

Velkommen til webinar Byggesager og banker

Hvordan ser banken på andelsboligforeningens byggesag
(fra A-Å)?

23. oktober 2025



Boligforeningscenter

Segmenter:

- Andelsboligforeninger
- Ejerforeninger
- Haveforeninger
- Grundejerforeninger

Arbejdernes Landsbank Boligforeningscenter

Sluseholmen 3 | 2450 København SV.
Torvegade 3 | 5000 Odense C
Runevej 2B, 7. | 8210 Aarhus V

38 48 30 14 | abc@al-bank.dk

Ledelse



Anne Thybjerg
Boligforeningsdirektør
38 48 49 30
aht@al-bank.dk

Boligforeningsrådgivere



Jesper Duncan
København
38 48 43 17
jd@al-bank.dk



Boje E. Pedersen
København
38 48 38 99
bep@al-bank.dk



Liv Brøndum
København
38 48 49 49
lbr@al-bank.dk



Mikkel Dahl
København
38 48 49 41
mida@al-bank.dk



Bettina Schultz
København
38 48 31 12
bsch@al-bank.dk



Pernille Jørgensen
København
38 48 36 07
perj@al-bank.dk



Mille Søgaard
Århus
38 48 44 38
mils@al-bank.dk



Flemming Hansen
Århus
38 48 39 55
flh@al-bank.dk



Lars Dølleris
Odense
38 48 41 18
lado@al-bank.dk

Boligforeningssupportere



Helle H. Neubert
København
38 48 33 14
hehn@al-bank.dk



Lena Vinther
København
38 48 33 18
levi@al-bank.dk



Camilla Sørensen
København
38 48 35 92
cams@al-bank.dk



Karen Marie Hovmand
København
38 48 38 28
kahy@al-bank.dk



Maya Dahl
København
38 48 43 71
mald@al-bank.dk

 Arbejdernes Landsbank

Jesper Duncan

Boligforeningsrådgiver

Ansæt d. 01.08.1987 i Arbejdernes Landsbank (38 år)
Privatkunderrådgiver
Foreningsrådgiver
Boligrådgiver
Andelsboligrådgiver
Andelsboligkonsulent
Kreditafdeling
Bolig/vurderings afdeling
Boligforeningscenter

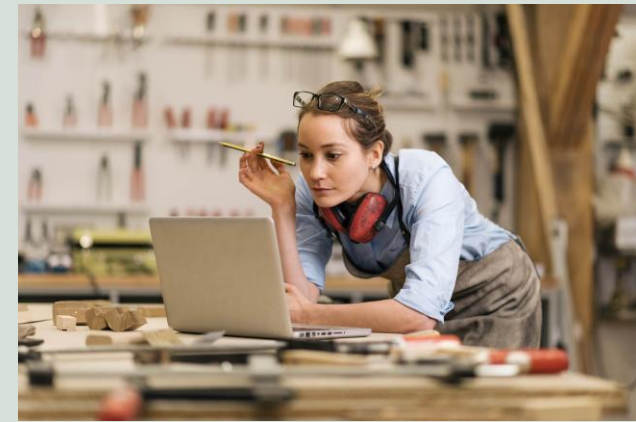
Nuværende:

Formand A/B Stempelhusene 2
Diplomvaluar ved CBH Business

Tidligere:

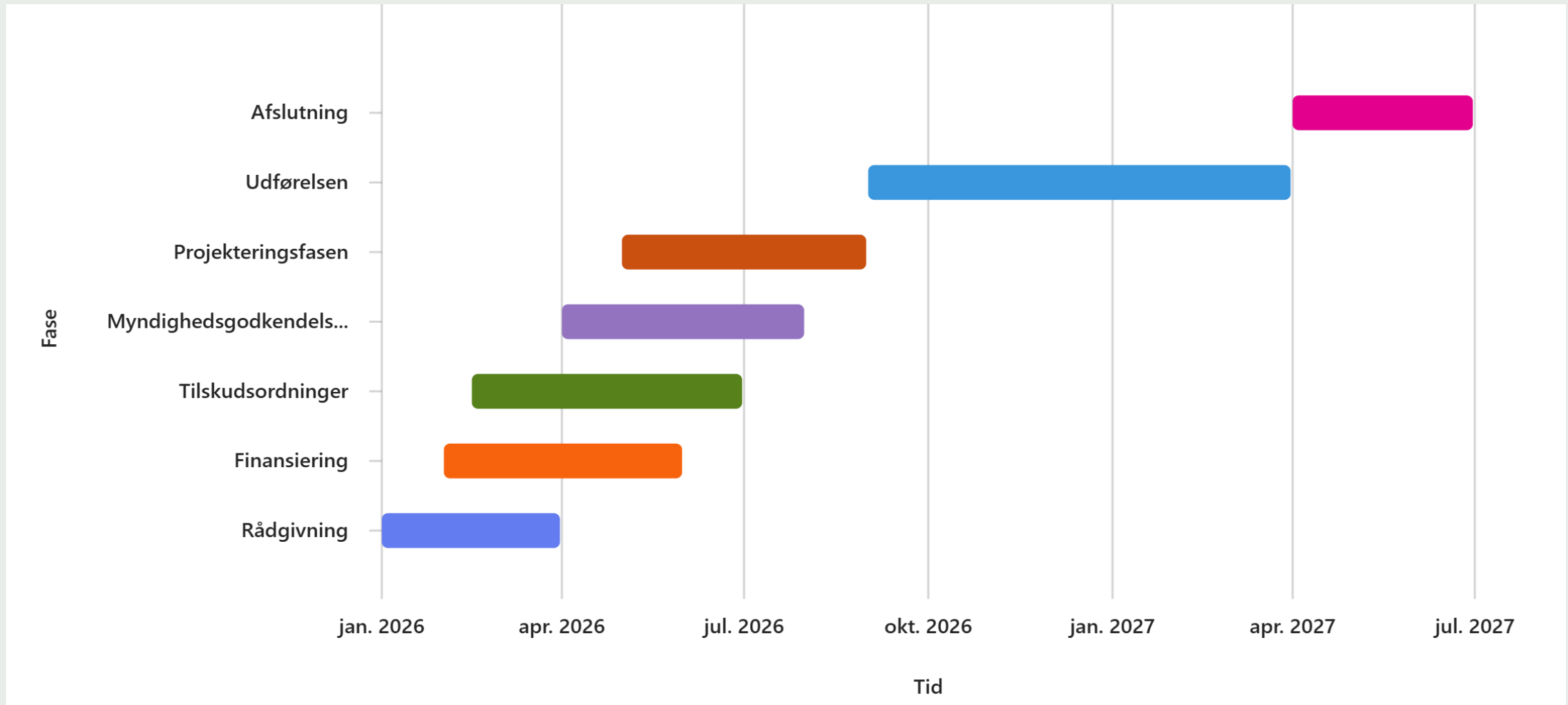
Formand A/B Gothersgade/Nansensgade
Formand H/F Carl Nielsens Mide

Byggefaserne:



- **Rådgivning** starter tidligt og danner grundlag for hele projektet.
- **Finansiering** og **Tilskudsordninger** løber parallelt og skal være på plads før myndighedsgodkendelser og projektering.
- **Myndighedsgodkendelser** og **Projekteringsfasen** overlapper, da godkendelser ofte kræver teknisk dokumentation.
- **Udførelsen** begynder efter godkendelser og projektering er afsluttet.
- **Afslutning** omfatter færdigmelding, eftersyn og byggeregnskab.

