

Vejledning til "Andelsboligskema"

– Supplement til Nøgleoplysningsskemaer og øvrige dokumenter

Bemærk at andelsboligskemaet bør fremsendes til andelsboligforeningen/administrator, efter ejendomsmægleren har modtaget foreningens dokumenter, herunder vedtægter, regnskab, nøgleoplysningsskemaer, generalforsamlingsreferater. I denne forbindelse bør ejendomsmægleren kun markere de spørgsmål til besvarelse, som mægleren ikke kan finde svar på i foreningens dokumenter.

Andelsboligforeningen/administrator:

I venstre side af dette felt angiver ejendomsmægleren andelsboligforeningens eller administrators navn og adresse samt evt. kontaktperson.

I højre side skal ejendomsmægleren angive adressen på den andelsbolig, som mægleren har fået til salg, og som forespørgslen vedrører. Andelsboligens eventuelle andelsbolignummer kan angives, såfremt foreningen anvender sådanne.

Der er desuden mulighed for at angive navnet på foreningen. Det er udelukkende nødvendigt at udfylde dette felt, såfremt skemaet sendes til en administrator.

Endelig skal ejendomsmægleren angive navnet på andelshaveren.

1. Forespørgsel til andelsboligforeningen/administrator

Feltet indeholder udelukkende standardtekst, som forklarer årsagen til fremsendelsen af skemaet til foreningen/administrator, samt hvordan skemaet besvares. Såfremt foreningen/administrator ikke er i besiddelse af oplysningen/svaret, kan der desuden besvares "Ved ikke". Såfremt der ikke er et egentlig afkrydsningsfelt hertil, kan det påføres manuelt.

2. Andelsboligens andelsværdi

2.1 Her angives den seneste opgjorte andelsværdi. Svaret vil oftest fremgå af andelsboligforeningens regnskab, og såfremt ejendomsmægleren er i besiddelse af et opdateret regnskab, kan der i dette tilfælde henvises hertil (evt. med sidehenvisning el.lign.). Feltet bør udfyldes, hvis oplysningen ikke fremgår tydeligt af regnskabet, eller hvis andelsværdierne efter regnskabets udarbejdelse er blevet reguleret.

Herefter følger en standardtekst, som forklarer, at som følge af Højesterets afgørelser af 18. januar 2013 skal andelsværdierne nedsættes automatisk ved salg mellem to generalforsamlinger, såfremt foreningens formue er faldet væsentligt siden sidste vedtagelse af det seneste regnskab og andelsværdi. Såfremt et sådan fald er indtrådt, skal foreningen reberegne andelsværdierne og angive den reberegnete andelsværdi i dette felt (og i "Nøgleoplysningsskema om andelsbolig til salg" pkt. Z3).

2.2 Er der foretaget en sådan reberegning af andelsværdien, skal foreningen krydse "Ja" og forklare, hvorfor man har reberegnet andelsværdien under dette spørgsmål.

Der kan være opstået forhold i foreningen siden sidste generalforsamling, som medfører, at foreningen er blevet nødt til at regulere andelsværdierne. Dette kan f.eks. være fordi foreningens formue er faldet væsentligt som følge af en ny og lavere offentlig vurdering / valuarvurdering, en stigning i en renteswaps kursværdi el.lign. Herudover kan foreningen på den sidste generalforsamling have besluttet, at andelsværdierne skal reguleres på et senere tidspunkt. Dette kan f.eks. være tilfældet, hvis foreningen har anmodet Skat om en ny offentlig vurdering, fordi man forventer at få denne forhøjet.

Såfremt det er muligt rent administrativt, må foreningen/administrator meget gerne oplyse ejendomsmægleren herom, såfremt det efter besvarelsen af nærværende skema konstateres, at der er indtrådt et fald i foreningens formue, eller der opstår andre forhold, som medfører, at andelsværdien skal reguleres.

Er der ikke foretaget en regulering af andelsværdierne siden sidste generalforsamling markeres "Nej".

