eller lign.

3 uger efter overtagelsesdagen foretager administrator afregning, eventuelt i form af delafregning, hvis køber har fremsat mangelskrav

Køber og sælger afklarer mangelskrav indbyrdes

Når mangelskravet er afklaret giver sælger og køber besked om afklaringen til Boligexperten Administration.

Administrator afslutter handelen og køber modtager andelsbevis

Sælger modtager afregning af nettoprovenu fra administrator og administrator afslutter handelen ved fremsendelse af andelsbevis til køber, som herefter er registreret som beboer og andelshaver.

Administrator afregner beløb tilbageholdt for forbrug i sælgers ejertid, når afregning herover er fremkommet