

Indholdsfortegnelse

Forord	2
Generelle meddelelser	3
Generalforsamling.....	3
Bestyrelsen	3
Arbejdsdage	3
Telt, borde og stole	3
Fester.....	3
Flagning	3
Legeplads	4
Redskaber.....	4
Haveaffald.....	4
Grønt område	4
Hastighedsbegrænsning	4
www.soehustofte.dk.....	4
Vedligeholdelse	5
Haven	5
Træbeklædning udvendig.....	5
Tagrender	5
Indvendigt træværk	5
Parketgulve	5
Trappe	6
Fuger i bryggers	6
Fuge ved trappe.....	6
Fuger i badeværelset	6
Fliser	6
Lofter	6
Vægge	7
Veluxvinduer.....	7
Hårde hvidevarer.....	7
Overflademål og forbrug af maling.....	7
Supplerende bebyggelse	8
Forsikringer	9
Bygningsforsikring	9
<i>Grunddekning</i>	9
<i>Brand</i>	9
<i>Rør og kabel/stikledning</i>	9
<i>Svamp</i>	9
<i>Insekt</i>	9
<i>Løsoøre</i>	9
<i>Ansvar</i>	10
Erhvervsforsikring	10
Motorkøretøjsforsikring	10
Arbejdsskadeforsikring	10
Køb og salg.....	11
Plantegninger.....	15
Oversigt over foreningen	15
Bolig – stue	16
Bolig - 1. sal.....	17
”Køb af andelsbolig – spørgsmål og svar”	18

Forord

Denne informationsmappe er lavet for andelshaverne i Søhustofte afd. III. Heri kan man finde oplysninger, der vedrører andelsboligforeningen, som for eksempel generalforsamling, bestyrelsen, sommerfest, salg af andel, vedtægter osv.

God fornøjelse med læsningen.

Med venlig hilsen

Bestyrelsen
Marts 2021

Generelle meddelelser

Generalforsamling

Generalforsamlingen er foreningens højeste myndighed. Den afholdes hvert år inden udgangen af april måned, og alle andelshavere indkaldes hertil mindst 14 dage inden afholdelsen. Bestyrelsen vil på generalforsamlingen aflægge beretning for årets gang, gennemgå årets regnskab, lægge budget for det kommende år og fremlægge indkomne forslag. Desuden er der valg af bl.a. bestyrelse og revisor.

Ønsker en andelshaver et forslag behandlet på generalforsamlingen, skal dette være bestyrelsesformanden i hænde senest 8 dage inden afholdelsen.

Bestyrelsen

Bestyrelsen varetager den daglige drift af andelsboligforeningen. Den vælges af generalforsamlingen, og består af 3 til 5 medlemmer. Bestyrelsesformanden og kasserer vælges direkte af generalforsamlingen i henholdsvis lige og ulige år. Der vælges tillige 1-2 suppleanter.

Ønsker en andelshaver et forslag behandlet på et bestyrelsesmøde, afleveres forslaget forud til et af bestyrelsens medlemmer.

Arbejdsdage

Bestyrelsen vil to gange årligt indkalde til arbejdsdage, hvor de enkelte andele skal deltage i vedligeholdelsen af fællesarealerne. Den enkelte andelshaver kan dog udføre arbejdet på en anden end de af bestyrelsen fastsatte arbejdsdage eller betale sig fra arbejdsydelsen - se mere i husordenens punkt 5.

Telt, borde og stole

Foreningen ejer et telt, som blandt andet bruges til sommerfesten. Dette telt står til rådighed for alle foreningens andelshavere til opsætning på det grønne område. Der forefindes desuden borde og stole, som kan lånes sammen med – eller separat af – teltet. Ønsker man at benytte teltet, skal der rettes henvendelse til bestyrelsen eller foreningens teltansvarlige, som vælges på generalforsamlingen. Vi foreslår dog, at teltet kun tages i brug i sommerperioden.

Fester

Foreningen afholder hvert år en sammenkomst til Skt. Hans. Desuden afholdes en årlig sommerfest. Disse arrangeres af et af generalforsamlingen nedsat festudvalg.

Husk at sætte et stort kryds i kalenderen, så vi alle kan få en hyggelig dag og aften sammen.

Flagning

Alle beboere i foreningen kan få hejst flaget på deres fødselsdag. Nye eller ændrede aftaler om flagning skal ske ved henvendelse til den på generalforsamlingen valgte flagansvarlige.

Legeplads

Afdeling III's legeplads er etableret af foreningen til brug for dens beboere. Vedligeholdelsen sker gennem et udvalg nedsat på generalforsamlingen, men kan også finde sted på de årlige arbejdsdage. Alle andele skal ligge inde med nøglen til sandkassen. Nøglen kan også anvendes til foreningens redskaber.

Redskaber

Til hver andel hører en nøgle, der giver adgang til stige, trillebør samt kompressor, der er placeret ved det grønne skur efter nr. 140. Det er vigtigt, at tingene kommer på plads og bliver aflåst efter brug, så andre i foreningen også kan få glæde af dem.

Adgangen til det grønne skur kan kun ske ved henvendelse til bestyrelsen.

Haveaffald

Foreningen har en kompostbunke til haveaffald overfor det grønne skur. Her kan foreningens beboere aflevere deres haveaffald, og bunken vil blive tømt, når den er fyldt op.

Husk, at bunken *kun* er til haveaffald.

Grønt område

Foreningens grønne område er tilgængeligt for alle, så hjælp hinanden med at renholde det. Hvis hunde luftes på området, bedes man have poser med til opsamling af eventuelle efterladenskaber.

Hastighedsbegrænsning

I Søhustofte er der en hastighedsbegrænsning på max. 30 km/t. Bilister bedes dog tage særligt hensyn til cyklister og børn.

www.soehustofte.dk

Foreningen Søhustofte afdeling III har en hjemmeside: www.soehustofte.dk. Her findes informationer om foreningen, og der er blandt andet mulighed for at sætte sin andel til salg.