2.3 Her angives fordelingstal for andelsværdien. I medfør af formidlingsbekendtgørelsen har ejendomsmægleren pligt til at oplyse andelsboligens fordelingstal for hhv. foreningens formue og boligafgift i salgsoptillingen. Dvs. at foreningen/administrator bedes oplyse, efter hvilken fordelingsnøgle/faktor hhv. foreningens formue og boligafgift fordeles efter. Der vil i langt de fleste tilfælde være tale om, at fordelingstallet skal oplyses som en brøk enten opgjort som:

$\frac{\text{andelsboligens oprindelige indskud}}{\text{andelsboligforeningens samlede oprindelige indskud}}$	<i>eller</i>	$\frac{\text{andelsboligens kvm-antal}}{\text{andelsboligforeningens samlede kvm-antal}}$
---	--------------	---

2.4 Her angives fordelingstal for boligafgiften. Se ovenstående.

2.5 Her kan det oprindelige indskud for den pågældende andelsbolig oplyses, såfremt det ikke fremgår af regnskabet, andelsboligbeviset eller andre dokumenter, som udleveres til ejendomsmægleren, oplyses størrelsen på det oprindelige indskud her. I modsat fald henvises til, hvilket dokument oplysningen fremgår af.

3. Opgørelse af maksimalprisen for andelsboligen

3.1 Her oplyses opgørelsen af andelsboligens maksimalpris. I forbindelse med salg af andelsboligen skal maksimalprisen i henhold til andelsboligforeningslovens § 5 opgøres. Dvs. at andelsværdien, værdien af forbedringer, boligens vedligeholdelsesstand og særlig tilpasset løsøre skal opgøres. Oplysningen skal også angives i "Nøgleoplysningsskema om andelsbolig til salg" pkt. 27, og såfremt dette er udleveret til mægleren, kan der blot henvises hertil.

Såfremt der foreligger en udspecificeret opgørelse af maksimalprisens enkelte poster, herunder særligt af forbedringer, særligt tilpasset inventar og mangler, f.eks. i form af en vurderingsrapport el.lign., bedes denne fremsendt til mægleren (hvis mægleren ikke allerede har modtaget den), således at denne kan udleveres til køber.

Såfremt foreningen endnu ikke har opgjort maksimalprisen endeligt, bedes foreningen/administrator i stedet oplyse proceduren for opgørelse af maksimalprisen. Er der f.eks. tale om, at der skal udarbejdes en vurderingsrapport, at sælgeren selv skal fremkomme med en opgørelse, som herefter skal godkendes af foreningens bestyrelse, eller er anvender foreningen en helt tredje procedure?

3.2 Foreningen bedes oplyse, hvorvidt der i andelsboligen findes hårde hvidevarer, som tilhører foreningen. Denne information er relevant i forbindelse med salget af andelsboligen, da sælgeren skal vide, at de ikke må tage dette løsøre med sig, at de ikke kan medregne værdien heraf under særligt tilpasset inventar i opgørelsen af maksimalprisen, og at de ikke kan medsælge det som andet løsøre. Tilsvarende skal køberen vide, at de ikke kommer til at eje dette løsøre, og at foreningen har vedligeholdelsespligten fsva. dette løsøre.

3.3 I mange foreninger er der regler om (eller kutyme for) udarbejdelse VVS-rapport, hvor andelsboligens VVS-installationer gennemgås for evt. fejl og mangler. Såfremt der er sådanne regler (eller kutymer) i foreningen, skal der markeres "Ja". Herudover skal det angives, hvorvidt VVS-rapporten allerede er udarbejdet og i så fald bedes kopi heraf fremsendt til mægleren.

Såfremt der er pligt til at udarbejde VVS-rapport, men denne endnu ikke er udarbejdet, bedes foreningen beskrive proceduren for indhentning af denne rapport. Dvs. skal rapporten bestilles af foreningen/administrator eller af sælgeren/ejendomsmægleren, hvad plejer prisen for rapporten at være,

opkræves denne direkte hos sælgeren, hvor (hos hvem) skal rapporten bestilles, hvor lang ekspeditionstid plejer der at være o.lign.?

