

A/B Steen Blichers Hus

# Salgsvejledning

Versionsdato: Maj 2026

## Salgsvejledning

Denne vejledning er udarbejdet til dig, der ønsker at sælge din andelslejlighed i A/B Steen Blichers Hus. Vejledningen har til formål at beskrive salgsprocessen og give dig et indblik i tidshorizonten for salget, fra start til slut.

Det kan være svært at forudsæ den præcise tidshorizont for salget, da der er mange faktorer som travlhed hos håndværkere, ferie, ansøgere fra venteliste med videre, som har indflydelse på tidshorizonten.

Typisk vil et salg kunne gennemføres på 3 måneder, fra processen sættes i gang til nøglerne overdrages til den nye køber. Vi anbefaler derfor, at du sætter gang i salgsprocessen i god tid.

I forbindelse med flytning internt i foreningen, skal du være opmærksom på at du mister din placering på den interne venteliste.

Hvis du fortsat ønsker at stå på den interne venteliste, skal du rette henvendelse til Andelsbo (kontakt til [Intern Venteliste](#)) om at komme på listen igen. Nu vil din placering være nederst.

## De trin i salgsprocessen som skal gennemføres, er følgende:

### Klargøring af lejlighed

Inden salget sættes i gang, skal du klargøre lejligheden. Du skal derfor sørge for, at lejligheden er i lovlig stand. Hvis du har foretaget renovering af eller forbedringer i lejligheden, skal du finde kvitteringer mv. på dette arbejde, da det skal anvendes til vurdering af lejligheden. Kun arbejder, der iht. ABF, Andelsboligforeningernes Fællesrepræsentation, regnes som forbedringer og er udført håndværksmæssigt korrekt, regnes som forbedringer. Arbejder, man selv har udført og som indgår i ABF's forbedringskatalog, prissættes på baggrund af den anvendte tid og de gældende timesatser. Husk derfor også at opgøre den anvendte tid. Arbejder, du har fået udført uden faktura, må ikke anføres som forbedringer.

Når du mener, at lejligheden er klar til salg, sender du en mail til Andelsbo og informerer om, at du igangsætter salget af din lejlighed.

### Indhentelse af VVS-attest

Forud for salget skal du have udført et VVS-eftersyn af lejligheden. VVS-eftersynet skal udføres af en autoriseret VVS-installatør og leve op til de gældende regler. Finder VVS-eftersynet mangler i boligen, påhviler det dig som sælger at få udbedret manglerne og få udført et nyt eftersyn. Når du som sælger kan fremvise en attest uden anmærkninger, skal VVS-attesten fremsendes til Andelsbo. Udgiften til indhentelse af VVS-attest betales af sælger.

Vi henstiller til at der benyttes huset VVS´er:

SMK

Kontaktperson: Rasmus

Tlf: 70 70 77 90

E-mail: [info@smk-vvs.dk](mailto:info@smk-vvs.dk)

### Indhentelse af el-attest

Du skal også have udført et el-eftersyn af lejligheden. Eftersynet skal udføres af en autoriseret el-installatør og leve op til Sikringsstyrelsens standard, som kan findes på deres hjemmeside. Når el-eftersynet er udført, eventuelle mangler er udbedret og du kan fremvise en attest uden anmærkninger, skal den fremsendes til Andelsbo. Udgiften til indhentelse af el-attest betales af sælger.

Vi henstiller til at der benyttes huset elektriker:

PH-EI

Kontaktperson: Michael Rasmussen

Tlf: 27 22 28 35

E-mail: [mr@ph-el.dk](mailto:mr@ph-el.dk)

[www.ph-el.dk](http://www.ph-el.dk)

*OBS! Du skal være opmærksom på, at nogle firmaer såsom CERA tilbyder pakkeløsninger med såvel eftersyn af el & VVS og vurdering af lejligheden. Her er det typisk den samme person uden personlig autorisation indenfor el og/eller VVS, der udfører alle dele og dermed ikke lever op til de krav, foreningen stiller til de tekniske eftersyn. Attester, der er udarbejdet af CERA el.lign., kan blive afvist af bestyrelsen.*

### Vurdering af lejligheden

Når du har indhentet el- og VVS-attester uden anmærkninger, skal du have udarbejdet en vurderingsrapport af foreningens faste vurderingsfirma, Vurderingsmanden.dk. Foreningen anviser en fast vurderingsmand for at sikre ensartede vurderinger af vores lejligheder. Når vurderingsfirmaet kommer for at lave vurderingen, skal du give dem el- og VVS-attesterne samt eventuel dokumentation for forbedringer i lejligheden.

Bestyrelsen deltager ikke i vurderingen. Vurderingsmanden kan påpege og prissætte forhold, der forringer værdien af boligen. Disse forhold kan du som sælger i løbet af den videre salgsproces vælge selv at udbedre eller få udbedret for egen regning med faktura. Vælger du ikke at udbedre manglerne, vil vurderingsmandens værdiansættelse heraf blive fratrukket salgsprisen.

Vurderingsfirmaet fremsender deres vurderingsrapport til Andelsbo, så husk at sikre, at de også fremsender en kopi til dig. Udgiften til vurderingsrapporten deles mellem sælger og køber. Fakturaen skal derfor stiles til Andelsbo. Vær opmærksom på, at vurderingsfirmaet kan have op til 4 ugers ventetid på vurdering af lejligheden.

