

Vejledning

Besigtigelsen.

Vurderingsforretningen foretages mellem vurderingsmanden, eventuelt bestyrelsen og sælger/ sælgers repræsentant, hvorfor køber ikke skal være til stede. Gennemgangen varer normalt ca. 30 – 45 minutter.

Bilag vi skal bruge

- Tidligere vurdering.
- Den salgsaftale du har købt på. Kan også hedde overdragelsesaftale, slutseddel mv.
- Godkendelser og attester (se punktet Godkendelser og El og vvs attester nedenunder.)
- Opgørelse og regninger (se punktet Forbedringer nedenfor)

Forbedringer

Forinden besigtigelsen gennemgår du andelen rum for rum og laver en opgørelse over forbedringerne. Opgørelsen udføres rum for rum. Såfremt forbedringerne er udført uden regning (som eget arbejde) skal de deles op i forbrugt tid og materialer.

Har du haft håndværkere til at udføre arbejderne, skal du blot anføre det samlede beløb på opgørelsen samt fremlægge både tilbud og faktura(er). Regninger fra køkkenfirmaer mv. skal også fremlægges med både tilbud og faktura(er).

Løsøre

Hvis du ønsker at sælge løsøre som hårde hvidevarer og klædeskabe, skal dette ligeledes skrives op. Husk også her kvitteringer/regninger.

Godkendelser

Etablering af badeværelse, åbninger i bærende vægge og sammenlægning af andele mv. kræver en godkendelse fra kommunen, ligesom blændede indvendige døre, nedrevet/opsatte vægge, nedsænkede lofter mv., også tidligere (før 01.01.2013) krævede en godkendelse (Kvittering for anmeldelse) fra kommunen.

Har du ikke en godkendelse, kan du rette henvendelse til kommunen og høre, om der foreligger en.

El- og vvs attester.

De fleste foreninger forlanger i dag, at el- og vvs-installationer skal eftergås af autoriserede installatører og være lovlige ved overdragelsen. Foreningerne har normalt en fast el- og vvs-installatør, som skal benyttes.

Hør bestyrelsen om reglerne i din forening – og om eftersynene skal være til stede ved besigtigelsen.

Hvad sker der med dine bilag / hvordan afleverer du dine bilag

Du får ikke bilagene tilbage. Disse opbevares af os i 5 år på et fjernarkiv, hvorefter de kasseres. Du kan vælge at kopiere eller scanne bilagene inden besigtigelsen. **Bilag skal afleveres / fremsendes samlet**, idet vi ellers ikke ved, hvornår det sidste bilag er kommet, og sagen kan laves færdig.

Skal vi kopiere og returnere bilagene, vil dette ske efter regning. Du skal regne med, at dette koster kr. 250 for de første 50 kopier (minimumsgebyr), herefter 2 kroner pr. stk.

Scannede bilag kan sendes **samlet** til Munchbilag@gmail.com. Andelens adresse skal påføres i "Emne" feltet. Vi gør allerede nu opmærksom på, at mailen alene kan benyttes til fremsendelse af bilag. **Der vil ikke blive foretaget besvarelser af fremsendte mails.**

Vurderingen

Vurderingen udarbejdes senest 14 dage (10 arbejdsdage) efter, at vi har modtaget de sidste oplysninger/ bilag. Vurderingen fremsendes **altid** til administrator/bestyrelse til godkendelse. Først når disse har godkendt vurderingen, udleveres den til dig. Vi må således ikke fremsende den hverken til dig, en advokat, en ejendomsmægler eller andre. Det skal foregå via administrator/bestyrelse.

Indsigelse/spørgsmål

Indsigelse/spørgsmål til vurderingen skal ske til os inden 8 dage efter, at du har modtaget vurderingen. Henvendelser omkring vurderingen sker telefonisk. **Henvendelser på mail vil ikke blive besvaret.** Der kan dog være årsager til, at vi efterfølgende må bede dig sende spørgsmålet skriftligt.

Pris

Prisen for en normal vurdering er kr. 4.700,00 incl. moms (pr. 01.08.2022). For sammenlagte andele er prisen dog 50 % større, og samme gælder, såfremt der er forbedringer og løsøre for over kr. 200.000. Såfremt der er forbedringer for over kr. 500.000, er prisen 100 % højere. Såfremt der er tale om en revurdering for samme ejer indenfor 2 år, og der ikke er sket ændringer i andelen, ydes en rabat på kr. 625,00 incl. moms på en normal vurdering.

Betaling

Betaling sker normalt ved, at vort tilgodehavende fratrækkes hos administrator/forening i forbindelse med salget. Såfremt foreningen har andre regler, eller du ikke sælger indenfor kort tid, vil du via administrator/forening blive opkrævet beløbet.

Hastesag

Vurderingsmanden kan eventuelt lave sagen som en hastesag, hvorefter vurderingen normalt afsendes fra os 4 arbejdsdage efter, vi har modtaget de sidste bilag/oplysninger. Fordeling af en hastesag sker på normal vis til administrator/bestyrelse. Se punktet **Vurderingen**.

Vil du gerne have behandlet din sag som en hastesag, så skal du tale med kontoret eller vurderingsmanden senest ved besigtigelsen, idet vurderingsmanden kun kan nå 2 hastesager om ugen. Ferie, kursus og andet kan endvidere gøre, at det er umuligt. Hastesager bliver faktureret som overarbejde med kr. 2.000,00, idet vurderingsmanden skal lave disse uden for sin normale arbejdstid.

Mail

Som du kan se, benytter vi kun mail til modtagelse af bilag. Vi bruger ikke mail til kommunikation, idet det er for tidskrævende – men du er altid velkommen til at ringe. Ringer du uden for vores åbningstid, så læg dit telefonnummer og evt. sagsnummer – så ringer vi tilbage.

Persondatalov

Til sidst skal vi gøre opmærksom på, at alle de oplysninger vi får udleveret og tilsendt i forbindelse med vurderingen, herunder også fotos og diktat optaget på besigtigelsen, kun videregives til forening og administrator og efterfølgende opbevares hos os i aflåst arkiv. Såfremt man ønsker disse/dette slettet/kasseret, skal man blot meddele os dette skriftligt.