3.4 I mange foreninger er der regler om (eller kutyme for) udarbejdelse el-rapport, hvor andelsboligens el-installationer gennemgås for evt. fejl og mangler. Såfremt der er sådanne regler (eller kutyper) i foreningen, skal der markeres "Ja". Herudover skal det angives, hvorvidt el-rapporten allerede er udarbejdet og i så fald bedes kopi heraf fremsendt til mægleren.

Såfremt der er pligt til at udarbejde el-rapport, men denne endnu ikke er udarbejdet, bedes foreningen beskrive proceduren for indhentning af denne rapport. Dvs. skal rapporten bestilles af foreningen/administrator eller af sælgeren/ejendomsmægleren, hvad plejer prisen for rapporten at være, opkræves denne direkte hos sælgeren, hvor (hos hvem) skal rapporten bestilles, hvor lang ekspeditionstid plejer der at være o.lign.?

3.5 I nogle foreninger er der regler om, at evt. mangler nævnt i vurderings-, VVS- og/eller el-rapporten, skal udbedres i forbindelse med salg. Såfremt der er sådanne regler i foreningen, skal der markeres "Ja". Herudover skal proceduren herfor beskrives. Dvs. er det et krav, at sælger skal udbedre alle eller visse mangler; præcist hvilke mangler skal udbedres; hvornår skal udbedringen være foretaget; hvordan bliver det konstateret, at manglerne er udbedret; hvad er konsekvensen, hvis manglerne ikke udbedres; såfremt sælgeren ikke har de økonomiske midler til at udbedre, er der da mulighed for at pligten kan overgå til køber osv.?

Andelsboligforeningen gøres opmærksom på, at der skal være særskilt hjemmel (i f.eks. vedtægten) til at pålægge en andelshaver udbedringsarbejder i forbindelse med overdragelse af andelsboligen.

4. Andelsboligforeningens lån etc.

4.1 Andelsboligforeningen bedes oplyse, såfremt der er optaget eller omlagt lån siden regnskabs udarbejdelse, som ikke fremgår af regnskabet.

Der gøres opmærksom på, at såfremt foreningen har optaget nye (større) lån, kan der være tale om, at foreningens formue er faldet væsentligt, og at andelsværdierne derfor skal reberegnes. Andelsboligforeningen bedes derfor desuden forklare, hvorvidt der er taget højde for værdien af disse lån i opgørelsen af foreningens formue og beregning af andelsværdierne – evt. under spørgsmål 2.2.

Herefter følger et rent tekstfelt, der gør foreningen opmærksom på, at der evt. skal udfyldes en "Erklæring om væsentlige ændringer i "Nøgleoplysningsskema for andelsboligforeningen"" samt evt. regulering af andelsværdierne.

4.2.a Såfremt foreningen har optaget et eller flere lån med solidarisk hæftelse, betyder det, at hver enkelt andelshaver hæfter med sin personlige formue for *hele* gælden. Det vil fremgå af låneaftalen med den pågældende kreditor, om de har betinget sig en sådan hæftelse. Hvis foreningen har optaget lån med en sådan hæftelse, skal der markeres "Ja", ligesom det skal oplyses hvilke(t) lån, der har en sådan hæftelse. Der kan henvises til regnskabet, såfremt oplysningen fremgår her.

4.2.b Såfremt foreningen har optaget lån med pro rata hæftelse, betyder det, at hver enkelt andelshaver hæfter med sin personlige formue for *en forholdsmæssig andel* af gælden. Det vil fremgå af låneaftalen med den pågældende kreditor, om de har betinget sig en sådan hæftelse. Hvis foreningen har optaget lån med en sådan hæftelse, skal der markeres "Ja", ligesom det skal oplyses hvilke(t) lån, der har en sådan hæftelse. Der kan henvises til regnskabet, såfremt oplysningen fremgår her.

4.3 Såfremt foreningen har optaget lån med en tilknyttet renteswap, skal værdien af renteswappen indgå i beregningen af andelsværdierne, hvis foreningens ejendom værdiansættes ud fra den offentlige vurdering eller en valuarvurdering. Der skal i dette tilfælde markeres "Ja", såfremt foreningen har optaget

lån med renteswap, ligesom det skal angives, hvorvidt der er taget højde for renteswappens værdi ved beregning af andelsværdierne. Hvis man bevidst har undladt at tage højde for renteswappens værdi ved beregning af andelsværdierne som følge af, at foreningens ejendom værdiansættes efter anskaffelsesprisen, kan dette f.eks. oplyses under skemaets pkt. 10. Der kan henvises til regnskabet, såfremt oplysningen fremgår her.

