

# Køreplan for salg af andel

Adresse: Bellahøjvej 333. 5.th.

Lejligheds nr. 333

HVAD:	DATO.	HVEM
Opsigelse modtaget den. (ved modtagelse, oprettes køreplan for salg af andel)	___/___-2021	_____
Opsigelse sendes til administrator.	___/___-2021	_____
Salg via ventelisten. (hvis ja, se procedure for salg via venteliste)	JA / NEJ	_____
Køber fundet på ventelisten.	JA / NEJ	_____
Salg til sammenlægning. (hvis ja, se side 2.)	JA / NEJ	_____
Ansvarlig for salget. Mail til den ansvarlige	JA / NEJ	_____
Lovlighedserklæring for VVS modtaget	___/___-2021	_____
Fejl og mangler.	JA / NEJ	_____
Fejl og mangler ordnet. (skal ordnes inden salget)	___/___-2021	_____
Erklæring for VVS sendes til administrator.	___/___-2021	_____
Lovlighedserklæring for el modtaget.	___/___-2021	_____
Fejl og mangler.	JA / NEJ	_____
Fejl og mangler ordnet. (skal ordnes inden salget)	___/___-2021	_____
Erklæring for el sendes til administrator.	___/___-2021	_____
Byggesager der ikke er søgt eller afsluttet.	JA / NEJ	_____
Byggesag afsluttet.	___/___-2021	_____
Bestille tid til vurdering af lejligheden. Med i mail: Opsigelse, lovlighedserklæringer, tidligere vurdering og salg.	___/___-2021	_____
Liste over forbedringerne fra andelshaver	___/___-2021	_____
<b>Kopier af lejlighedens papirer til varmemesteren (varmemesteren deltager i vurderingen)</b>	___/___-2021	_____
Lejligheden vurderes. varmemesteren deltager for bestyrelsen.	___/___-2021	Varmemesteren
Vurderingsrapport modtaget. Husk at sende kopi til administrator + faktura.	___/___-2021	_____
Vurderingsrapport sendes til administrator.	___/___-2021	_____
Vurderingsrapport sendes til køber.	___/___-2021	_____
Bemærkninger fra vurderingsmanden. Fejl og mangler er ordnet.	JA. / NEJ ___/___-2021	_____
Indsigelse til vurderingsrapporten.	JA. / NEJ	Hvis ja se bilag

# Køreplan for salg af andel

Adresse: Bellahøjvej 333. 5.th.

Lejligheds nr. 333

HVAD:	DATO.	HVEM
Nøgleeplysningseskema modtager fra administrator.	___/___-2021	_____
Kontrol af udkast til slutseddel (bestyrelsesmedlemmet der deltager i salget)	___/___-2021	_____
Administrator - udsendelse af slutseddel, samt nøgleoplysninger på lejligheden m.m. <b>(se side 2)</b>	___/___-2021	_____
Informationsmøde – praktiske ting på kontoret.	___/___-2021	_____
Nøgler: Ny nøgleseddel. <b>(se side 2)</b> <b>(Den nye nøgleseddel til varmemesteren)</b>	JA. / NEJ.	_____
Ønsker køber at vi opbevarer nøgle til til lejligheden <b>(Er sælger med i ordningen – nøgle retur?)</b>	JA. / NEJ.	_____
<b>Andelsbevis modtaget?</b> <b>Andelshaver afleveret andelsbevis d.</b>	JA / NEJ ___/___-2021	_____
Internet - Fiberby bilag på afmelding udfyldes og underskrives af sælger / køber ved overtagelse af forbindesen	___/___-2021	_____
Beregning af Copydan og administration. <b>(se side 3)</b> Hvis køber ikke overtager tv-pakken	___/___-2021	_____
Aflæsning af varme + beregning lavet. <b>(se side 3)</b>	___/___-2021	_____
Papir til køber fra administrator	JA. / NEJ.	_____
Papir på afregning fra administrator. 90 %.	JA. / NEJ.	_____
Papir på afregning fra administrator. 10 %.	JA. / NEJ.	_____
Salget afsluttet.	___/___-2021	_____

Bemærkninger:

---

---

---

---

# Køreplan for salg af andel

Adresse: Bellahøjvej 333. 5.th.