Tideline:



Rådgivning:

Typer af rådgivning:

- **Byggeteknisk rådgivning:** Tilstandsvurdering, tilstandsrapport, energimærkning, projektledelse, udbudsmateriale.
- **Juridisk rådgivning:** Kontrakter, tilladelser, vedtægtsfortolkning, generalforsamlings bemyndigelse, forsikringsforhold/entrepriseforsikring. 
- **Finansiell rådgivning:** Lånoptagelse, budgetlægning, konsekvensberegninger.
- **Valuar:** valuarvurdering sikre adelskronen før/under/efter projektet.



Finansiering:



Muligheder:

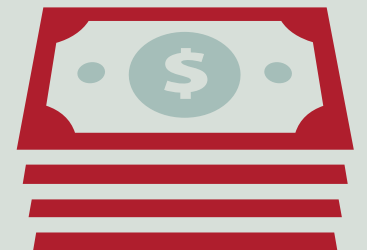
- **Realkreditlån og banklån:** Op til 80 % af ejendommens værdi kan belånes.
Realkreditlån kan være med fast eller variabel rente.
- **Byggecredit:** Relevant ved større og komplekse projekter og/eller ved risiko for usikkerheder.
- **Sammenlægning af projekter:** Kan reducere byggeomkostninger og omkostninger til gebyrer til bank/realkredit og tinglysning.



Tilskudsordninger og byfornyelse:

Muligheder:

- **Kommunale puljer:** Fx Københavns Kommune tilbyder støtte til energiforbedringer, toiletforhold, fjernvarme, støjreduktion og gårdhaver.
- **Byfornyelse:** Op til 25–33 % støtte til visse arbejder, især ved bevaringsværdige bygninger eller kondemnabile forhold.
- **Statslige ordninger:** Varmepumpepuljen, energirenoveringspuljen, skrotningsordning, afkoblingsordning.





Myndighedsgodkendelser:

Krav:

- **Byggetilladelse:** Kræves ved større ændringer (bærende konstruktioner, installationer, facadeændringer).
- **Fuldmagt fra bestyrelsen:** Skal gives til kommunen, da foreningen er den tinglyste ejer.
- **Overholdelse af byggeloven og BR18/25:** Gælder for alle større byggearbejder.
- **OBS!** nye regler for beregning af LCA* (livscyklusvurdering) 1/7-2025

*Life Cycle Assessment

27. oktober 2025





Projekteringsfasen:

Formål: At skabe et solidt grundlag for renoveringen.

Typiske skridt:

- **Tilstandsvurdering og vedligeholdelsesplan:** En byggeteknisk rådgiver udarbejder en vurdering af ejendommens tilstand og en 10-års vedligeholdelsesplan.
- **Prioritering af opgaver:** Bestyrelsen beslutter, hvilke dele af ejendommen der skal renoveres først (tag, facade, installationer, etc.). (gennemførelse af generalforsamlingsbeslutning).
- **Projektbeskrivelse:** En detaljeret beskrivelse af renoveringsarbejdet udformes og præsenteres for generalforsamlingen.
- **Indhentning af rådgivning:** Bygherrerådgivere og evt. juridiske rådgivere inddrages tidligt for at sikre kvalitet og overholdelse af regler.

Udførelsen:

Mål: At gennemføre renoveringen effektivt og korrekt.

Typiske skridt:

- **Udbud og kontrakter:** Håndværkere/entreprenør vælges via udbud. Kontrakter skal være klare og juridisk gennemgået.
- **Garantistillelse:** Entreprenør AB 18 / ABT 18 §9 Bygherre (AB) 18 §10
- **Tidsplan og kommunikation:** En tidsplan udarbejdes, og der kommunikeres løbende med andelshaverne.
- **Tilsyn og kvalitetssikring:** Rådgivere fører tilsyn med arbejdet og sikrer, at det lever op til krav og standarder.