Herefter følger en ren standardtekst, om hvornår en renteswap skal medregnes i opgørelsen af andelsværdierne.

5. Hvad skal andelshaveren betale til andelsboligforeningen?

5.1 Feltet skal bruges til at beskrive præcist, hvad andelshaveren af den pågældende andelsbolig skal betale til foreningen. Det er udelukkende de beløb, der skal betales direkte til foreningen, som angives. Såfremt andelshaveren betaler for f.eks. vand og/eller varme direkte til forsyningsselskabet angives blot et kryds eller en streg el. lign. Det angives ligeledes, hvad der betales i alt.

Herefter oplyses det, om de(t) angivne beløb, er betaling pr. måned, kvartal, år el.lign., samt hvornår beløbet opkræves, f.eks. sidste hverdag i måneden el.lign.

Der kan evt. henvises til "Nøgleoplysningsskema om andelsbolig til salg" pkt. Z9-Z11, såfremt beløbene fremgår her.

5.2 Såfremt der ydes fælles tv-signal, bedes det oplyst, hvilken form for tv-signal, der leveres (f.eks. kabel-tv, fællesantenne el.lign.) samt hvilken leverandør, f.eks. YouSee, Stofa el.lign.

Herudover bedes det oplyst hvad ydelsen indeholder. Her tænkes navnlig på, hvilke kanaler (stor/mellem/lille pakke) der kan ses.

Til sidst bedes det oplyst om der er antenneforening, om andelsboligen er tilmeldt, hvilke evt. opsigelsesregler der findes, om man betaler til anlægget, uanset om man er tilmeldt eller ej, og om der er overtagelsesgebyr (hvis ja, bør gebyret oplyses).

5.3 Såfremt der ydes fælles internet, bedes det oplyst, hvilken form for internet, f.eks. via kabel, telefon, bredbånd el.lign., samt hvilken leverandør, f.eks. TDC, Telia el.lign. Herudover bedes det oplyst, om man har pligt til at aftage denne ydelse. Kan andelshaveren fravælge ydelsen, krydses "Nej". Endelig bedes det oplyst hvad ydelsen indeholder. Her tænkes navnlig på, hvilken hastighed o.lign. der leveres.

5.4 Det skal oplyses om boligafgiften indeholder forbedringsforhøjelser, også kaldet moderniseringstillæg. Et moderniseringstillæg er et beløb, der tillægges boligafgiften, og som f.eks. skyldes, at lejerne før stiftelsen af andelsboligforeningen betalte forskellige beløb i leje som følge af, at de forskellige lejligheder var i forskellig stand – eller at der efterfølgende er foretaget modernisering af visse andelsboliger. Såfremt beløbet vedr. boligafgift nævnt under pkt. 5.1 indeholder et sådant tillæg krydses "Ja". Herudover oplyses, hvor stor en del tillægget udgør, og hvorvidt det kan indfries. Hvis moderniseringstillægget fremgår af pkt. 5.1, kan der henvises hertil. Hvis moderniseringstillægget kan indfries, oplyses det desuden, hvad dette vil koste, ligesom det bør oplyses, såfremt moderniseringstillægget udløber på et givent tidspunkt.

5.5 Der er her mulighed for at angive evt. gebyr, som foreningen/administrator opkræver hos hhv. sælgeren og/eller køberen for at registrere salget af andelsboligen.

Herudover er der mulighed for at oplyse, såfremt foreningen/administrator opkræver andre beløb eller gebyrer i forbindelse med salget af andelsboligen hos hhv. køber og/eller sælger. Dette kan f.eks. være særlige gebyr for at notere en transport til ejendomsmægleren, reberegne andelsværdierne, forudbetalt boligafgift, indbetaling af depositum el.lign. Der er et tekstfelt til beskrivelse af disse beløb/gebyrer, hvor det skal beskrives, hvilke beløb/gebyrer der er tale om, størrelsen herpå, samt til hvem beløbet skal betales. Såfremt der ikke er plads under pkt. 5.5, kan der gives supplerende oplysninger under pkt. 10.