Vedligeholdelse

Følgende informationer om de vedligeholdelsespligter, *der påhviler den enkelte andelshaver*, er hentet fra foreningens drift- og vedligeholdelsesplan.

Haven

Slå græs, luge ukrudt, male evt. rækværk og klippe hæk.

Træbeklædning udvendig

Træbeklædningen er udført på udbygning ved bryggerset. Beklædningen er udført med ventilation på træskelet og vindpap, brædderne er 22x140 mm. trykimprægneret træ.

Efterses for udtørring, råd, svamp mm.

Males med Gori, Pinotex eller andet lignende til udvendigt træværk. Der anvendes ifølge vedtægterne kun jordfarver.

Eftersyn: 2 år.

Vedligeholdelse: 3-4 år.

Tagrender

Tagrender udført i zink.

Tagrender skal en gang årligt ses efter for blade mm. og renses.

Eftersyn: 1 år.

Indvendigt træværk

Døre, vinduer, gerichter, fodpaneler og indfatning.

Træværket vedligeholdes på følgende måde: Vask træværket grundigt og slib derefter med sandpapir. Evt. huller, revner eller dybe mærker kittes. Til slut gives evt. én gang grunder og derefter 2 gange træværksmaling. Nærmere råd og vejledning, kontakt *Flügger*, Slettensvej.

Eftersyn: 2 år.

Vedligeholdelse: 5 år.

Parketgulve

Trægulvene er egetræsparket.

Se efter om lakken er nedslidt.

Ved vedligeholdelse: Vask grundigt med almindelig sæbe, derefter to gange vask med eddikesyre - vask med eddikesyre skal foregå langs med brædderne i åreretningen. Til slut gives to gange lak med f.eks. *Flüggers* gulvlak eller *Junkers* gulvlak (begge vandbaserede).

Eftersyn: 2 år.

Vedligeholdelse: 4 år.

Trappe

Trappen er udført af lakeret fyrretræ med stødtrin.

Se efter om lakken er nedslidt.

Ved vedligeholdelse: Vask grundigt med almindelig sæbe, derefter to gange vask med eddikesyre - vask med eddikesyre skal foregå langs med brædderne i åreretningen. Til slut gives to gange lak med f.eks. *Flüggers* gulvlak eller *Junkers* gulvlak (begge vandbaserede).

Eftersyn: 1 år.

Vedligeholdelse: 2 år.

Fuger i bryggers

Se efter om fugerne er tætte, eller om fugerne er mugne. Hvis de er utætte eller mugne, skal de skiftes med det samme.

Eftersyn: 2 år.

Vedligeholdelse: 4 år.

Fuge ved trappe

Se efter om fugen ved trappen er tæt. Fugen må ikke være utæt eller krakeleret.

Eftersyn: 2 år.

Vedligeholdelse: 4 år.

Fugen udskiftes af andelsboligforeningen hvert 4. år.

Fuger i badeværelset

Elastiske fuger i badeværelset er speciel vådrumsfugemasse.

Se efter om fugerne er tætte eller om fugerne er mugne. Hvis de er utætte eller mugne skal de skiftes med det samme.

Eftersyn 2 år.

Vedligeholdelse: 4 år.

Elastiske fuger i brusekabinen skiftes af andelsboligforeningen hvert 4. år.

Fliser

Fliser i bad og køkken samt gulvklinker i bryggers.

Fliser/klinker ses efter om de er gået itu, eller om de er løse, ligeledes ses fugerne mellem fliserne/klinkerne efter.

Eftersyn: 1 år.

Vedligeholdelse: 4 år.

Lofter

Lofterne i stueetagen og på 1. salen er lavet af gipsplader.

Lofterne efterses og kontrolleres for revner. Disse skal spartles, og derefter skal der males med *Flüggers* eller tilsvarende plastmaling.

Eftersyn: 2 år.

Vedligeholdelse: 4 år.

Vægge

Væggene er beklædt med savsmuldstapet.

Gennemgå tapetet for brud og revner. Spartel om nødvendigt. Mal derefter med *Flüggers* eller tilsvarende plastmaling. Hvis der ryges, skal der forventes hyppigere maling.

Eftersyn: 3 år.

Vedligeholdelse: 3 år.

Veluxvinduer

Ovenlysvinduerne er Velux GHL-2 med standard-inddækninger og tilsætninger.

Ses efter for råd, svamp, manglende behandling mm. hvert 2. år. Udbedres med træolie/maling.

Husk at lufte ud ca. 15 min. hver dag mod råd og svamp.

Eftersyn: 2 år.

Vedligeholdelse: 4 år.

Udgiften til træolie/maling dækkes af foreningen.

Hårde hvidevarer

Komfur, vaskemaskine, emhætte og køle-fryseskab.

Hvert 2. år gennemgås den enkelte hvidevare for beskadigelser og slid. Det skiftes ud om nødvendigt.

Overflademål og forbrug af maling

Rum	Vægflade i m ²	Loftflade i m ²	Egne notater
Bryggers/indgang	15 m ²	6½ m ²	
Køkken	9½ m ²	8 m ²	
Opholdsstue	40½ m ²	25½ m ²	
Toilet/bad	3½ m ²	4 m ²	
Repos	23½ m ²	4½ m ²	
Entre	16½ m ²	3½ m ²	
Værelse mod vejen	23½ m ²	4 m ²	
Værelse mod have	23½ m ²	4 m ²	
Soveværelse	34 m ²	9½ m ²	
Bagdørsparti udvendigt	12½ m ²	-	

Supplerende bebyggelse

På arealet mellem husene og vejen må der opføres carport og redskabsskur. I baghaven må der opføres udestue, drivhus og overdækket terrasse.