Kontaktinfo til Vurderingsmanden.dk:

Vurderingsmanden.dk /v Søren Uiff-Møller

Christianevej 118

2860 Søborg

Tlf. 26 39 08 88

E-mail: [post@vurderingsmanden.dk](mailto:post@vurderingsmanden.dk)

[Vurderingsmanden.dk](http://Vurderingsmanden.dk)

## Salg

Nu er lejligheden klar til salg.

Medmindre du sælger til din nærmeste familie, ved bytning eller til den du har haft bolig med i mindst det senest år før overdragelsen, vil lejligheden blive udbudt på foreningens ventelister via Andelsbo. Andelsbo udarbejder et tilbudsbrev, som vil blive sendt til sælgers godkendelse forinden udsendelse til ventelisterne. Der skal afholdes et åbent hus, som aftales med sælger. Svarfristen for interesserede er som udgangspunkt 14 dage efter åbent hus. Når fristen er udløbet, får såvel sælger som køber besked, og Andelsbos kontraktteam tager herefter over.

Såfremt lejligheden ikke kan sælges via ventelisterne, overgår salget af lejligheden jf. vedtægterne til sælger, der derefter selv må udpege en køber til bestyrelsens godkendelse.

## Fremvisning af lejlighed

Det er sælger, der sørger for fremvisning af lejligheden og udlevering af dokumenter, f.eks. regnskab, vedligeholdelsesplan, vedtægter m.v., til interesserede købere.

Dokumenterne findes i [Oversigt | ProBo](#)

## Godkendelse af køber

Når bestyrelsen har godkendt en køber, informerer de Andelsbo.

## Overdragelsesaftale

Når Andelsbo modtager informationer om, at der er godkendt en køber, udarbejder de overdragelsesaftalen. Hvis du har udbedt forhold, som gav fradrag og du har informeret Andelsbo og fremsendt dokumentation for dette, vil fradragene blive fjernet i overdragelsesaftalen.

Når overdragelsesaftalen er udarbejdet, fremsendes den til sælger, køber og bestyrelsen, som alle skal underskrive digitalt ved brug af MitID.

## Overdragelse af andelen

Når overdragelsesaftalen er underskrevet, skal sælger og køber aftale et tidspunkt hvor nøglerne skal overdrages.

## Angående skiltning på dørtelefon, postkasser og navnetavle:

Kontakt bestyrelsen på e-mail: [steenhus@probo.dk](mailto:steenhus@probo.dk)

I emnefeltet bedes du anføre hus nr., etage og side.

Andelsforeningen står for bestilling og afholder alle udgifter ifm. indflytning mht. navneskilte på hhv. dørtelefon, postkasse og håndmalet skilt på navnetavlen i opgangen. Bemærk, at foreningen ikke betaler for nyt håndmalet skilt ved intern flytning. Ved interesse herfor kan bestyrelsen dog sætte dig i kontakt med det firma, der udfører navneskiltene for os, hvorefter det kan bestilles for egen regning. Angiv i e-mailen hvilken navn(e) du/I ønsker. Ved evt. ændringer pålægges den enkelte andelshaver udgiften på det håndmalede navneskilt.

## Aflæsning af gas, el og varme

Køber og sælger er selv forpligtet til at aflæse målere og melde flytning til leverandørerne. Dog tilmelder Andelsbo altid køberen til et el-forsyningselskab.

Sælger må ikke afmelde sig el og gas før pr. overtagelsesdagen. Dette vil medføre en ekstra udgift på op til kr. 1.200 for foreningen, hvilket beløb vil blive opkrævet hos sælger.

## Internet

Køber og sælger er selv ansvarlig for at afmelde/flytte internetabonnement, da det er individuelt pr andelshaver.

## Kontaktoplysninger til bestyrelsen

Kontakt til bestyrelsen på e-mail: [steenhus@probo.dk](mailto:steenhus@probo.dk)

I emnefeltet bedes du anføre lejlighedsnummer og adresse.

## Kontaktoplysninger til Andelsbo

Kontakt til Andelsbo på e-mail: [andelsbo@andelsbo-adm.dk](mailto:andelsbo@andelsbo-adm.dk).

I emnefeltet anføres foreningens navn, lejlighedsnummer, adresse og hvad henvendelsen drejer sig om.

## Spørgsmål og svar

Nedenfor er samlet en række typiske spørgsmål og svar omkring salgsprocessen. Hvis du har yderligere spørgsmål til salgsprocessen, kan du sende en mail til Andelsbo med bestyrelsen cc.

Spørgsmål	Svar
Hvad sker der med mit internet når jeg flytter?	Du skal selv sørge for at melde flytningen til din internetudbyder.
Hvorfor får jeg ikke udbetalt hele overdragelsessummen?	Andelsbo tilbageholder kr. 25.000 til eventuelle fejl og mangler. Hvis køber ikke har gjort indsigelse efter overtagelse af lejligheden, vil beløbet blive overført til sælger ca. 1 måned efter overtagelsesdatoen.
Hvornår overfører Andelsbo overdragelsessummen til min konto?	Overdragelsessummen minus tilbageholdte vil blive udbetalt ca. 2-3 uger efter overtagelsesdatoen.
Hvilke omkostninger er der forbundet med overdragelsen?	Sælger betaler følgende: <ul style="list-style-type: none"><li>• El-installations-eftersyn</li><li>• VVS-installations-eftersyn</li><li>• Halv vurderingsrapport</li><li>• Nøgleoplysnings-skema – lovpligtige</li><li>• Afregning af eventuelt pant / udlæg</li></ul> Køber betaler følgende: <ul style="list-style-type: none"><li>• Halv vurderingsrapport</li><li>• Overdragelsesaftale og handlens berigtigelse</li></ul> Adkomsterklæring ved tinglysning af pant