



Formularvejledning til brancheorganisationernes fælles overdragelsesaftale:

Overdragelsesaftalen er udarbejdet i samarbejde mellem Andelsboligforeningernes Fællesrepræsentation, Dansk Ejendomsmæglerforening, EjendomDanmark, Foreningen af Advokater med Ejendomsadministration og Danske Boligadvokater (herefter Arbejdsgruppen). Overdragelsesaftalen og tilhørende formularvejledning stilles til fri disposition for alle, dog uden ansvar for Arbejdsgruppen.

Hensigten med aftalen er, at den skal kunne bruges i alle sammenhænge, hvor der overdrages en andelsbolig – uanset om andelsboligforeningen er selvadministrerende, professionelt administreret, og uanset om der medvirker ejendomsmægler.

Hvis der medvirker ejendomsmægler, kan aftalen anvendes på den måde, at foreningen/administrator ved opstart af sagen udfylder aftalen i det omfang det er muligt, hvorefter den sendes til ejendomsmægleren som en del af (sammen med) den sædvanlige mæglerbesvarelse (Andelsboligskemaet). Når køberen er fundet, udarbejder ejendomsmægleren herefter en tilsvarende overdragelsesaftale i sit boligsystem, inkl. foreningens/administrators oplysninger samt de resterende oplysninger. Der udskrives/genereres samtidig et mæglertillæg indeholdende diverse standardvilkår samt en salgsopstilling, som vedlægges overdragelsesaftalen. Den samlede aftale sendes herefter til godkendelse hos foreningen/administrator.

Nedenstående vejledning angiver både, hvilke oplysninger der skal fremgå af de forskellige felter, samt hvorvidt det er mægleren eller A/B, der har ansvaret for at udfylde disse. Når der står A/B, menes der andelsboligforeningen eller administrator. **Hvis der ikke medvirker ejendomsmægler, kan man se bort fra kolonnerne "Hvem" og "Hvornår" i nedenstående vejledning, da det altid vil være enten foreningen eller administrator, der forestår udfyldelsen heraf.**

Ansvar for fremtidig opdatering ligger hos Arbejdsgruppen.

Der indsættes dato for udarbejdelse af overdragelsesaftalen øverst til højre.

Versionsnummer angives med et tal, som repræsenterer år, måned og nummer for versionens offentliggørelse (fremsendelse til softwarehusene), og styres af Arbejdsgruppen.

Generelt bør alle fritekstfelter tilrettes således, at de kan udfyldes med så meget tekst, som er nødvendig. Al tekst, som indtastes af foreningen/administrator eller ejendomsmægler, skal fremstå med anden skrifttype end standardteksten, så det tydeligt kan ses, hvad der er standard, og hvad der er individuelt tekst.

I feltet over overskriften kan foreningen/administrator/ejendomsmægler indsætte deres navn, adresse, logo o.lign. efter behov.

| Felt | Forklaring | Hvem (kun relevant når der medvirker ejendomsmægler) | Hvornår (kun relevant når der medvirker ejendomsmægler) |
|--------------------------------|---|---|--|
| Afsnit 1. Parterne | Med parterne menes fsva. sælger den/de nuværende andelshaver(e), og fsva. køber den/de kommende andelshaver(e). | | |
| Sælger | Her indsættes navn, adresse, tlf.nr. og e-mail adresse fsva. sælger(ne). Såfremt der er mere end 2 sælgere, kan der indsættes flere navne/adresser/telefonnumre/e-mailadresser i hvert felt. | A/B | Opstart |
| Køber | Her indsættes navn, adresse, tlf.nr. og e-mail adresse fsva. køber(ne). Såfremt der er mere end 2 købere, kan der indsættes flere navne/adresser/telefonnumre/e-mailadresser i hvert felt. | Mægler | Salg |
| Afsnit 2. Andelsboligen | | | |
| ... boligen beliggende: | Her angives adressen på den andelsbolig, som skal sælges. | A/B | Opstart |
| Andel nr. | Her angives andelens nummer, hvis et sådant findes. | A/B | Opstart |
| Beboernr. | Her angives beboernummer, hvis et sådant findes. | A/B | Opstart |

| | | | |
|--------------------------------------|--|--------|---------|
| BFE-nr. | Her angives ejendommens BFE-nummer, hvis et sådant findes (lanceres medio 2018 – kommer bla. til at fremgå af tingbogen). BFE-nr. står for "Bestemt Fast Ejendom", og er et offentligt identifikationsnummer for ejendommen. | A/B | Opstart |
| Matr.nr, | Her angives ejendommens matrikelnummer. | A/B | Opstart |
| ... i foreningen | Her angives andelsboligforeningens navn. | A/B | Opstart |
| ... cvr-nummer ... | Her angives andelsboligforeningens cvr-nummer. | A/B | Opstart |
| ... hjemmeside ... | Her angives adressen på foreningens evt. hjemmeside. Har foreningen ikke en hjemmeside eller indeholder hjemmesiden ingen dokumenter, bør man angive " <i>Foreningen har ingen hjemmeside</i> ", " <i>Bemærk, at foreningens hjemmeside har ikke dokumenter, der er offentligt tilgængelige</i> " el.lign. | A/B | Opstart |
| Afsnit 3. Overtagelse | Under afsnit 3 beskrives aftalevilkårene vedr. selve overtagelsen af andelsboligen. | | |
| ... overtages den. ... kl. | Her angives dato og tidspunkt for, hvornår køber overtager andelsboligen. Fsva. tidspunkt kan der evt. også anføres " <i>efter aftale</i> " el.lign., hvis parterne endnu ikke har forholdt sig til, præcist hvornår på dagen de skal mødes. | Mægler | Salg |
| Afsnit 4. Overdragelsessummen | Under afsnit 4 angives specifikationen af maksimalprisen samt den aftalte overdragelsessum. Bemærk også, at der i alle felter skal kunne angives både positive og negative værdier (dog ikke " <i>Forbedringer/inventar og løsøre</i> " som altid er et positivt beløb eller 0, og " <i>Fradrag for mangler</i> " som altid er et negativt beløb eller 0). Som udgangspunkt angives 0 kr., såfremt der ikke findes hhv. forbedringer, tillæg/fradrag for vedligeholdelsesstand, inventar eller løsøre i andelsboligen. Manglende udfyldelse af feltet (dvs. et tomt felt) kan signalere, at man endnu ikke har forholdt sig til denne post, og kan derfor ikke anbefales. Felterne kan udfyldes med kommatal. | | |

