



Andelsboligforeningen Saugstedlund

Overdragelsesprocedure for A/B Saugstedlund

Vejledningen følges, når et medlem ønsker at udtræde af foreningen og fraflytte sin bolig:

1. Andelshaver afleverer en skriftlig anmodning om at udtræde af foreningen til bestyrelsen. Herefter overtager administrator i samarbejde med bestyrelsen det videre forløb.
2. Bestyrelsen/administrator sørger for at kontakte foreningens valgte autoriseret byggesagkyndig, samt autoriserede håndværkere/firmaer, som besigtiger andelen og udfærdiger:

Tilstandsvurderingsrapport,

VVS-rapport

EL-rapport

indeholdende de fejl og mangler, der skal udbedres.

Desuden tages der stilling til andelsboligens vedligeholdelsesstand.

Desuden udfærdiges der Energimærkning, hvis der ikke foreligger en gældende rapport.

Bestyrelse/administrator rekvirerer håndværkere til at udbedre de fejl og mangler, der fremgår af tilstandsvurderingsrapporten, VVS-rapporten og El-rapporten.

Når alle fejl og mangler er udbedret, skal der udføres en genbesigtigelse af en autoriseret byggesagkyndig.

Ved gennemgangene skal der deltage en fra bestyrelsen.

Alle fejl og mangler skal være udbedret inden andelen sættes til salg.

Udgifterne til VVS-rapporten, El-rapporten og Energimærkning betales af sælger jfr. foreningens vedtægter § 15 stk. 3.

Udgifterne til tilstandsrapport deles af sælger og køber jfr. foreningens vedtægter § 14 stk. 4.

Andelshaveren skal fremlægge dokumentation for de forbedringer andelshaveren vil have med i beregningen for en prisfastsættelse, samt værdien af eventuelt eget udført arbejde.

Kopier for kommunale godkendelser.

Kopier for forandringer anmeldt/godkendt og opbevaret af bestyrelsen.

3. Hvis der ikke kan findes en køber fra ventelisten, eller andelshaver ikke selv har fundet en køber, men ønsker at sælge gennem ejendomsmægler, skal administrator fremsende:

Foreningens vedtægter

Overdragelsesprocedure

Seneste årsregnskab

Seneste budget

Referat fra seneste ordinære Generalforsamling og evt. referat fra ekstraordinær Generalforsamling

Energimærke

Vedligeholdelsesplan

Nøgleoplysningsskema for andelsboligforeningen

Nøgleoplysningsskema for andelsbolig til salg.

Specifikation af prisen indeholdende værdien af forbedringer, tilpasset og almindeligt løsøre i boligen, til ejendomsmægleren.

Når ejendomsmægleren har modtaget dokumenterne, kan ejendomsmægleren anmode om supplerende oplysninger via brev eller skema – en såkaldt andelsboligforespørgsel.

Andelshaver afholder udgiften for ovenstående.

4. Når der er fundet en køber via foreningens venteliste eller andelshaver selv har fundet en køber, eller køber er fundet gennem en ejendomsmægler, udfylder administrator/ejendomsmægler ”Aftale om overdragelse af andel”, som underskrives af andelshaver og køber.

Hvis ejendomsmægler udarbejder aftalen, skal denne sendes til godkendelse hos administrator og bestyrelse, inden den underskrives af sælger og køber.

Administrator/ejendomsmægler udleverer desuden dokumentet om købers fortrydelsesret ”Tillæg til aftale om overdragelse af andel”, som underskrives af køber.

5. Når køber og sælger har underskrevet overdragelsesaftalen, aftaler køber møde med bestyrelsen og medbringer den originale underskrevne overdragelsesaftale.
På mødet skal køber godkendes, hvorefter bestyrelsen underskriver overdragelsesaftalen.

Et eventuelt afslag skal meddeles skriftligt og være sagligt begrundet.

Køber sørger herefter for at aflevere den originale underskrevne overdragelsesaftale til administrator på dennes adresse, medmindre andet aftales.

6. Medvirker der ejendomsmægler, vil ejendomsmægleren som regel, i umiddelbar forlængelse af bestyrelsens godkendelse af aftalen, anmode administrator om at notere en transport.
Ved notering erklærer foreningen at ville overføre ejendomsmæglerens salær til denne, inden sælger får sin eventuelle del af salgsprovenuet.
Skønner administrator, at der ikke vil være dækning for ejendomsmæglerens salær i handlens provenu, bør administrator skriftligt gøre opmærksom på, at der efter hans opfattelse ikke er noget at

transportere, idet der ikke er dækning til samtlige rettighedshavere. Dermed har ejendomsmægleren mulighed for at aftale med rettighedshaverne, at han får dækning for sit salær forud for disse. Indgår ejendomsmægleren en sådan aftale, skal denne forevises administrator, som bør tage en kopi af denne til sagen.

7. Andelshaver oplyser bestyrelsen om den forventede overtagelsesdag. Køber sørger for indbetaling af hele overdragelsessummen til foreningen i henhold til vedtægterne.

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 administrator undersøge, om de tidligere indhentede oplysninger fra Andelsboligbogen fortsat er korrekte. Er det tilfældet, skal administrator betale rettighedshaverne i den rækkefølge, som fremgår af attesten fra Andelsboligbogen.

Administrator skal sikre sig, at udbetaling til rettighedshaverne sker med frigørende virkning på betingelse af, at rettighedshaverne aflyser deres krav i Andelsboligbogen eller pantet overføres til køber.

Administrator afregner overdragelsessummen med eventuelle fradrag senest 10 hverdage efter overtagelsesdatoen, forudsat beløbet er modtaget fra erhververen.

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.

Det er normalt, at foreningen tilbageholder et rimeligt beløb til dækning af købers eventuelle konstatering af fejl og mangler efter overtagelsesdagen.

Der kan desuden tilbageholdes et skønsmæssigt beløb til sikkerhed for efterbetaling af varmeudgifter og lignende.

8. Snarest muligt og indenfor 8 dage, gennemgår bestyrelsen boligen sammen med den nye andelshaver. Eventuelle krav angående mangelindsigelser skal opgøres i kroner/øre, så bestyrelsen har mulighed for at vurdere købers krav i forhold til eventuel tilbageholdelse i overdragelsessummen, hvorefter bestyrelsen seneste 14 dage efter overtagelsesdagen gør købers krav gældende overfor sælger. Efter orientering om mangelindsigelser er bestyrelsen ikke længere involveret. Det betyder, at en eventuel tvist om mangelindsigelser alene er en sag mellem køber og sælger.
9. Alle udgifter til foreningens administrator/bestyrelse i forbindelse med overdragelsen betales af sælger.

Dødsbo

10. I forbindelse med et dødsbo skal administrator/bestyrelsen sørge for:

Indhente en kopi af skifteretsattesten og evt. skiftefuldmagter.

Fremsende overdragelsesprocedure til bobestyrer/arvinger.

Hjælpe boet med at igangsætte overdragelse af andelen hurtigst muligt.

Anmelde foreningens økonomiske krav i boet.

Sende påkravsskrivelse til boet, hvis betaling af bo mv. udebliver.

Kontrollerer andelsboligen for evt. hæftelser.

Kontrollerer at overdragelsesaftalen er underskrevet af den/dem, der kan disponere på boets vegne.

ABF's anvisninger:

I de tilfælde hvor vi ikke selv har nogle retningslinjer, benytter foreningen ABF's anvisninger.

Godkendt på Generalforsamlingen den 07.04.2025

Faaborg, den 18.08.2025



Kirsten Moritzen



Jack Johansen



Mogens Kældsø Poulsen