Ejendomsmægleren er forpligtet i henhold til ejendomsmæglerloven (LOFE) at videregive sådanne oplysninger til hhv. køber og sælger.

5.6 Her angives det, hvornår overdragelsessummen (købesummen) skal indbetales til foreningen/administrator. Dette fremgår af de fleste vedtægter og kan f.eks. være 5, 10 eller 14 dage før overtagelsesdagen. Hvis oplysningen fremgår tydeligt af vedtægterne, og mægleren er i besiddelse heraf, kan der blot henvises til vedtægtens bestemmelse.

5.7 Her oplyses navn, registreringsnummer og kontonummer på forenings/administrators pengeinstitut, hvortil købesum, gebyrer, boligafgift o.lign. skal indbetales. Såfremt der er tale om forskellige kontonumre til de forskellige beløb, der skal indbetales til foreningen, bedes dette angivet under pkt. 10 (med henvisning hertil under pkt. 5.7).

6. Andelsboligforeningens drift

6.1 Her oplyses det, hvorvidt man i foreningen har vedtaget at igangsætte større istandsættelsesarbejder.

Hvis der svares JA hertil, bedes det efterfølgende forklare flg.:

- hvilke istandsættelsesarbejder, der er tale om, f.eks. nyt tag, nye faldstammer, facaderenovering el.lign.
- hvordan istandsættelsesarbejderne skal finansieres; skal der betales et éngangsbeløb, optages der nye lån (hvis ja hvilke) eller anvendes foreningens formue.
- hvordan vil det påvirke boligafgiften? Ved optagelse af nye lån skal der betales ydelser hertil, hvornår vil en evt. stigning indtræffe,
- hvordan vil det påvirke andelsværdierne? Når der gennemføres vedligeholdelsesarbejder i en forening, betyder det oftest, at der skal optages lån hertil, eller at foreningen anvender en opsparet kapital til betaling heraf. Herved vil foreningens formue ændres, hvorved andelsværdierne vil blive ændret. Formuen vil ofte falde, da man på den ene eller anden måde bruger af foreningens formue til at betale for istandsættelsesarbejderne. Bemærk at arbejderne sjældent vil medføre en tilsvarende værdistigning i ejendommens værdi, da det kun er egentlig forbedringer og ikke almindelig vedligeholdelse, der medfører værdistigninger. Hvis andelsværdierne påvirkes, bedes foreningen forklare, hvad den nye andelsværdi for nærværende andelsbolig forventes at blive, og hvornår den vil blive reguleret, samt andre relevante informationer for en kommende andelshaver. Hvis andelsværdierne ikke påvirkes, bedes foreningen forklare hvorfor. Dette kan f.eks. være fordi man allerede har taget højde for vedligeholdelsesarbejderne i opgørelsen af den oplyste andelsværdi.

Foreningen kan evt. give supplerende oplysninger om vedtagne istandsættelsesarbejder under pkt. 10, f.eks. hvornår disse forventes at gå i gang, hvornår forhøjelse af boligafgiften indtræder, hvornår en evt. éngangsbetaling skal betales, hvilke gener andelshaverne må forvente og evt. andre relevante informationer for en ny og kommende andelshaver. I dette pkt. kan der desuden oplyses om, såfremt der i foreningens bestyrelse og/eller på tidligere generalforsamlinger har været diskuteret gennemførelsen af arbejder, som vil kræve en forhøjelse af boligafgiften eller indbetaling af et éngangsbeløb fra andelshaverne – og disse diskussioner stadig pågår, dvs. at der stadig er sandsynlighed for at arbejderne vil blive gennemført.

Såfremt der foreligger en vedligeholdelses- eller driftsplan foreningen, og/eller såfremt der er oplysning herom i Nøgleoplysningsskema om andelsboligforeningen pkt. L3-L5, kan der evt. henvises hertil.