| | | | |
|--|--|-----|---------|
| Andelsværdi, jf. kr. ... | <p>Her angives først hvorfra oplysningen om andelsværdien stammer, f.eks. seneste godkendte årsrapport, generalforsamlingsreferat eller ABL § 5, stk.7/8-pris eller efterfølgende priskorrektion som følge af f.eks. en renteswap.</p> <p>I dette felt kan man evt. også tilføje fordelingstal for fordeling af formuen (dette er dog ikke et krav!).</p> <p>Dernæst angives beløbet for andelsværdien for den pågældende andelsbolig i kolonnen til højre.</p> | A/B | Opstart |
| Forbedringer og særlig tilpasset inventar, jf. ... kr. ... | <p>Her angives først hvorfra oplysningen om forbedringer og inventar stammer, f.eks. vurderingsrapport, specifikation over forbedringer el.lign. Der bør samtidig angives dato for udarbejdelse, samt <i>hvem</i> der har udarbejdet den (vurderingsvirksomhedens navn, bestyrelsen el.lign.).</p> <p>Dernæst angives den samlede (nedskrevne) værdi af forbedringer og særlig tilpasset eller installeret inventar i andelsboligen, som fremgår af ovennævnte opgørelse, jf. ABL § 5, stk. 12 og 13. Det er den nuværende værdi af forbedringerne, der angives her, mens et evt. nedslag i maksimalprisen angives i feltet nedenfor "<i>Evt. aftalt nedslag</i>".</p> | A/B | Opstart |
| ... vedligeholdelsesstand, jf. ... kr. ... | <p>Her angives først hvorfra oplysningen om vedligeholdelsesstanden stammer, f.eks. vurderingsrapport, specifikation over vedligeholdelsesstand el.lign. Der bør samtidig angives dato for udarbejdelse, samt <i>hvem</i> der har udarbejdet den (vurderingsvirksomhedens navn, bestyrelsen el.lign.).</p> <p>Dernæst angives samlet tillæg/fradrag for vedligeholdelsesstanden i andelsboligen, som fremgår af ovennævnte opgørelse, jf. ABL § 5, stk. 1. Det er den nuværende værdi af vedligeholdelsesstanden, der angives her, mens et evt.</p> | A/B | Opstart |

| | | | |
|-----------------------------------|--|--|---------|
| | nedslag i maksimalprisen angives i feltet nedenfor " <i>Evt. aftalt nedslag</i> ". | | |
| ... mangler, jf. ... kr. ... | Her angives først hvorfra oplysningen om mangler stammer, f.eks. vurderingsrapport, specifikation over mangler el.lign. Der bør samtidig angives dato for udarbejdelse, samt <i>hvem</i> der har udarbejdet den (vurderingsvirksomhedens navn, bestyrelsen el.lign.). Dernæst angives fradrag for mangler i andelsboligen, som fremgår af ovennævnte opgørelse. | A/B | Opstart |
| Maksimalpris | Her angives den samlede maksimalpris, dvs. andelsværdi + forbedringer + inventar +/- vedligeholdelsesstand – mangler | A/B | Opstart |
| ... nedslag [fritekst] ... | Her angives forskelsbeløbet mellem salgsprisen og maksimalprisen. Herudover kan det angives, hvori nedslaget gives. Dette kan enten være i andelsværdien, forbedringerne, tilpasset inventar eller den samlede pris. Hvis der er en speciel årsag til nedslaget, kan dette angives her, hvis der er plads, og ellers i afsnit 11. | Mægler | Salg |
| Fritekst | Her angives yderligere beløb, som køber lovligt skal betale, når dette er relevant, f.eks. A/B-finansieret badeværelse, A/B-finansieret altan el.lign. | A/B | Opstart |
| Overdragelsessum (ekskl. løssøre) | Her angives overdragelsessummen for selve andelsboligen, dvs. maksimalpris minus evt. aftalt nedslag + evt. yderligere beløb nævnt i fritekstfeltet. | Mægler | Salg |
| Løssøre, jf. ... kr. ... | Her angives først hvorfra oplysningerne om løssøre stammer, f.eks. vurderingsrapport, specifikation over mangler el.lign. Der bør samtidig angives dato for udarbejdelse, samt <i>hvem</i> der har | A/B (samlet pris for alt løssøre angives) | Opstart |

| | | | |
|---|--|---|---------|
| | <p>udarbejdet den (vurderingsvirksomhedens navn, bestyrelsen el.lign.).</p> <p>Dernæst angives den samlede værdi af det løsøre i andelsboligen, som køberen ønsker at overtage.</p> <p>OBS! Det skal angives under afsnit 11 eller i en særskilt specifikation præcist hvilket løsøre, der overtages samt pris herpå. Der skal være overensstemmelse mellem det samlede beløb til løsøre angivet i afsnit 11, og beløbet i nærværende felt.</p> <p>Vedtægtsmæssig fortrydelsesret frem til overtagelsesdagen vedr. køb af løsøre bør desuden fremgå af afsnit 11.</p> | Mægler (tilrettes efter aftalen ml. K og S, dvs. at feltet skal IKKE låses ved afsendelse fra adm. el. A/B) | Salg |
| Samlet overdragelsessum (inkl. løsøre) | Her angives den samlede overdragelsessum, dvs. maksimalpris fratrukket nedslag og tillagt andet beløb. | Mægler | Salg |
| Afsnit 5. Løbende ydelser | <p>Under afsnit 5 angiver foreningen/administrator alle de løbende og pligtige pengeydelse, som skal betales til foreningen, når man har brugsret til den pågældende andelsbolig – <i>herunder hvornår beløbene skal betales.</i></p> <p>Bemærk at der både skal være mulighed for at angive beløbene pr. måned, pr. kvartal, pr. halvår og pr. år, alt efter hvornår beløbene forfalder til betaling i den pågældende forening.</p> <p>Husk at såfremt nogle af disse beløb kan fravælges eller ændres af køber, kan A/B angive dette under afsnit 11 og/eller i selve fritekstfeltet – hvis der medvirker mægler, skal A/B gøre det. Ejendomsmægleren skal desuden huske at spørge foreningen herom.</p> | | |
| ... forfalder til betaling til foreningen | Her angives forfaldstidspunktet for den angivne betaling, dvs. f.eks. <i>"hver den første i måneden", "sidste hverdag i måneden"</i> el.lign. Se evt. foreningens vedtægter. | A/B | Opstart |
| Boligafgift ... kr. ... | I fritekstfeltet efter "Boligafgift" kan det f.eks. angives, om der er tale om "basisboligafgift", om den betales pr. måned eller pr. | A/B | Opstart |

