

## Tjekskema til brug for sælger ved salg af andelsbolig:

(opgaverne skal gennemføres i den opstillede rækkefølge)

Opgaver til udførelse	Afkryds ved udført
Indled salgsprocessen ved at orientere bestyrelse og administrator med ønsket om at opstarte salgsprocessen – og kontrollér foreningens vedtægter om regelsættet ved salg. Administrator fremsender DEAS "Informationsbrev til sælger af andel" med relevante bilag for opstart af salget.	
Hvis der i foreningen er krav om udarbejdelse af EL- og VVS-eftersyn skal disse som det første bestilles og udarbejdes af autoriserede håndværkere. Såfremt foreningen benytter faste håndværkere til eftersynene vil dette fremgå af DEAS informationsbrev.	
Når EL- og VVS-eftersyn er gennemført og rapporter modtaget, skal disse sendes til bestyrelse og administrator til orientering. Udgifterne til rapporterne skal sælger selv betale direkte til håndværkerne. Udviser rapporterne krav om udbedring, skal sælger sørge for at iværksætte og betale for nødvendige lovliggørelser. Det anbefales meget, at man sikrer sig et tilbud på eventuelle udbedringer allerede ved eftersynet – og snarest herefter sørger for at få igangsat de nødvendige udbedringer.	
Når EL- og VVS-eftersynene foreligger, udgør næste step bestilling af vurderingsrapport til opgørelse af andelsboligens forbedringer, eventuelle fejl og mangler samt værdi af løsøre. Det fremgår af det modtagne informationsbrev fra DEAS hvor rapporten bestilles. Vurderingsmanden skal have EL- og VVS-eftersynene udleveret for at medtage oplysningerne i vurderingsrapporten – og vil anføre at udbedringer skal foretages for sælgers regning inden bestilling af overdragelsesaftale (se længere nede).	
Såfremt foreningen benytter ventelister (intern og/eller ekstern) kan boligen nu opslås ledig til salg via listen. Regler for ventelisteopslag vil fremgå af foreningens vedtægter, og det vil være forskelligt fra forening til forening om det er DEAS, bestyrelse, eller måske ekstern udbyder som står for opgaven (se igen DEAS informationsbrev).	
Inden de næste processer kan gennemføres, er det sælgers opgave at få gennemført udbedringerne af eventuelle ulovlige installationer som bemærket i EL- og VVS-eftersynene af dertil autoriserede håndværkere. Når arbejdet er udført og sælger har betalt for arbejdet, skal kvitteringer/faktura tilsendes administrator og bestyrelse, som dokumentation for de udførte udbedringer.	
Såfremt køber eller dennes rådgivere ikke i forvejen har modtaget alle relevante dokumenter, herunder lovpligtige nøgleskemaer - og køber måtte ønske at modtage disse, inden bestillingen af selve overdragelsesaftalen (hvor dokumenterne under alle omstændigheder medfølger) – kan disse nu rekvireres af sælger på DEAS hjemmeside via dette link: <a href="http://www.deas.dk/nogleoplysninger">www.deas.dk/nogleoplysninger</a> <b>Bemærk</b> at der skal være indleveret EL- og VVS-eftersyn (og kvitteringer for udbedringer), samt vurderingsrapport før oplysningerne kan bestilles !	
HUSK at aftale eventuel overtagelse af ejerpantebrev med køber og bank ! (se DEAS informationsbrev herom)	
Når køber til andelen er kendt og parterne er enige om vilkår, pris, medfølgende løsøre og overtagelsesdato (1. eller 15. i måneden) – kan selve overdragelsesaftalen bestilles af sælger på DEAS hjemmeside via dette link: <a href="http://www.deas.dk/overdragelsesaftale">www.deas.dk/overdragelsesaftale</a> OBS ! Bestillingen skal oprettes minimum 4 uger før overtagelsen. Nederst i formularen er et bemærkningsfelt, hvori der meget gerne må beskrives, hvordan den anførte købesum er fremkommet ("Andelsværdi kr. XXX.XXX + Forbedringer XX.XXX + Løsøre X.XXX") - og eventuelle andre relevante bemærkninger for sagen.	

Når opgaverne er fuldført, overtager DEAS Handelsteam ekspeditionen af selve overdragelsen, og sørger for at parterne modtager Overdragelsesaftalen til elektronisk underskrift via Penneo, hvor der underskrives digitalt med NemID/MitID.