Bestyrelsen kan under visse omstændigheder gives tilladelse til mindre ændringer og forandringer som f.eks. isætning af ekstra vindue i opholdsstue, opsætning af redskabshus o. lign.

Følgende krav skal være opfyldt:

- Der forelægges tegninger mv. til bestyrelsen for godkendelse.
- Arbejdet udføres håndværksmæssigt forsvarligt med godkendt materialevalg.
- Der lægges vægt på udseendet, og ændringen må ikke være til gene for naboer.
- Ændringen skal kunne omfattes af den af foreningen tegnede bygningsforsikring.
- Byggeriet skal af bygherren anmeldes til kommunen, hvis dette kræves.
- Kopi af byggetilladelse skal afleveres til formanden for opbevaring i foreningens arkiv.

Ovenstående krav fritager ikke den enkelte andelshaver for selv at undersøge de gældende regler ved kommunen, og om nødvendigt at søge tilladelse til eller anmelde ændringer/nyopførelser til kommunen.

Følgende ændringer/forandringer tillades ikke:

- Tilbygning/udvidelse af eksisterende boligareal.
- Enhver ændring i tagkonstruktion, herunder flytning af vinduer i tag.
- Ændring af facader.

Ovenstående er ikke udtømmende, og bestyrelsen skal altid kontaktes i forbindelse med supplerende byggerier.

Forsikringer

Mener en andelshaver at have brug for dækning af en af foreningens forsikringer, skal bestyrelsen kontaktes med det samme.

Andelsboligforeningen har tegnet følgende forsikringer:

Bygningsforsikring

Grunddækning

- Stormskade
 - Snetryk
 - Vandledningsskade
 - Udsivning fra skjulte installationer
 - Skybrud eller tøbrud
 - Frostsprængning
 - Indbrudstyveri
 - Påkørsel, væltende eller nedstyrtende genstande
 - Anden pludselig skade (**selvrisiko kr. 11.619, indeksreguleret**)
- NB! Forsikringen omfatter ikke glasskader. Her er foreningen selvforsikret.

Brand

- Brand
- Lynnedslag
- Eksplosion
- Kortslutning

Rør og kabel/stikledning

- Reparation af utætheder i rør
 - Udgifter til fejlfinding
 - Retablering
- } 50 % – alder over 30 år

Svamp

- Ødelagt mur- eller træværk ved angreb af svamp

Insekt

- Ødelagt træværk ved angreb af insekter

Løsøre

- Arbejdsmaskiner
 - Værktøj
 - Materialer mv.
 - Omstilling af låse
- } Alle til ejendommens drift

Ansvaret

- Husejeransvar
- Bestyrelsesansvar

Erhvervsforsikring

- Løsøre
- Brand
- Tyveri
- Vandskade
- Erhvervsansvar
- Elektronisk indbrudstyveri i netbank

Motorkøretøjsforsikring

- Lovpligtigt ansvar
 - Brand
 - Kasko
 - Retshjælp
- } Traktor / arbejdsmaskine

Arbejdsskedeforsikring

- Arbejdsskader ved udøvelse af aktiviteter i forbindelse med foreningens drift.

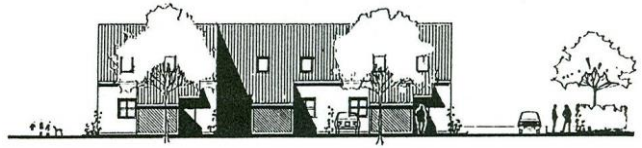
Køb og salg

Ved ønske om salg af andelen er det vigtigt at kontakte formanden for bestyrelsen, inden salget sættes i gang. Formanden vil udlevere afhændelsesdokument, købsaftale samt fornødne oplysninger.

Proceduren ved salg er som følger:

- Bestyrelsen informeres via afhændelsesdokumentet om, hvornår man ønsker at sælge og til hvilken pris.
- Salget kan ske på to måder
 - Gennem ejendomsmægler. Det kan oplyses, at køber har 6 dages fortrydelsesret.
 - Privatsalg. Her er ingen fortrydelsesret.
- Bestyrelsen skal godkende den indgåede købsaftale.
- En evt. forudbetaling af andelens pris deponeres på foreningens konto.
- Ved overdragelsen indsættes det resterende beløb af andelens pris på foreningens konto.
- Køber, sælger og repræsentanter fra bestyrelsen deltager ved overdragelsen i et syn af andelen, hvor alle fejl og mangler nedskrives. Foreningen kan tilbageholde et beløb til dækning af eventuelle fejl og mangler.
- Udbetalingen af købssummen til sælger kan først finde sted, når synet er godkendt, og andelsbeviset er overdraget til andelsboligforeningens bestyrelse.

På de følgende sider er eksempler på de vigtigste dokumenter i forbindelse med køb og salg af andele gengivet: *afhændelsesdokument*, *købsaftale* og *besigtigelsesrapport*.



Andelsboligforeningen
Søhustofte III
Søhus

Afhændelsesdokument

Undertegnede andelshaver/e, boende i Søhustofte nr. _____, ønsker at afhænde min/vor andel og fraflytte boligen.

I henhold til vedtægterne §§ 14-15-16, udbeder jeg/vi mig/os de nødvendige oplysninger om afhændelsesbetingelserne.

Sælger er indforstået med at have pligt til at stille følgende dokumenter til rådighed for køber før indgåelse af handlen:

- Foreningens vedtægter
- Husorden
- Informationsmateriale
- Referat fra seneste ordinære og eventuelt senere ekstraordinære generalforsamling
- Seneste årsregnskab og budget
- Nøgleoplysningsskema for andelsboligforeningen
- Nøgleoplysningsskema om andelsbolig til salg
- Specifikation af eventuelle forbedringer
- Kopi af tegninger og tilladelser vedrørende eventuelt supplerende byggeri
- Gyldig energimærkning
- Uddrag af andelsboligloven § 5, § 15 stk. 1 og § 16 stk. 1 og 3
- Oplysning om fortrydelsesret.