| | | | |
|---|--|-----|---------|
| | <p>kvartal o.lign. – sidstnævnte skal naturligvis stemme overens med ovenfor anførte forfaldstidspunkt.</p> <p>Dernæst angives beløbet for boligafgiften, dvs. den rene boligafgift uden aconto vand/varme, internet/tv, forbedringstillæg el.lign.</p> | | |
| Fritekstfelter ... | Her angives særskilt tillæg til boligafgiften, som f.eks. forbedringstillæg, vaskeri, tv, internet m.v. | A/B | Opstart |
| OBS!!! Ang. specifikation af ydelser der kan fravælges under afsnit 11. | Husk at såfremt nogle af disse beløb kan fravælges eller ændres af køber, kan A/B angive dette under afsnit 11 og/eller i selve fritekstfeltet – især hvis der medvirker mægler, bedes A/B gøre det. | | |
| Aconto varme | Her angives beløb til aconto varme | A/B | Opstart |
| Aconto vand | Her angives beløb til aconto vand | A/B | Opstart |
| I alt | Her angives det samlede beløb til løbende ydelser, som andelshaveren skal betale til foreningen for den ovenfor angivne betalingstermin. | A/B | Opstart |
| Afsnit 6. Omkostninger | <p>Under afsnit 6 udfyldes for det første, hvilke beløb <i>sælgeren</i> skal betale i forbindelse med overdragelsen af andelsboligen.</p> <p>For det andet udfyldes, hvilke beløb <i>køberen</i> skal betale i forbindelse med overdragelsen af andelsboligen.</p> | | |
| <i>Sælgers omkostninger</i> | | | |
| Overdragelsesgebyr/-honorar til andelsboligforeningen | Her angives evt. beløb, som sælgeren skal betale til andelsboligforeningen. | A/B | Opstart |
| Overdragelsesgebyr/-honorar til administrator | Her angives evt. beløb, som sælgeren skal betale til administrator. | A/B | Opstart |
| ... vurderingshonorar | Her angives sælgers andel af evt. vurderingshonorar, f.eks. andel af betaling til vurderingsmand for udarbejdelse af vurderingsrapport. Det kan være hele beløbet. Dette afhænger af vedtægt eller praksis i foreningen. | A/B | Opstart |
| ... el-tjek | Her angives sælgers andel af evt. udgift til el-tjek, f.eks. andel af betaling til elinstallatør for udarbejdelse af el-tjek/rapport. Det | A/B | Opstart |

| | | | |
|---|---|-----|---------|
| | kan være hele beløbet. Dette afhænger af vedtægt eller praksis i foreningen. | | |
| ... VVS-tjek | Her angives sælgers andel af evt. udgift til VVS-tjek, f.eks. andel af betaling til VVS-firma for udarbejdelse af VVS-tjek/rapport. Det kan være hele beløbet. Dette afhænger af vedtægt eller praksis i foreningen. | A/B | Opstart |
| Fritekst | Her kan angives flere poster, som sælgeren skal betale, f.eks. gebyr til notering af transport til ejendomsmægleren, gebyrer i forbindelse med sletning af pant, gebyr for medvirkende ejendomsmægler, gebyr for genberegning af andelsværdien på aftaletidspunkt, gebyr til Nøgleoplysningskemaer el.lign. | A/B | Opstart |
| Sælgers omkostninger i alt | Her angives den samlede sum af ovenstående beløb. | A/B | Opstart |
| <i>Købers omkostninger</i> | | | |
| Overdragelsesgebyr/-honorar til andelsboligforeningen | Her angives evt. beløb, som køberen skal betale til andelsboligforeningen. | A/B | Opstart |
| Overdragelsesgebyr/-honorar til administrator | Her angives evt. beløb, som køberen skal betale til administrator. | A/B | Opstart |
| Vurderingshonorar | Her angives købers andel af evt. vurderingshonorar, f.eks. andel af betaling til vurderingsmand for udarbejdelse af vurderingsrapport. Det kan være hele beløbet. Dette afhænger af vedtægt eller praksis i foreningen. | A/B | Opstart |
| el-tjek | Her angives købers andel af evt. udgift til el-tjek, f.eks. andel af betaling til elinstallatør for udarbejdelse af el-tjek/rapport. Det kan være hele beløbet. Dette afhænger af vedtægt eller praksis i foreningen. | A/B | Opstart |
| VVS-tjek | Her angives købers andel af evt. udgift til VVS-tjek, f.eks. andel af betaling til VVS-firma for udarbejdelse af VVS-tjek/rapport. Det kan være hele beløbet. Dette afhænger af vedtægt eller praksis i foreningen. | A/B | Opstart |
| Fritekst | Her kan angives flere poster, som køberen skal betale, f.eks. nøgler, vaskekort, navneskilt el.lign. Såfremt man på tidspunktet for udarbejdelsen af den endelige overdragelsesaftale positivt <i>ved</i> , at køber skal bruge en | A/B | Opstart |