6.2 Såfremt foreningen har truffet andre beslutninger, der vil påvirke den oplyste boligafgift bedes det oplyst her. Det bedes samtidig oplyst, hvad den nye boligafgift forventes at blive, samt hvorfor denne

ændring er foretaget. Sådan beslutning kan f.eks. være taget, hvis foreningen har konstateret, at den nuværende boligafgift er for lav til at dække foreningens faste udgifter.

6.3 Såfremt foreningen har truffet andre beslutninger, der vil påvirke den oplyste andelsværdi, bedes det oplyst her. Det bedes samtidig oplyst, hvad den nye andelsværdi forventes at blive, samt hvorfor denne ændring er foretaget. Sådan beslutning kan f.eks. være taget, hvis foreningen har besluttet at omlægge lån, indhente en ny vurdering af foreningens ejendom el.lign.

6.4 Såfremt foreningen har fået udført mangelfuldt entreprisarbejde på foreningens ejendom (eller i forbindelse med opførelse af foreningens ejendom) bedes dette oplyses (sæt kryds ud for "Ja").

Herudover bedes foreningen oplyse, hvordan foreningen har forholdt sig hertil. Er der en verserende retssag mod entreprenøren herom, har entreprenøren udbedret til fulde, har forsikringen dækket udbedringen, har foreningen måtte påtage sig selv at udbedre el.lign.?

7. Øvrige oplysninger

7.1 Foreningens bedes oplyse, såfremt der er en venteliste i foreningen, som skal spørges, inden andelsboligen kan sælges til en af ejendomsmægleren fundet køber. Hvis dette er tilfælde, bedes foreningen oplyse proceduren herfor, dvs. hvornår skal ventelisten spørges, hvem sørger for at spørge ventelisten, hvor lang tid vil det tage at afklare, hvorvidt en køber fra ventelisten skal købe andelsboligen o.lign.

7.2 Foreningen bedes oplyse, såfremt der er særlige procedurer i foreningen for aflæsning af vand, varme, el, gas o.lign. Dvs. hvorvidt dette foretages af sælger og køber selv, hvorvidt der deltager et bestyrelsesmedlem, om det skal gøres på et bestemt tidspunkt osv.

7.3 Foreningen bedes oplyse, såfremt det er tilladt at anvende reguleringsklausuler. En reguleringsklausul er en frase i købsaftalen mellem køber og sælger, hvorefter parterne aftaler, at købesummen efterfølgende skal reguleres i opad eller nedad gående retning. F.eks. kan det aftales, at andelsværdien reguleres i henhold til den andelsværdi, der besluttet på førstkomende generalforsamling.

Det bedes oplyst, hvorvidt foreningen accepterer, at parterne indgår sådanne aftaler i købsaftalen. Såfremt foreningen udelukkende kan acceptere dette, såfremt man anvender en bestemt formulering, bedes formuleringen heraf angives, således at ejendomsmægleren kan evt. anvende denne ved udarbejdelse af købsaftalen. Foreningen gøres opmærksom på, at evt. forbud mod reguleringsklausuler, eller krav om anvendelse af bestemt formulering kræver, at der er truffet beslutning herom på en generalforsamling. Der gøres opmærksom på, at opadgående reguleringsklausuler kan være i strid med andelsboliglovens § 5 vedr. maksimalpriser, såfremt stigningen i foreningens formue ikke er indtruffet på aftaletidspunktet.

7.4 Hvis der er særlige regler vedr. fremleje/udlejning af andelsboligen, bedes disse oplyst. Der kan evt. henvises til relevant bestemmelse i vedtægt eller husorden.

7.5 Hvis der er særlige regler vedr. husdyr i andelsboligen, bedes disse oplyst. Der kan evt. henvises til relevant bestemmelse i vedtægt eller husorden.

7.6 Foreningen bedes oplyse hvilke evt. brugsretter, der knytter sig til andelsboligen. Det kan f.eks. være brugsret til et depotrum el.lign.

7.7 Foreningen bedes oplyse hvilke evt. fællesfaciliteter, der findes i andelsboligforeningen. Det kan f.eks. være fælles vaskeri, tørrerum, selskabslokaler el.lign.