Eksempel

Andelen prissættes til salg til et beløb på kr. _____

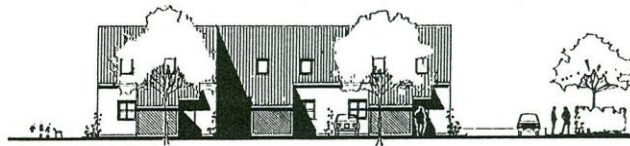
med overtagelsesdato den _____

Søhus, den _____

Underskrift/er: _____

Købsaftale

om overdragelse af andelsbolig



Andelsboligforeningen
Søhustofte III
Søhus

Undertegnede andelshaver(e):

(og) _____ med brugsretten til andelsboligen
beliggende på adressen

1. Søhustofte _____, Søhus, 5270 Odense N

samt tilhørende have- og fællesarealer, i overensstemmelse med de til enhver tid gældende vedtægter, overdrager herved min/vores andel i foreningen til medundertegnede.

Eksempel
(Købsaftalen består af i alt 3 sider)

2. Overdragelsesdato: _____

3. Købesummen fastsættes således:

a) Andelens købspris (max. i.h.t. generalforsamlings-
beslutning i 2020, kr. 890.000) kr. _____

b) Forbedringer jf. vedlagte specifikationer kr. _____

c) Overdraget løvsøre jf. vedlagte specifikationer kr. _____

Samlet købesum kr. _____

4. Inventar, løvsøre og abonnemeter: Følgende hårde hvidevarer medfølger og er inkluderet i købsprisen: Vaskemaskine, komfur med ovn, emhætte, køle-/fryseskab (eller særskilte enheder).

Andelshaveren (ikke andelsboligforeningen) har vedligeholdelses- og fornyelsespligten for alle hårde hvidevarer. De afleveres gældsfrie og i brugbar stand.

Samtlige forbrugsafgifter og abonnemeter påhviler andelshaveren (f.eks. el, vand, varme, renovation, vandafledningsbidrag, kabel-tv, internetforbindelse, alarmanlæg etc.)

5. Parternes rådgivere og øvrige aktører

Købers pengeinstitut: _____

Kontaktperson: _____

Tlf.nr.: _____ E-mail-adresse: _____

Besigtigelsesrapport

For Andelsboligforeningen Søhustofte III

Besigtigelsesrapport ved salg/fracflytning af Søhustofte nr. _____

<u>Bemærkninger</u>	<u>nej</u>	<u>ja</u>	<u>Supplerende bemærkninger:</u> (brug evt. bagsiden)
Træbeklædning på bryggers	()	()	
Gulve	()	()	
Trappe	()	()	
Løfter og vægge	()	()	
Vinduer	()	()	
Yderdøre (3 stk.)	()	()	
Indvendige døre (7 stk.)	()	()	
Skråvinduer (4 stk.)	()	()	
Komfur	()	()	
Emhætte	()	()	
Køle/fryseskab	()	()	
Vaskemaskine	()	()	
Synlige el-installationer	()	()	
Synlige fjernvarmeinstallationer	()	()	
Badeværelse, håndvask	()	()	
Toilet & bruser/blandingsbatteri	()	()	
Loftrum (stige / stangnøgle)	()	()	
2 stk nøgler til hoveddør (minimum)	()	()	
2 stk nøgler til indvendige døre (minimum)	()	()	
Nøgle til vandlås (T-nøgle) 1 stk.	()	()	
Nøgle til trillebør m.v. (P-nøgle) 1 stk.	()	()	
Postkasse inkl. nøgle(r)	()	()	
Affaldstømningskalender	()	()	
Gældende vedtægter for afd. III	()	()	
Gældende husorden for afd. III	()	()	
Sidste regnskab og budget	()	()	
Beboermappe	()	()	
Aflæsning af el	()	()	
Aflæsning af vand	()	()	
Aflæsning af fjernvarme	()	()	
Forbedringer for sælgers regning?	()	()	
Overdragelse af andelsbevis	()	()	

