

Overdragelsesgebyr ved salg af andelsbolig

Honoraret i forbindelse med ekspeditionen af en overdragelse omfatter blandt andet følgende arbejde:

- Korrespondance med sælger, køber, købers advokat, købers bank, ejendomsmægler, vurderingsmand osv.
- Udfærdigelse af og ekspedition af overdragelsesaftale
- Løbende opdateringer af overdragelsesaftale i forbindelse med lovændringer ændringer i praksis samt løbende vedligeholdelse og opdatering af it-systemer
- Sikring af udlevering af diverse dokumenter i henhold til andelsboligforeningsloven, herunder udfyldelse og udlevering af nøgleoplysningskemaer
- Sikring af underskrivelse af overdragelsesaftale, dokument om oplysning om fortrydelsesret, modtagelse af bankgaranti og overdragelsessummen
- Sikring af at overdragelsesaftalen er i overensstemmelse med vedtægten og tillemper i overensstemmelse med den aktuelle sag
- Sikring af tilbagehold til fejl og mangler samt opfølgning
- Udskrift fra andelsboligbogen
- Kontakt til samtlige kreditorer og sikring af disses indfrielse
- Afregning (eventuelt over flere omgange)
- Meddelelse om ny bruger til varme- og vandværket
- Afregning af tilbageholdt vand- og varme i forbindelse med regnskabsafslutning
- Eventuel bestilling af nyt vaskekort
- Fremsendelse af velkomstbrev i forbindelse med indflytning

Oveni det er der naturligvis ansvaret i at andelsboligen ikke sælges til overpris, at vi retter det til hvis andelskronen er steget/faldet mellem salg og afregning samt at frister overholdes i forhold til afregning, så sælger ikke får udbetalt for meget eller for lidt