| | | | |
|---|---|-----|---------|
| | adkomsterklæring, kan beløbet sættes ind her. Feltet nedenfor vedr. adkomsterklæringer bør samtidig udfyldes. | | |
| Købers omkostninger i alt | Her angives den samlede sum af ovenstående beløb. | A/B | Opstart |
| ... adkomsterklæring til køber ... | Her angives, hvad der skal betales for udstedelse af adkomsterklæring til køber. | A/B | Opstart |
| Afsnit 7. Købers samlede indbetaling | <p>Under afsnit 7 skal det i første omgang beskrives, <i>hvornår og hvor meget</i> køber skal indbetale til foreningen i alt i forbindelse med overtagelsen af andelsboligen.</p> <p>Dernæst skal det beskrives, hvordan der evt. skal stilles sikkerhed for købers samlede indbetaling <i>før</i> indbetalingen heraf til foreningen.</p> <p>Såfremt man beder om en sådan sikkerhedsstillelse i form af deponering og/eller garantistillelse, skal det sikres, at vilkår herfor som minimum er i overensstemmelse med foreningens vedtægter.</p> <p>Aftalen er lavet med to forskellige felter til deponering og et felt til garantistillelse fra købers pengeinstitut. Den altovervejende hovedregel vil være, at man max. udfylder to af disse felter. Der kan f.eks. tænkes flg. betalingsmuligheder:</p> <p>a) <i>(anvendes oftest når der medvirker mægler)</i> – en første kontantdeponering og en anden kontantdeponering, dvs. først en deponering af en mindre del af overdragelsessummen kort tid efter aftalens indgåelse (som en slags sikkerhedsstillelse overfor sælger), og herefter deponering af resten af overdragelsessummen på et senere tidspunkt, f.eks. 14 dage før overtagelsesdagen el.lign.</p> <p>b) <i>(anvendes oftest når der medvirker mægler)</i> en kontantdeponering og en garantistillelse, dvs. først en deponering af en mindre del af overdragelsessummen kort tid efter aftalens indgåelse (som en slags</p> | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>sikkerhedsstillelse overfor sælger), og herefter en garantistillelse fsva. resten af overdragelsessummen.</p> <p>c) deponering af hele overdragelsessummen på én gang hos andelsboligforeningen. Dette kan f.eks. være den oplagte løsning, hvis der er kort tid til overtagelsesdagen, hvorfor det ikke giver mening at bede køber om at stille sikkerhed overfor sælger.</p> <p>d) garantistillelse for overdragelsessummen (ekskl. løvsøre). Dette kan ofte være den oplagte løsning, hvis der er lang tid til overtagelsesdagen, og det derfor giver god mening at bede køber om at stille sikkerhed overfor sælger. Se evt. vedtægtsbestemmelse herom.</p> <p>Det skal angives, hvornår en eventuel første deponering skal indbetales, dvs. f.eks. 4 hverdage efter aftalens indgåelse el.lign., samt om den skal indbetales til ejendomsmægleren eller foreningen (det vil oftest være til ejendomsmægleren – husk deponeringsreglerne for ejendomsmæglere).</p> <p>Hvis man beder om en første deponering, skal man desuden bede om enten en anden deponering eller en garantistillelse for resten af overdragelsessummen.</p> <p>En anden deponering vil skulle ske til foreningen på det tidspunkt, hvor foreningen senest skal modtage hele overdragelsessummen. Husk at en første deponering hos ejendomsmægleren også skal overføres til foreningen på dette tidspunkt, jf. ABL § 6, stk. 10.</p> <p>En garantistillelse bør foreligge 8-10 hverdage efter aftalens indgåelse (det kan variere fra pengeinstitut til pengeinstitut, hvor hurtigt de kan stille den).</p> <p>Alternativt beder man blot om enten en deponering for hele overdragelsessummen, som indbetales til foreningen på det</p> | | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|-------------------------------|--|--------|---------|
| | tidspunkt, hvor foreningen senest skal have hele overdragelsessummen, eller om en garantistillelse for hele overdragelsessummen, som stilles 8-10 hverdage efter aftalens indgåelse. | | |
| Senest | <p>Her angives det, hvornår foreningen ønsker købers samlede indbetaling indsat på foreningens konto i forbindelse med overdragelsen af andelsboligen.</p> <p>Det vil som udgangspunkt fremgå af foreningens vedtægter, hvornår denne betaling skal ske, f.eks. 14 eller 5 dage før overtagelsesdagen. Der kan også angives en dato, såfremt man på udarbejdelsestidspunktet for overdragelsesaftalen kender overtagelsesdagen og dermed kan fastlægge, hvornår de (eksempelvis) 14 dage før overtagelsesdagen ligger.</p> <p>Når man udfylder dette felt i forbindelse med salg, bør man dog altid tjekke, at det tidspunkt, der skrives ind i feltet, er en bankdag. Falder betalingsfristen ifølge vedtægterne på en dag, hvor bankerne er lukket, må man sætte betalingsfristen på den seneste bankdag inden fristen.</p> <p>Stilles der bankgaranti, vil det være på dette tidspunkt, at garantien skal afløses af en kontantdeponering i andelsboligforeningens pengeinstitut.</p> | A/B | Opstart |
| Foreningens pengeinstitut ... | Her angives informationerne vedr. foreningens bank, herunder navn, adresse, kontonummer (inkl. angivelse af bank og registreringsnummer), FIK-nummer el.lign. | A/B | Opstart |
| Overdragelsessum | Her angives den samlede overdragelsessum for andelsboligen. Beløbet tages direkte fra sammentællingsfeltet for købers samlede overdragelsessum (inkl. løssøre) i afsnit 4. | Mægler | Salg |
| Omkostninger | Her angives de samlede omkostninger, som køber skal betale. Beløbet tages direkte fra sammentællingsfeltet for købers omkostninger i alt i afsnit 6. | A/B | Opstart |
| FRITEKSTFELT | Her angives yderligere indbetalinger, hvis der er behov herfor. Det kunne f.eks. være beløb til første måneds ydelse (eller | A/B | Opstart |

| | | | |
|--|--|--------|------|
| | ydelse fra overtagelsesdag indtil næste termin), depositum el.lign. | | |
| Købers samlede indbetaling | Her angives summen af ovenstående beløb. | Mægler | Salg |
| Deponering ... hos ... kr. | <p>Det skal først angives, <i>hvornår</i> eventuel første deponering skal indbetales, dvs. f.eks. 4 hverdage efter aftalens indgåelse, en dato el.lign., samt om den skal indbetales til ejendomsmægleren eller foreningen (det vil oftest være til ejendomsmægleren, hvis der medvirker en sådan).</p> <p>Endelig angives første deponerings størrelse.</p> <p>Bemærk at visse banker ikke vil stille garanti for betaling af løssøre og/eller købers omkostninger. Beløbet hertil kan derfor indsættes her i stedet for under garantien.</p> <p>Skal der ikke foretages en første deponering efterlades feltet tomt.</p> | Mægler | Salg |
| Deponering ... hos andelsboligforeningen | <p>Her angives, <i>hvornår</i> evt. anden deponering skal indbetales – eller <i>hvornår</i> købers samlede indbetaling skal deponeres hos foreningen, dvs. det tidspunkt, hvor foreningen senest skal have købers samlede indbetaling – f.eks. 4 hverdage efter aftalens indgåelse, en dato el.lign.</p> <p>Herudover angives anden deponeringens størrelse, dvs. hele eller resten af overdragelsessummen.</p> <p>Bemærk at visse banker ikke vil stille garanti for betaling af løssøre og/eller købers omkostninger. Beløbet hertil kan derfor indsættes her i stedet for under garantien.</p> <p>Skal der ikke foretages en anden/hel deponering efterlades feltet tomt.</p> | Mægler | Salg |
| Garantistillelse... | Her angives, <i>hvornår</i> en evt. garantistillelse senest skal ske, dvs. <i>hvornår</i> skal sælgeren/mægleren/foreningen senest modtage | Mægler | Salg |