Eksempel

Dato for besigtigelse _____-20

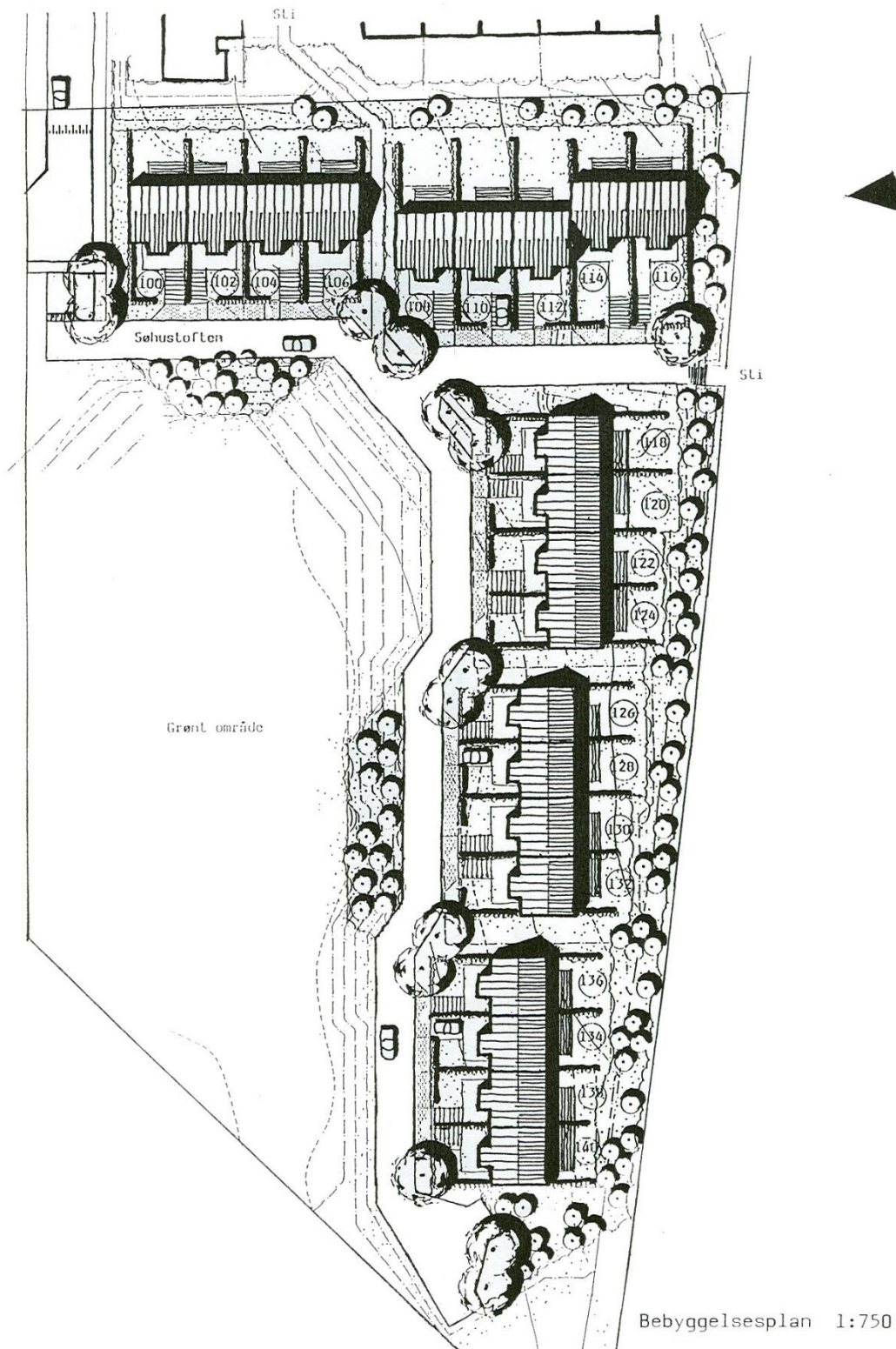
Sælger

Køber

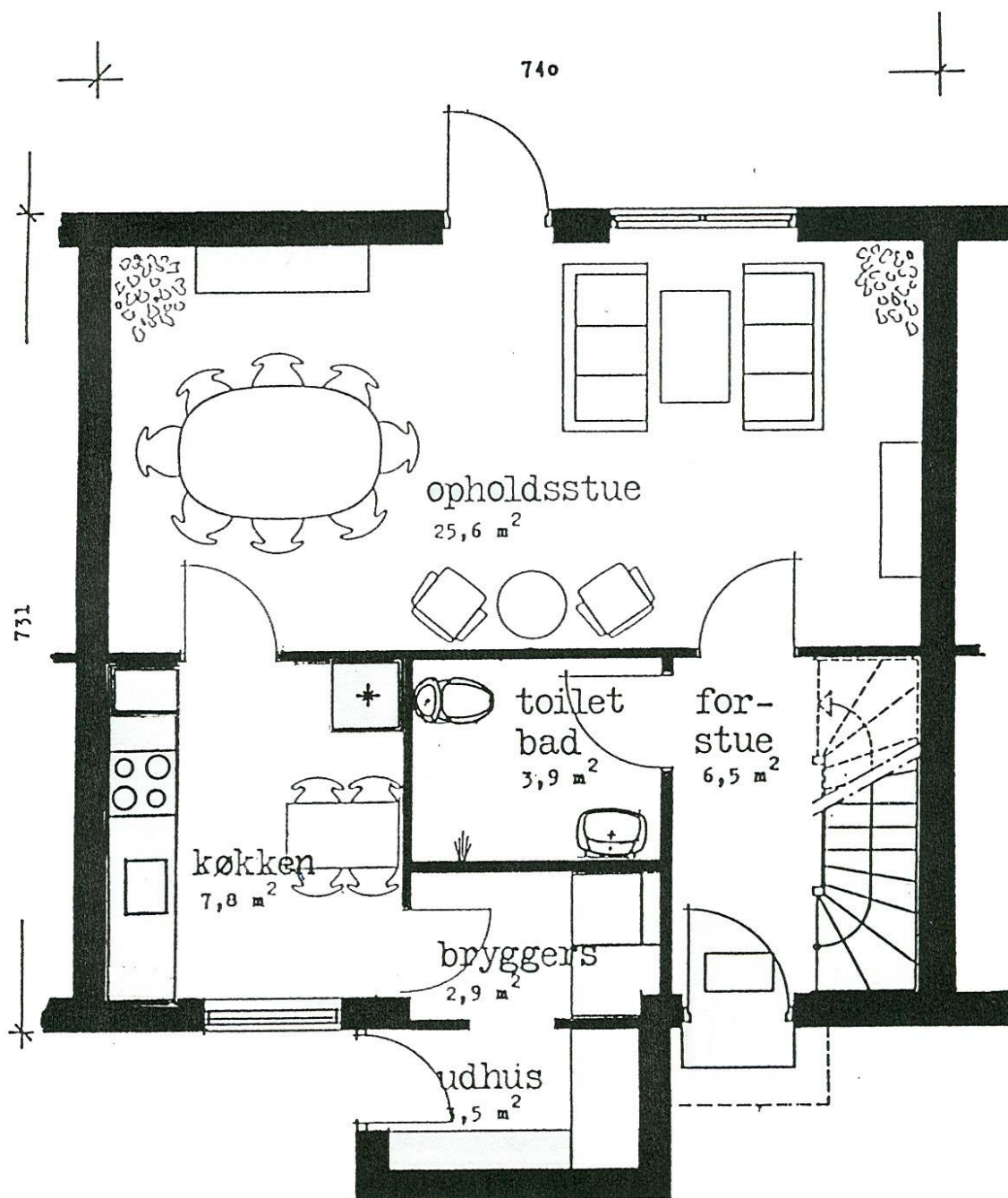
For bestyrelsen

Plantegninger

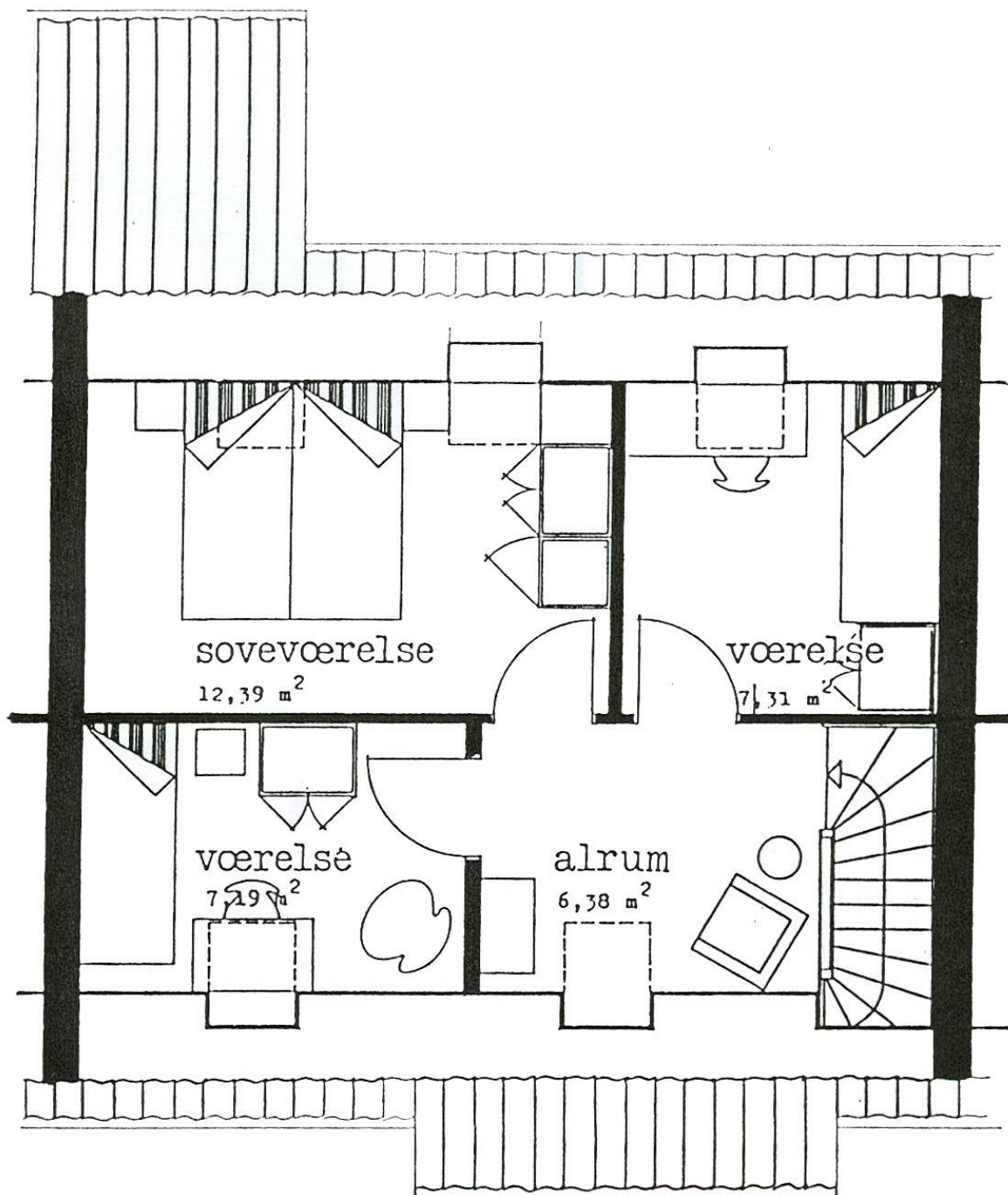
Oversigt over foreningen



Bolig – stue



Bolig - 1. sal



”Køb af andelsbolig – spørgsmål og svar”

Udpluk af en folder, der tidligere er udgivet af ABF's sekretariat.

Der er foretaget mindre rettelser, f.eks. de åbningstider der er nævnt – se evt. selv: www.abf-rep.dk.

1. Hvad vil det sige at bo i andel?

En andelsbolig er ikke en ejerbolig og heller ikke en lejebolig. I en andelsboligforening ejer man en andel i ejendommen, og via denne andel får man brugsret til en bolig i ejendommen.

En andelsboligforenings medlemmer er alle sammen medejere af ejendommen, og har derfor også ansvaret for ejendommens vedligeholdelse og foreningens drift. Det er altså medlemmerne, som bestemmer, hvad der skal ske i foreningen, og det er medlemmerne, som i fællesskab betaler alle udgifter på ejendommen. Derfor har man i andelsboligforeninger ofte et langt bedre fællesskab end i udlejningsejendomme og ejerboliger.

2. Hvordan får man fat i en andelsbolig?

Det kan være svært at få fat på en andelsbolig – især i de større byer. Mange foreninger har ventelister. Men kender man adresserne på foreningerne, kan man skrive til bestyrelsen og spørge, om man kan komme på ventelisten.