Garantier:

Mål: At sikre bygherre og entreprenøren/håndværker

Typiske garantier:

Entreprenørens garanti (AB 18 / ABT 18 § 9):

NB: Ved mindre opgaver under 1 mio. kr. er garanti kun påkrævet, hvis det fremgår af kontrakten.

Fase	Garantibeløb	Formål
Under udførelse	15 % af enterprisesummen	Sikrer mod mangler og misligholdelse
Efter aflevering	10 %	Dækker mangler ved 1-års eftersyn
Efter 1-års eftersyn	2 %	Dækker mangler ved 5-års eftersyn



Garantier:

Byg Garanti og lignende dækker ikke andelsboligforeninger.

Entreprisegaranti via fx 3 byggetilbud.dk dækker op til 100.000 kr. ved fejl og mangler

Bygherres garanti (AB 18 § 10):

Offentlige og almene bygherrer er undtaget. **Andelsboligforeninger skal** typisk stille garanti.

Supplerende garantiordninger:

Type	Garantibeløb	Formål
Betalingsgaranti	Min. 10 % af enterprisesummen eller 3 måneders gennemsnitsbetaling	Sikrer entreprenøren betaling ved misligholdelse

Afslutning:

- **Færdigmelding** til myndigheder og bygherre/byggerådgiver.
- **Eftersyn og garantier:** 1- og 5-års eftersyn.
- **Endeligt byggeregnskab** og dokumentation.
- **Hjemtagelse** af endelig finansiering



Tjekliste til bestyrelsen

✓ Tjekliste til bestyrelsen – Bygningsrenovering

◆ Forberedelse og rådgivning

- Indhent byggeteknisk tilstandsvurdering og vedligeholdelsesplan
- Afhold møde med bygherrerådgiver og evt. juridisk rådgiver
- Udarbejd projektbeskrivelse og budgetoverslag
- Indhent energimærkning og vurdering af tilskudsmuligheder
- Indkald til generalforsamling for godkendelse af projektet

◆ Finansiering

- Indhent tilbud på realkreditlån og byggekredit
- Udarbejd konsekvensberegninger for andelshaverne
- Ny valuarvurdering
- Vurder behov for betalingsgaranti over for entreprenør
- Afklar evt. sammenlægning af lån/projekter

◆ Tilskud og byfornyelse

- Undersøg kommunale og statslige tilskudsordninger
- Ansøg om relevante puljer (energi, fjernvarme, gårdhaver mv.)
- Afklar om projektet kan indgå i byfornyelsesprogram

◆ Myndighedsgodkendelser

- Afklar behov for byggetilladelse
- Indsend ansøgning med fuldmagt fra bestyrelsen
- Sikr overholdelse af BR18 og byggeloven

◆ Udbud og kontrakter

- Udarbejd udbudsmateriale med rådgiver
- Indhent tilbud fra entreprenører
- Vurder og vælg entreprenør
- Indgå kontrakt med krav om garantistillelse

◆ Garantistillelse

- Entreprenør: Kræv garanti jf. AB 18 / ABT 18
 - 15 % under udførelse
 - 10 % efter aflevering
 - 2 % efter 1-års eftersyn
- Bygherre: Vurder behov for betalingsgaranti
 - Min. 10 % af enterprisesum eller 3 måneders betaling
- Undersøg evt. entreprisegaranti via ekstern ordning

◆ Udførelse

- Etabler byggeledelse og tilsyn
- Informér løbende andelshavere om fremdrift
- Håndtér ændringer og ekstraarbejder korrekt

◆ Afslutning

- Gennemfør 1-års og 5-års eftersyn
- Færdigmeld projekt til kommune
- Udarbejd endeligt byggregnskab
- Arkivér dokumentation og garantier

Spørgsmål ?



Danskernes foretrukne bank 16 år i træk

igen, igen, igen, igen, igen, igen, igen, igen, igen, igen,
nøgi, nøgi, nøgi, nøgi, nøgi, nøgi, nøgi, nøgi, nøgi, nøgi