| | | | |
|---------------------------------------|---|--------|------|
| | <p>garantien – f.eks. 8 hverdage efter aftalens indgåelse, en dato el.lign.</p> <p>En garantistillelse bør foreligge 8-10 hverdage efter aftalens indgåelse (det kan variere fra pengeinstitut til pengeinstitut, hvor hurtigt de kan stille den).</p> <p>Herudover angives garantiens størrelse, dvs. hele eller resten af købers samlede indbetaling, inkl. løvsøre og omkostninger.</p> <p>Mange banker vil ikke stille garanti for betaling af løvsøre og/eller omkostninger. I så tilfælde angives beløbet for garantien fx til beløbet under afsnit 4 benævnt ”Overdragelsessum (ekskl. løvsøre)”. Betaling for løvsøre og omkostninger, indsættes herefter under et af deponeringsfelterne ovenover.</p> <p>Bemærk, at der i henhold til standardteksten i afsnit 10 tages udgangspunkt i, at standardgarantien udarbejdet af DE, ABF, Advokatsamfundet m.fl. benyttes, med mindre andet er aftalt i afsnit 11.</p> <p>Skal der ikke foretages en garantistillelse efterlades feltet tomt.</p> | | |
| I alt | Her angives købers samlede indbetaling. Beløbet er den samlede sum af ovenstående beløb og skal være identisk med sammentællingsfeltet for købers samlede indbetaling ovenover. | Mægler | Salg |
| Afsnit 8. Afregning til sælger | <p>I afsnit 8 beskrives det, hvornår overdragelsessummen afregnes overfor sælger (dvs. udbetales til sælger).</p> <p>Under pkt. 1-5 er det beskrevet, hvilke beløb som foreningen sørger for bliver betalt forud for udbetalingen af overdragelsessummen til sælger.</p> | | |

| | | | |
|--------------------------------|--|-----------------|-------------------|
| | <p>Bemærk at beløb under pkt. 4 er de omkostninger, som sælgeren har til <i>andre</i> end foreningen, fx el-tjek der rekvireres af sælger, og opkræves direkte hos sælger.</p> <p>Dernæst kan foreningen angive, hvor stort et beløb der tilbageholdes som standard til sikkerhed for evt. krav fra køber mod sælger. Beløbet kan forhøjes, hvis standardtilbageholdet ikke er tilstrækkeligt, og køber fremsætter krav, inden restprovenuet er udbetalt til sælger. Bemærk at der desuden kan tilbageholdes et beløb til sikkerhed for betaling af forbrugsudgifter.</p> <p>Case:</p> <p>Købers samlede indbetaling: 500.000 Fradrag efter pkt. 1-5: - 100.000 Standardtilbagehold: - 50.000 Restprovenu til potentiel frigivelse: 350.000 (før købers evt. mangelindsigelser er fremkommet).</p> <p>Eks. 1: Hvis køber har mangelindsigelser for 20.000, kan der frigives til sælger: 380.000.</p> <p>Eks. 2: Hvis køber har mangelindsigelser for 70.000, og hvis der ikke er sket frigivelse til sælger, kan tilbageholdet øges til 70.000, og der frigives 330.000 til sælger.</p> <p>De sidste 20.000/70.000 kan frigives til enten køber eller sælger, når det er afgjort ved dom, kendelse eller forlig, hvem beløbet tilkommer, eller hvis køberen ikke har retsforfulgt sit krav mod sælgeren inden for en given frist angivet i afsnittet.</p> <p>Eks. 3: Hvis køber ikke har mangelindsigelser frigives i alt kr. 400.000 til sælger.</p> | | |
| ... tilbageholdes et beløb ... | Her angives hvor stort et beløb, der tilbageholdes som standard til sikkerhed for evt. mangler m.v., som køber reklamerer over | A/B (Mægler) | Opstart (Salg) |

| | | | |
|---|---|-----|---------|
| | <p>på eller efter overtagelsesdagen. Opremsningen af, hvilke forhold der tilbageholdes for, er ikke udtømmende.</p> <p>Såfremt foreningen har en bestemmelse om, at der tilbageholdes en bestemt procentdel af overdragelsessummen, kan man angive dette i udkast til overdragelsesaftalen, som udarbejdes ved opstart, når der medvirker ejendomsmægler. Herefter angiver mægleren det præcise beløbs størrelse på tidspunktet for udarbejdelse af overdragelsesaftalen, hvor den præcise overdragelsessum kendes. Der skal med andre ord altid angives et beløb i dette felt i den endelige overdragelsesaftale.</p> <p>Tilbageholdelse af en del af overdragelsessummen som følge af evt. mangler, bør kun foretages og angives i overdragelsesaftalen, såfremt det fremgår af foreningens vedtægter eller praksis, at køber har ret hertil. Er dette ikke tilfældet angives 0,- kr.</p> | | |
| ... Endvidere kan beløbet afregnes ... | <p>Her angives tidspunkt for, hvornår køber senest skal have forfulgt sit mangelkrav ved udtagelse af stævning, indledning af voldgiftssag eller aftale om suspension af forældelse. Dette kan f.eks. være 6 måneder fra reklamationstidspunktet. Hvis foreningen ikke kører med en sådan procedure, kan man f.eks. indsætte "intet aftalt" el.lign.</p> | A/B | Opstart |
| Afsnit 9. Aflæsning af forbrug | <p>I afsnit 9 afgives oplysning til køber og sælger om, hvem der forestår aflæsning samt af-/tilmelding til forsyningsselskaber.</p> <p>Såfremt foreningen har en helt anden procedure for aflæsning af forbrug, må dette beskrives under afsnit 11.</p> <p>Bemærk at hvis der ikke findes gas i andelsboligen, efterlades feltet tomt – alternativt kan det fx angives "Findes ikke" el.lign.</p> | | |
| Sælger og køber – andelsboligforeningen | <p>Her afkrydses i skemaet, hvorvidt det er køber og sælger eller andelsboligforeningen, der står for aflæsning af forbrugsmålere samt for af- og tilmelding hos forsyningsselskaberne.</p> | A/B | Opstart |