En del andelsboliger annonceres til salg i aviser. Dette gælder især nybyggede andelsboliger og de andelsboliger, som ikke sælges via foreningernes ventelister. Det kan skyldes, at de er dyre.

3. Hvordan er foreningen opbygget?

I en andelsboligforening er generalforsamlingen den højeste myndighed, og det er generalforsamlingen, som godkender budget og bestemmer boligafgiftens størrelse.

Generalforsamlingen vælger en bestyrelse, som står for den daglige ledelse af foreningen.

Herudover vælger man i nogle foreninger en administrator til at stå for administrationen, økonomi m.m.

Hvis man ønsker indflydelse i sin andelsboligforening, må man altså deltage på den årlige generalforsamling for på den måde at give sin mening til kende. Deltager man ikke, bliver indflydelsen selvfølgelig begrænset.

4. Hvilke regler gælder i foreningen?

Andelsboligforeningen har også et sæt vedtægter, som bestemmer foreningens praksis bl.a. vedrørende salg, vedligeholdelse, hæftelse, prisfastsættelse m.v. Disse vedtægter kan variere meget fra forening til forening. Sørg for at få et eksemplar – og læs det.

5. Hvem hæfter for foreningens gæld?

I en andelsboligforening hæfter medlemmerne for foreningens gæld med deres indskud, medmindre andet er aftalt med kreditor – typisk pengeinstitut eller kreditforening. Men nogle långivere kræver en personlig og solidarisk hæftelse for foreningens gæld – og i sådanne tilfælde hæfter man for mere end med sit indskud. Det er heldigvis sjældent, at en andelsboligforening går fallit, og det er selvfølgelig kun i disse tilfælde, at hæftelsen bliver aktuel.

Man kan finde oplysninger om hæftelse i foreningens vedtægter.

6. Betaler man husleje i en andelsforening?

Når man bor i andelsbolig, betaler man ikke husleje, men boligafgift. Boligafgiften skal dække foreningens afdrag på lån, ejendomsskatter, vand m.m. I de fleste foreninger beregnes boligafgiften ud fra boligens størrelse.

Boligafgiften er ikke underlagt lejelovens regler for regulering. Der er derfor generalforsamlingen, som fastsætter dens størrelse og varslet for eventuelle stigninger.

7. Hvilke papirer skal jeg have?

Ifølge andelsboligloven skal en køber, inden aftalen skrives under, have udleveret en kopi af foreningens vedtægter, seneste regnskab, budget og specifikation af, hvordan prisen på andelen beregnes, herunder også værdien af forbedringer. Desuden skal køberen have en kopi af andelsboliglovens prisfastsættelsesregler og straffebestemmelser. Får man ikke disse ting, skal man sørge for at bede om dem.

8. Hvem skal godkende handelen?

Andelsboligloven bestemmer, at det er bestyrelsen, som skal godkende køber og den aftale, som køber og sælger indgår. Pengene indbetales også til foreningen og ikke direkte til sælger.

9. Ansvar ved køb.

Når man køber en andel, skal prisen og betingelserne godkendes af bestyrelsen. Men det betyder ikke, at bestyrelsen er ansvarlig for, at prisen er ok. Som køber har man også selv et betydeligt ansvar for at undersøge, om prisen på det, man køber, er i orden. Det er kun i tilfælde, hvor bestyrelsen lader grove ting passere, at man vil kunne gøre dem ansvarlige.

10. Prisen på andelen – hvad er det?

Prisen for en andel kan gøres op i 3 dele: Andelsværdien, værdi af forbedringer og eventuelt løssøre. Andelsværdien er et udtryk for andelen i foreningens formue. Det afhænger derfor af foreningens økonomi og formueforhold, hvor meget man skal betale for en andel. Man kan derfor finde store andelsboliger, som næsten intet koster og små 2-værelses boliger, som koster flere hundrede tusinde kroner.

I andelsboligloven er der fastsat en række regler for, hvordan man skal beregne andelen i foreningens formue.

Ifølge andelsboligloven er andelsværdien en maksimalpris. Det vil sige, at man ikke må tage en pris, som er højere end andelsværdien, men selvfølgelig må man godt gå ned i pris.

Foreningens årsregnskab oplyser i en note, hvordan andelsværdien opgøres i den pågældende forening. Hvis foreningens regnskab er revideret af en statsautoriseret eller registreret revisor, vil denne beregning normalt være i orden.

11. Er mit indskud sikret?

Mange tror, at når man køber en andel, risikerer man ikke at miste sine indskudte penge. Dette er ikke rigtigt. Andelen er et udtryk for foreningens formue, og hvis foreningens formueforhold bliver dårligere, vil værdien af andelen også falde. Derfor er det klogt at undersøge, hvilke fremtidsplaner foreningen har, for dette kan påvirke udviklingen i andelsværdien.

Hidtil har det sjældent været et problem for en sælger at få solgt sin andel til andelsværdien. Men i de seneste år er det blevet sværere at få solgt til den ønskede pris. Hvis en sælger bliver nødt til at sænke prisen på sin bolig på grund af manglende efterspørgsel, er det sælger, som må bære dette tab.

12. Hvad med individuelle forbedringer?

Hvis man forbedrer sin andelsbolig f.eks. ved at opsætte nyt køkken eller lign., kan man når man flytter fra boligen tage betaling for denne forbedring. Prisen for forbedringer beregnes som anskaffelsesprisen med afskrivning for alder og slitage. I ABF-håndbogen kan man finde et katalog over forbedringer og afskrivninger.

Som køber bør man sikre sig, at man får en opstilling over forbedringerne. Denne liste skal man nøje gennemgå og sikre sig, at pris, kvalitet og alder er i overensstemmelse med de faktiske forhold. Alt for mange undlader dette og må betale prisen, når de engang sælger.