7.8 Her oplyser foreningen/administrator, såfremt der eksisterer en kutyme i foreningen, hvorefter der automatisk reserveres/tilbageholdes et beløb til evt. mangler, som køberen konstaterer i andelsboligen efter overtagelsesdagen. Hvis der eksisterer sådan kutyme, bedes det oplyst, hvor meget der tilbageholdes. Det kan f.eks. være et fast beløb på kr. 5.000, 10.000 eller noget helt tredje.

Spørgsmålet stilles, eftersom Brancheforeningernes fælles overdragelsesaftale afs. 8 indeholder et felt til angivelse af denne oplysning.

7.9 Her oplyser foreningen/administrator, såfremt der eksisterer en kutyme i foreningen, hvorefter beløb, der er tilbageholdt for mangler, udbetales til sælgeren efter en given periode, såfremt køber ikke har retsforfulgt sit krav. Det kan f.eks. være 3, 6 eller 12 måneder efter overtagelsesdagen.

7.10 Såfremt andelshaveren er i restance overfor foreningen, bedes der sat kryds ud for "Ja", ligesom det bør angives, hvor stor restancen er på det pågældende tidspunkt. Ejendomsmægleren skal bruge denne oplysning til at kunne lave en opgørelse over de udgifter sælgeren har i forbindelse med salget (salgsbudget) for at kunne vurdere, om salgsprisen skønnes at kunne dække disse udgifter. Ejendomsmægleren har pligt hertil i henhold til ejendomsmæglerloven (LOFE). Såfremt foreningen har mulighed for at holde ejendomsmægleren orienteret om andelshaverens restance til foreningen, vil dette naturligvis være en fordel, men dette er ikke et krav. Dog vil restancens størrelse skulle oplyses igen i forbindelse med salg af andelsboligen, da mægleren på dette tidspunkt er forpligtet til at lave en opdateret opgørelse over sælgeren indtægter og udgifter i forbindelse med salget (salgsprovenu).

7.11 Såfremt andre andelshavere er i restance, bedes der sat kryds ud for "Ja", ligesom det bør angives, hvor stor restance er på det pågældende tidspunkt. Dette er relevant for en kommende andelshaver at vide, da det kan betyde ekstrabetalinger for andelshaveren, såfremt foreningen ikke kan få sit krav dækket i forbindelse med en eksklusion af den andelshaver, der er i restance.

8. Dokumenter mv.

8.1 I dette felt skal ejendomsmægleren afkrydse de dokumenter, som ejendomsmægleren ønsker fremsendt fra foreningen/administrator. Som udgangspunkt bør disse dokumenter dog allerede være fremsendt til mægleren på tidspunktet for udarbejdelsen af Andelsboligskemaet, men der kan være foreninger, som først fremsender dokumenterne sammen med Andelsboligskemaet, ligesom der kan være visse dokumenter som fortsat mangler på dette tidspunkt.

Foreningen/administrator kan evt. henvise til foreningens hjemmeside, såfremt dokumenterne er tilgængelige her. Såfremt der er andre dokumenter/skrivelser el.lign. i foreningen, som er af relevans for salget af andelsboligen, bedes foreningen desuden fremsende disse uopfordret.

Bemærk at alle dokumenter markeret med *) er dokumenter, som skal udleveres til køber i alle andelsbolighandler, jf. bekendtgørelse om oplysningspligt ved salg af andelsbolig mv. § 1. Herudover er det et krav i henhold til lov om fremme af energibesparelser i bygninger, at foreningen udleverer en energimærkningen af foreningens ejendom til sælger, medmindre der er tale om tæt/lav bebyggelse (dvs. rækkehuse, dobbelthus mv.).

8.2 Her oplyses adressen på foreningens evt. hjemmeside. Såfremt der er oplysninger, som mægleren skal kunne tilgå, og som kun kan tilgås via kodeord el.lign., bedes dette også oplyst.

8.3 Her angiver foreningen/administrator, hvorvidt foreningen benytter Brancheorganisationernes fælles overdragelsesaftale for køb/salg af andelsbolig.