| | | | |
|--|---|-----------------|-------------------|
| | Såfremt det er køber og sælger der sørger for aflæsning anbefales det, at parterne gør det i fællesskab, og at de dokumenterer aflæsning, f.eks. via et foto af måleren. | | |
| Fritekst | <p>Der kan desuden påføres andre forbrug under fritekstfelterne, samt afkrydses hvem der står for aflæsning samt af- og tilmelding.</p> <p>Hvis der f.eks. er en olietank på ejendommen, skal det fremgå af afsnit 11, hvorvidt køber skal refundere sælger for oliebeholdning på overtagelsesdagen samt til hvilken pris (ofte aftales dagspris). I så fald aflæser sælger og køber oliebeholdningen på overtagelsesdagen. Tilsvarende fsva. evt. brænde til brændeovn, træpiller til et pillefyr etc.</p> | A/B | Opstart |
| Afsnit 10. Betingelser for overdragelsens gennemførelse | <p>Under afsnit 10 fremgår standardbetingelserne for overdragelsens (handlens) gennemførelse.</p> <p>Bemærk at øvrige individuelle betingelser/aftaler/vilkår indsættes under afsnit 11.</p> | | |
| ... bestemmelser om forkøbsret ... | <p>Det afkrydses, hvorvidt der er regler om forkøbsret (venteliste) i foreningens vedtægter. Hvis der svares ja, hertil skal det desuden afkrydses om denne forkøbsret er afklaret eller ej.</p> <p>Hvis det er én fra ventelisten, der køber andelsboligen, krydser man i første omgang JA til at der er regler om forkøbsret. Herefter krydser man JA til at forkøbsretten er endeligt afklaret.</p> <p>Hvis f.eks. en ejendomsmægler har fundet en køber, men det opdages for sent, at der er en venteliste, eller hvis der sælges til en pris, der ligger så langt under maksimalprisen, at ventelisten ifølge vedtægterne igen skal spørges, skal der krydses JA i det første felt og NEJ i det andet felt. Herudover skal feltet, om hvornår ventelisten skal være afklaret, også udfyldes.</p> | A/B (Mægler) | Opstart (Salg) |

| | | | |
|--|---|-------------------|---------------------|
| | Foreningen angiver ved opstart, hvor lang tid ventelisten normalt får til at svare i disse situationer (evt. vedtægtsbestemt), hvorefter ejendomsmægleren på salgstidspunktet angiver en præcis dato, "X antal dage efter nærværende aftales indgåelse" el.lign. | | |
| Overstiger sælgers samlede restgæld kl. 16 hverdage | Her afkrydses det, hvorvidt der er tale om en underskudshandel, dvs. en handel hvor overdragelsessummen ikke dækker sælgers gæld til andelsboligforeningen, tinglyste pant- og udlægshavere samt øvrige omkostninger forbundet med salget (omkostninger nævnt i afs. 6 + udgift til evt. ejendomsmægler). Feltet udfyldes som altovervejende hovedregel først ved salg. Forholdet bør tjekkes (igen) på selve underskriftstidspunktet. Foreningen har dog mulighed for at udfylde dette allerede ved opstart, såfremt man allerede på dette tidspunkt kan konstatere, at der vil være tale om en underskudshandel. | Mægler (A/B) | Salg (Opstart) |
| ... Såfremt køber ikke senest kl. 16 ... | Her skal der anføres en frist for, hvornår køber skal have modtaget samtlige accepter fra sælgers kreditorer om, at de vil medvirke til handlens gennemførelse, dvs. slette deres pant i forbindelse med handlen. Der indsættes en frist på X hverdage, alt efter hvor mange og hvilke kreditorer, der er med at gøre. | Mægler (A/B) | Salg (Opstart) |
| Afsnit 11. Individuelt aftalte vilkår | Under afsnit 11 angives særlige bestemmelser og aftalevilkår. Bemærk at der ikke må indsættes personoplysninger i dette felt, som ikke er nødvendige for aftalen, eller som der ikke er opnået samtykke til at indsættes. | | |
| Fritekst | Her indsættes særlige aftalevilkår, som gør sig gældende for den enkelte forening og/eller overdragelse. f.eks.: | A/B Mægler | Opstart Salg |

| | | | |
|---|---|-----|---------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Angivelse af mere detaljerede oplysninger om mangler, stand, istandsættelsesarbejder o.lign. - Angivelse af evt. abonnementer o.lign. der overtages af køber. - Angivelse af evt. løsøre som ejes af andelsboligforeningen. - Ad afsnit 4: angivelse af hvilket løsøre, der overtages, og til hvilken pris. - Ad afsnit 5: angivelse af pengeydelse, der kan fravælges eller ændres. F.eks. såfremt betaling til tv eller internet kan fravælges. - Ad afsnit 9: ved olietank skal det angives om køber overtager oliebeholdningen. Hvis ja, skal oliebeholdningen afmåles på overtagelsesdagen og køber refunderer sælger herfor – pris = kostpris pr. overtagelsesdag. | | |
| Afsnit 12. Øvrige oplysninger | <p>Under afsnit 12 angives oplysning om energimærkning samt diverse andre oplysninger til køber og sælger.</p> <p>Bemærk at der er indsat standardtekst, der definerer betegnelsen "dage" og "hverdage". Der er benyttet samme definition som i lov om forbrugerbeskyttelse ved erhvervelse af fast ejendom kap. 2 om fortrydelsesretten.</p> | | |
| ... energimærkning ... | <p>Her afkrydses, hvorvidt ejendommen er omfattet energimærkningspligten, jf. lov om fremme af energibesparelser i bygninger og energimærkningsbekendtgørelsen.</p> <p>Hvis ejendommen er omfattet af reglerne, men overdragelsesaftalen indgås på et tidspunkt, hvor der endnu ikke er indhentet energimærkning, skal der tages forbehold for dokumentet under afs. 11, således at aftalen er betinget af energimærkningens indhold. Dette skyldes, at der er tale om et lovpligtigt dokument.</p> | A/B | Opstart |
| Afsnit 13. Dokumenter i tilknytning til denne aftale | <p>Under afsnit 13 nævnes alle de dokumenter, som er/skal udleveres sammen med overdragelsesaftalen – eller er gjort tilgængelige på foreningens hjemmeside.</p> | | |