Hvis der er krævet for høj pris for nogle forbedringer, kan man – også selv om man har skrevet under og betalt – kræve prisen nedsat og få pengene tilbage. Kravet er underlagt gældende lovgivning om forældelse, så det bør undersøges så hurtigt som muligt, da der skal være anlagt retssag inden fristens udløb.

Kravet om tilbagebetaling af en del af prisen, skal rejses overfor sælger – ikke overfor bestyrelsen. Udover forbedringerne skal boligens vedligeholdelsesstand også indgå i prisen. Er boligen i meget dårlig stand, kan der gives prisnedslag, ligesom man kan komme ud for at skulle betale ekstra for en meget flot vedligeholdt bolig. Tillægget/afslaget skal altid godkendes af bestyrelsen.

13. Er boligen lovlig?

Især i ældre ejendomme har sælger ofte sat boligen omfattende i stand. Her er det som køber vigtigt at undersøge lovligheden af forandringerne. Hvis der er sænkede lofter, badeværelser, fjernede vægge m.m. vil det næsten altid kræve en bygge- og ibrugtagningstilladelse. Det er sælger, som skal kunne dokumentere, at det, han har lavet, er lovligt. Hvis man bliver i tvivl om lovligheden af arbejdet i boligen, må man i første omgang kontakte foreningens bestyrelse.

Arbejder med el og vvs skal udføres autoriseret – det vil sige, at der skal foreligge en regning/attest fra en autoriseret el-installatør eller vvs-mand på sådanne arbejder.

14. Hvad er løsøre?

Af og til støder man på begrebet løsøre, når man skal købe andelsbolig. Løsøre er ting, som ikke er monteret eller tilpasset, men kan anvendes andre steder, eksempelvis løse garderober, lamper, tæpper og møbler.

Som køber er man ikke forpligtet til at overtage løsøre, men det kan være svært at undgå det, hvis man har fundet boligen via avisen, og sælger forlanger det. Man kan også af og til komme ud for, at sælger forlanger tårnhøje priser for løsøre. I sådanne tilfælde er det nok en form for overpris.

Når man skal købe løsøre, skal prisen for dette også godkendes af bestyrelsen. I ABF-håndbogen er der i forbedringskataloget også en oversigt over løsøre og afskrivninger på dette.

15. Penge under bordet?

Det sker, at man som køber bliver mødt med et krav om at betale penge under bordet, før man kan få en andelsbolig. Mange foreninger forsøger at bekæmpe fænomenet ved at indføre ventelister, hvor køberne jo er sikre på at få lejligheden og derfor ikke har nogen grund til at betale. Så problemet er heldigvis på retur.

Bliver man alligevel mødt med et krav om penge under bordet, er det vigtigt, at man gør op med sig selv, om man vil tage den chance, det er at betale pengene. Det kan være svært efterfølgende at bevise, at man har betalt pengene. Der er mange forskellige måder at gribe problemet an på – f.eks. kan man henvende sig til bestyrelsen i foreningen, før man betaler. Det kan være, at de kan hjælpe.

16. Hvordan finansierer man købet af en andelsbolig?

(SLETTET PGA. NY LOVGIVNING)

17. Skat og andelsboliger?

Når man bor i en andelsbolig, kan man ikke trække foreningens renter fra i skat, men man betaler heller ikke lejeværdi af egen bolig. Har man finansieret købet af andelsboligen med lån, kan renterne herfra selvfølgelig trækkes fra.

18. Hvad gør jeg med mangler?

Når man overtager sin nye andelsbolig, er det vigtigt, at man hurtigst muligt gennemgår den for at konstatere, om der er nogen mangler ved boligen. Hvis man konstaterer nogle, må man hurtigst muligt rette henvendelse til sælger evt. via bestyrelsen. Bestyrelsen holder ofte et beløb fra salgssummen tilbage, når den udbetales til sælger. Dette beløb kan i mange tilfælde anvendes til udbedringer af disse mangler, hvis sælger ikke udbedrer dem.

Hvis man senere opdager mangler, kan det være for sent at rejse krav om udbedringer medmindre der er tale om skjulte fejl og mangler (f.eks. utætheder i badeværelsesgulv, el-installationer og lignende). Kravet om udbedring af mangler vil næsten altid skulle rettes mod sælger, hvis der ikke lige netop er tale om ting, som andelsboligforeningen har pligt til at vedligeholde.

19. Jeg har betalt for meget – hvad gør jeg?

Opdager man, at man har betalt for høj pris for enten andelen eller forbedringerne, må man først og fremmest undersøge, om sagen er forældet. Kravet om tilbagebetaling kan blive forældet iht. gældende lovgivning. Forældelsesfristen løber fra det tidspunkt man kendte, eller burde have kendt, sit krav. Andelsværdiberegningen kan være svær at gennemskue, men forbedringerne må man gennemgå omhyggeligt ved overtagelsen, da forældelsesfristen typisk er fra det tidspunkt, hvor man underskrev kontrakten.

Inden fristen skal der være anlagt retssag, så man skal gå til advokat i god tid før.

Har man betalt en overpris for en forbedring, må man rette sit krav mod sælger. I de fleste tilfælde afgøres sagen ved indkaldelse af en vurderingsmand til syn og skøn eller ved en frivillig voldgift.

Hvis sælger ikke vil gå med til en sådan aftale, må man kontakte en advokat med henblik på et sagsanlæg. Omkostningerne vil normalt dækkes af det offentlige eller forsikring bortset fra selvrisko.

20. Hvor kan jeg få mere at vide?

ABF – Andelsboligforeningernes Fællesrepræsentation er en uafhængig interesseorganisation for private andelsboligforeninger. Vi kan være behjælpelig med yderligere oplysninger, hvis du får tilbudt en andelsbolig. Kontakt sekretariatet dagligt mellem kl. 8.30 og 16 (fredag dog kun mellem 10 og 15.30).