Dette er en formular, som er udarbejdet af Andelsboligforeningernes Fællesrepræsentation (ABF), Dansk Ejendomsmæglerforening (DE), EjendomDanmark (ED), Foreningen af Advokater med Ejendomsadministration og Danske Boligadvokater med henblik på at lette andelsbolighandler ved, at alle aktører anvender den samme standardformular.

Hvis foreningen anvender formularen, bedes foreningen fremsendes en delvist udfyldt aftale ved udbud af andelsboligen til mægleren. Mægleren kan herefter taste informationerne ind i sit boligsystem, og når der er fundet en køber til andelsboligen, kan mægleren udarbejde en ny overdragelsesaftale, inkl. informationerne fra foreningen og tilføjet ekstra informationer om køber og aftalen mellem køber og sælger. Denne aftale bør herefter kunne godkendes af foreningen.

Såfremt foreningen anvender denne fremgangsmetode, vil flere af spørgsmålene i dette skema blive besvaret ved udfyldelse af overdragelsesaftalen og behøver derfor ikke blive besvaret her i skemaet.

Såfremt foreningen ikke anvender denne formular, eller anvender en anden fremgangsmetode end beskrevet ovenover, bedes foreningen/administrator oplyse, hvilken formular og fremgangsmetode der så anvendes ved udarbejdelse af overdragelsesaftale. Har foreningen sin egen formular, der skal anvendes i alle andelsbolighandler, bedes udkast hertil fremsendt til ejendomsmægleren således, at mægleren kan se om der er særlige vilkår, som mægleren skal huske at have med i den aftale, der laves hos mægleren – eller så mægleren blot kan udfylde denne og få parternes underskrifter herpå.

8.4 Eftersom ejendomsmægleren er forpligtet i henhold til ejendomsmæglerloven (LOFE) til at indhente diverse oplysninger om både andelsboligen og andelsboligforeningen, skal ejendomsmægleren indhente en Ejendomsdatarapport. Denne kan kun hentes af ejendomsmægleren i fuld længde, såfremt ejeren af ejendommen har givet ejendomsmægleren skriftlig tilladelse hertil. Ejendomsmægleren anmoder derfor om foreningens samtykke til at indhente Ejendomsdatarapporten. Det er derfor meget vigtigt, at foreningen/administrator krydser ”Ja” hertil.

8.5 Her angives foreningens cvr-nr.

9. Supplerende oplysninger / spørgsmål fra ejendomsmægleren til andelsboligforeningen

I dette felt kan ejendomsmægleren angive evt. supplerende spørgsmål til andelsboligforeningen. Foreningen/administrator bedes besvare disse. Såfremt foreningen/administrator ikke forstår ejendomsmæglerens spørgsmål eller har brug for få dette præciseret, bedes foreningen/administrator rette henvendelse til ejendomsmægleren pr. mail eller telefon.

10. Supplerende oplysninger / bemærkninger fra andelsboligforeningen til ejendomsmægleren

I dette felt kan andelsboligforeningen beskrive alle de øvrige oplysninger om foreningen, som foreningen ønsker videregivet til køberen, f.eks. hvilket evt. depotrum der hører til andelsboligen, hvilke øvrige fælles faciliteter, der findes i foreningen, regler vedr. vaskerum, hvorvidt der er særlige traditioner i foreningen som f.eks. fælles gårdage, julearrangementer, om der er individuelle lån til foreningen, som andelshaveren er forpligtet til at overtage og på hvilke vilkår el.lign.

Herudover kan foreningen beskrive de procedurer, regler el.lign., som foreningen ønsker, at ejendomsmægleren skal være opmærksom på og overholde i forbindelse med formidlingen af salget af andelsboligen.

Gebyr / Underskrift

Under dette felt kan foreningen angive, hvilket beløb foreningen opkræver for besvarelse af nærværende ”Andelsboligskema”. Angiv venligst registrerings- og kontonummer, såfremt dette beløb skal indsættes på en anden konto, end den nævnt under pkt. 5.8.

Herudover er der et felt, hvor hhv. ejendomsmægleren og foreningen/administrator kan angive dato og underskrift.

Til sidst er der et afsnit, hvor foreningen/administrator kan angive kontaktoplysninger på den der har udfyldt skemaet samt for anden relevant kontaktperson i foreningen eller hos administrator.