| | | | |
|---|--|-----------------|-------------------|
| | Bemærk at dokumenter, der indeholder personfølsomme oplysninger, ikke må gøres generelt tilgængelige på foreningens hjemmeside. Sådanne dokumenter må alene kunne tilgås af handlens parter via "log on funktion" på hjemmesiden. | | |
| <i>Dokumenter som <u>skal</u> udleveres</i> | <p>Den første tabel vedrører alle de dokumenter, der <u>skal</u> udleveres i henhold til bekendtgørelse om oplysningspligt ved salg af andelsboliger m.v. § 1 samt ABL § 6, stk. 1. Herudover er specifikation af forbedringer og særligt tilpasset inventar (vurderingsrapport) også nævnt, da denne er yderst relevant af rent aftaleretlige årsager.</p> <p>Bemærk at der skal angives dato for regnskabsperioden, budgetperioden, dato for udarbejdelsen af specifikation af forbedringer og særligt tilpasset inventar (evt. vurderingsrapport), dato for udarbejdelse af Nøgleoplysningsskemaer, dato for energimærkning samt datoen for seneste ordinære generalforsamling. Fsva. specifikation af forbedringer og særligt tilpasset inventar (evt. vurderingsrapport) skal det desuden angives, hvem der har udarbejdet opgørelsen.</p> <p>Det skal krydses af om dokumenterne er udleveret direkte til køber i papir/elektronisk (f.eks. pdf-fil i mail), eller om køberen selv har skullet hente dokumenterne på foreningens hjemmeside.</p> <p>Bemærk at oplysningsforpligtelsen for sælger i ovennævnte bestemmelse er opfyldt, såfremt dokumenterne er gjort offentligt tilgængelige på foreningens hjemmeside, og man henviser køber hertil, jf. bekendtgørelsens § 1, stk. 2. OBS!!!! Dette gælder dog <u>ikke</u> for Oplysning om fortrydelsesret, som <u>altid</u> skal udleveres direkte. Det er derfor ikke muligt at afkrydse ud for "Tilgængeligt på andelsboligforeningens hjemmeside" her.</p> | A/B (Mægler) | Opstart (Salg) |

| | | | |
|---|--|-----------------|-------------------|
| | <p>Bemærk desuden at fsva. ejendomsmægleren vil oplysningsforpligtelsen <i>ikke</i> være opfyldt ved henvisning til hjemmesiden, da mæglerne er underlagt kravene i LOFE og derfor <i>skal</i> udlevere dokumenterne til køber i papir/elektronisk (f.eks. pdf-fil i mail). Mægleren vil derfor ALTID skulle afkrydse i kolonnen "Udleveret".</p> <p>Såfremt ét eller flere af disse dokumenter mangler, skal overdragelsesaftalen gøres betinget af de(t) pågældende dokument(er)s indhold.</p> | | |
| ... regnskab ... | Her angives regnskabets periode, f.eks. 1. januar – 31. december 2015 | A/B (Mægler) | Opstart (Salg) |
| ... budget ... | Her angives budgettets periode, f.eks. 1. januar – 31. december 2015 | A/B (Mægler) | Opstart (Salg) |
| ... specifikation | Her angives dato for udarbejdelse af specifikationen / vurderingsrapporten, samt hvem der har udarbejdet opgørelsen. | A/B (Mægler) | Opstart (Salg) |
| ... nøgleoplysningskema for andelsboligforeningen ... | Her angives dato for udarbejdelse af nøgleoplysningskema for andelsboligforeningen. | A/B (Mægler) | Opstart (Salg) |
| ... nøgleoplysningskema for andelsbolig ... | Her angives dato for udarbejdelse af nøgleoplysningskema for andelsbolig til salg. | A/B (Mægler) | Opstart (Salg) |
| Centrale økonomiske nøgleoplysninger om andelsboligforeningen ... | Her angives dato for udarbejdelse af centrale økonomiske nøgleoplysninger om andelsboligforeningen. | A/B (Mægler) | Opstart (Salg) |
| ... energimærkning ... | Her angives dato for udarbejdelse af energimærkning. | A/B (Mægler) | Opstart (Salg) |
| ... generalforsamling ... | Her angives dato for den seneste ordinære generalforsamling. | A/B (Mægler) | Opstart (Salg) |
| <i>Dokumenter som skal udleveres, hvis de er udarbejdet</i> | <p>Den anden tabel vedrører de dokumenter, der <i>skal</i> udleveres, <i>hvis</i> de er udarbejdet, jf. § 1, stk. 1.</p> <p>Dette gælder referat af ekstraordinære generalforsamlinger, der er afholdt efter den seneste ordinære generalforsamling og</p> | A/B (Mægler) | Opstart (Salg) |

| | | | |
|--|--|-----------------|-------------------|
| | <p>vedligeholdelsesplan. Disse dokumenter er ikke lovpligtige at få udarbejdet, men såfremt de er der, skal de udleveres til køber.</p> <p>Herudover nævnes Erklæring om væsentlige ændringer i "Nøgleoplysningsskema for andelsboligforeningen", som skal udleveres, hvis der er sket ændringer i nøgleoplysningsskemaet – men kun i denne situation.</p> <p>Også her afkrydses, om de er udleveret (papir eller elektronisk), eller om de er gjort tilgængelige på foreningens hjemmeside. Hvis de ikke er udarbejdede afkrydses "Ej udarbejdet".</p> <p>Bemærk dog at oplysningsforpligtelsen <u>ikke</u> vil være opfyldt fsva. ejendomsmægleren ved henvisning til hjemmesiden, da mæglerne er underlagt kravene i LOFE, og derfor <u>skal</u> udlevere dokumenterne til køber i papir/elektronisk (f.eks. pdf-fil i mail). Mægleren vil derfor ALTID skulle afkrydse i kolonnen "Udleveret" eller "Ej udarbejdet".</p> | | |
| ... ekstraordinær generalforsamling ... | <p>Her angives dato for seneste evt. ekstraordinær generalforsamling, såfremt denne er afholdt efter seneste ordinære generalforsamling.</p> <p>Hvis der ikke har været afholdt en sådan, efterlades feltet tomt – og der afkrydses "Ej udarbejdet".</p> | A/B (Mægler) | Opstart (Salg) |
| ... vedligeholdelsesplan ... | <p>Her angives dato for vedligeholdelsesplan, såfremt en sådan er udarbejdet.</p> <p>Hvis der ikke er udarbejdet en sådan, efterlades feltet tomt – og der afkrydses "Ej udarbejdet".</p> <p>Bemærk at såfremt udleveringen sker i papirform, kan udlevering begrænses til vedligeholdelsesplanens konklusioner, såfremt de er dækkende for planens indhold.</p> | A/B (Mægler) | Opstart (Salg) |
| ... Erklæring om væsentlige ændringer ... | Her angives dato for evt. erklærings udarbejdelse. | A/B (Mægler) | Opstart (Salg) |