Lejligheds nr. 333

## Forklaring til "køreplan for salg af andel"

### Papir der skal bruges ved sammenlægning af lejligheder:

Aftale om sammenlægning

### Udsendelse af udkast til slutseddel, samt nøgleoplysninger på lejligheden

Administrator udarbejder nøgleoplysninger, når de har modtaget vurderingsrapporten og sender den til Solbjerg. Udkast til slutseddel sendes til sælger og køber senest 10 dage efter modtagelsen af vurderingsrapporten. Husk at vedhæfter nøgleoplysninger på lejligheden.

*NB: mangler der en køber, sendes udkast til slutseddel og nøgleoplysninger på lejligheden til sælger. Når køber er fundet indkaldes til salg.*

### Indkaldelse til salget, køber

Formular "indkaldelse til salg"

Udkast til slutseddel

Nøgleoplysninger på lejligheden

Lovlighedserklæringer fra EI og VVS

### Nedenstående udleveres og ordnes ved møde på ejendomskontoret med køber og sælger:

#### Velkomstbrev

Husorden

Aflæsning af el og gas.

Aflæsning af varme.

Byggeregler i ejendommen

Fællesantenne.

Hængelås.

Navn på gade og opgang.

Nøgler til ejendommen iflg. regler.

Telefonlister

Vaskemaskiner

ProBo

Ista / Clorius

Brandvæsnet

#### Under udarbejdelse.

(gennemgang af bestyrelsen)

Sælger & køber.

Radiatorer og varmtvand

(gennemgang af bestyrelsen)

(gennemgang af bestyrelsen)

Udlevering af 2 stk. nøgler, evt. byt lås.

Navneseddel til varmemesteren

Lav ny nøgleseddel.

Til ejendommens håndværkere

Regler for + formular "afgift for vaskemaskiner"

information om ProBo

Sådan sparer du på varmen

Undgå brand derhjemme

### Nedenstående skal sælger aflevere: (kan godt være sælger ved overdragelse)

Til køber: Brikker og nøgler ifølge kvittering for brikker og nøgler + nøgler til lejligheder

Til Ejendommen: Evt. ekstra udleveret brikker og nøgler.

Alt ifølge "Brikker og nøgler i ejendommen"

### Nedenstående skal ordnes i forbindelse med salget:

1. Hvis der stadig er fejl og mangler (mangeludbedring) i lejligheden, jævnfør vurderingsrapportens **skal** der tilbageholdes penge, som så udbetales til den der retter fejl og mangler.
2. Aflæsning af varme og varmtvandsmåler i lejligheden (Sælger og køber) Evt. tilbageholdelse af ekstra varmebidrag, når beregningen laves.
3. EVT. tilbageholdelse af Copydan og administrationsgebyr når beregning er lavet.

*OBS! I perioden efter d. 1. september og frem til varmeregnskabet kommer, skal der laves beregninger for både det gamle og det nye varmeregnskab. (Husk at der evt. skal tilbageholdes et beløb for begge perioder)*

### Følgende dokumenter sendes til administrator.

**Originalt andelsbevis**

Kopi af opsigelsen

**Kopi af slutseddel**

Kopi af lovlighedserklæringer vedrørende EL og VVS

Kopi af evt. relevante dokumenter i salget

Aflæsning af varmekonsum + beregning

Evt. diverse udlæg fra ejendommen

Af og tilmelding Fiberby ved salg (kun til intern brug)

dokumenter\Formularer\Salg2. Køreplan for salg.dato.doc

Hjemmeside: [www.absolbjerg.dk](http://www.absolbjerg.dk)

Mailadresse: [absolbjerg@absolbjerg.dk](mailto:absolbjerg@absolbjerg.dk)

Forklaring til "køreplan for salg af andel" se side 3