| | | | |
|--------------------------|---|---------------|-----------------|
| | Hvis der ikke er udarbejdet en sådan, efterlades feltet tomt – og der afkrydses "Ej udarbejdet". | | |
| <i>Øvrige dokumenter</i> | <p>Den tredje tabel vedrører alle de øvrige dokumenter, som er en del af aftalegrundlaget. Her angives, hvilke dokumenter der i øvrigt er udleveret, og hvordan dette er sket.</p> <p>Dette kan f.eks. være:</p> <ul style="list-style-type: none"> - VVS-tjek - El-tjek - Husorden - Gårdlaugsvedtægter - Ejendomsdatarapport - Tingbogsattester - Fremgangsmåde ved salg af andelsbolig - Foreningens vejledning til beregning af maksimalpris <p>Hvis der medvirker ejendomsmægler i handlen, vil der også skulle udleveres:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salgsopstilling - Ejendomsmæglertillægget - Andelsboligforeningens/administrators evt. udkast til overdragelsesaftale (som modtages ved opstart) <p>Bemærk at oplysningsforpligtelsen <i>ikke</i> vil være opfyldt fsva. ejendomsmægleren ved henvisning til hjemmesiden, da mæglerne er underlagt kravene i LOFE, og derfor <i>skal</i> udlevere dokumenterne til køber i papir/elektronisk (f.eks. pdf-fil i mail). Mægleren vil derfor ALTID skulle afkrydse i kolonnen "Udleveret".</p> | A/B Mægler | Opstart Salg |
| ... fritekst ... | Her angives hvilke øvrige dokumenter der er udleveret. Angiv gerne dokumentets dato, hvis en sådan findes. Det angives desuden, om det er udleveret eller er gjort tilgængeligt på foreningens hjemmeside. | A/B Mægler | Opstart Salg |

| | | | |
|---|--|------------------------------------|----------------------------|
| | Bemærk dog at oplysningsforpligtelsen <i>ikke</i> vil være opfyldt fsva. ejendomsmægleren ved henvisning til hjemmesiden, da mæglerne er underlagt kravene i LOFE, og derfor <i>skal</i> udlevere dokumenterne til køber i papir/elektronisk (f.eks. pdf-fil i mail). Mægleren vil derfor ALTID skulle afkrydse i kolonnen "Udleveret". | | |
| Afsnit 14. Rådgivere | Under afsnit 14 er det beskrevet, at foreningen/administrator ikke forestår rådgivning, og at parterne selv skal sørge herfor, hvis de ikke allerede har en rådgiver. | | |
| Købers rådgiver(e) | Her angives navnene på købers rådgiver(e), såfremt disse er oplyst. Adresse, telefonnummer og e-mail oplyses også. | Mægler eller A/B | Når oplysningen foreligger |
| Købers pengeinstitut/kontonr. ... | Her angives navnet på købers pengeinstitut (bank el.lign.), købers kontonummer og bankrådgiver, såfremt disse er oplyst. | Mægler eller A/B | Når oplysningen foreligger |
| Sælgers rådgiver(e) | Her angives navnene på sælgers rådgiver(e), såfremt disse er oplyst. Adresse, telefonnummer og e-mail oplyses også. | Mægler eller A/B | Når oplysningen foreligger |
| Sælgers pengeinstitut/kontonr. ... | Her angives navnet på sælgers pengeinstitut (bank el.lign.), købers kontonummer og bankrådgiver, såfremt disse er oplyst. | Mægler eller A/B | Når oplysningen foreligger |
| Afsnit 15. Accept og underskrift | Under afsnit 15 underskriver køber og sælger aftalen. | | |
| Sælgers navn / Købers navn | Køber og sælgers navne sættes ind med blokbogstaver/elektronisk skrift (dvs. læsbart) under underskriftslinjen. Parterne kan indsætte deres individuelle (og ikke nødvendigvis læsbare) underskrift på underskriftslinjen. Herved kan man altid se, hvem der har underskrevet – uanset hvor ulæselig vedkommendes underskrift er. | A/B – sælger Mægler - køber | Opstart Salg |
| Sælgers ægtefælles navn | Såfremt sælger er gift, og andelen har tjent til familiens helårsbolig, skal sælgers ægtefælle også tiltræde aftalen, selvom ægtefællen ikke er andelshaver, og såfremt andelsboligen ikke er sælgers særeje, jf. ægtefælleloven § 6. | A/B eller mægler | Opstart |

| | | | |
|--|---|--|-----------------|
| | Sælgers ægtefælles navn sættes derfor ind med blokbogstaver/elektronisk skrift (dvs. læsbart) under underskriftslinjen. | | |
| Fritekst | Under sælgers nye adresse kan foreningen/administrator eller ejendomsmægleren – eller sælgeren selv – angive den nye adresse. | A/B Mægler | Opstart Salg |
| Afsnit 16. Bestyrelsens godkendelse | Under afsnit 16 tiltræder og godkender foreningens bestyrelse aftalen og køber i henhold til ABL § 6, stk. 5 og 6. | | |
| Bestyrelsesmedlems navn | <p>Under underskriftslinjen anføres navnene på de bestyrelsesmedlemmer, som skal skrive under (dvs. de tegningsberettigede i henhold til vedtægten) med blokbogstaver/elektronisk skrift (dvs. læsbart).</p> <p>Herefter kan bestyrelsesmedlemmerne indsætte deres individuelle (og ikke nødvendigvis læsbare) underskrift på underskriftslinjen. Herved kan man altid se, hvem der har underskrevet for foreningen – uanset hvor ulæselig vedkommendes underskrift er.</p> <p>Såfremt der er flere end 3 medlemmer af bestyrelsen, som ønsker at underskrive aftalen, må disse påføres manuelt i hånden.</p> | A/B eller mægler eller bestyrelsesmedlemmet selv | Salg |