

Prislista våren 2024

Tjänsteutbud

Alla våra tjänster går att beställa individuellt genom Vitec eller vår plattform BAS.

Du betalar endast när ditt objekt är sålt och du som mäklare får betalt*.

Vi har inga volymkrav, inga förbindelser eller abonnemangskostnader.

NYTT!

Under våren 2024 testar vi nya expresstjänster med mer flexibel prissättning.

När du beställer express prioriteras ditt ärende och tjänsten levereras inom 24 timmar (helgfria vardagar).

OBS! Expresspålägget faktureras alltid direkt.

EXPRESSTJÄNSTER

EXPRESS BOSTADSRÄTT

Objektstext	+ 395 SEK
Bildsortering	+ 145 SEK
Kommande annons - objektstext och bildsortering	+ 245 SEK
MäklARBILD	+ 145 SEK
Prospekt	+ 245 SEK
<hr/>	
Totalt	1 175 SEK

EXPRESS FASTIGHET

Objektstext	+ 495 SEK
Bildsortering	+ 195 SEK
Kommande annons - objektstext och bildsortering	+ 245 SEK
Prospekt	+ 245 SEK
<hr/>	
Totalt	1 180 SEK

BOSTADSRÄTT

INFÖR FÖRSÄLJNING

Objektstext	795 SEK
Bildsortering	295 SEK
Kommande annons - objektstext och bildsortering (NY!)	495 SEK
Frågelista till BRF	695 SEK
BRF-dokumentation	295 SEK
Indirekt nettoskuld	295 SEK
MäklARBILD	245 SEK
Frågelista och driftkostnader till säljare	295 SEK
Prospekt	495 SEK
<hr/>	
Totalt	3 905 SEK

EFTER KONTRAKT

Medlemskapsansökan	195 SEK
Tillträdesadministration	495 SEK
• Registrering i Tambur	
• Uppdatering i Tambur	
<i>Priset gäller även tillträden utanför tambur</i>	
Likvidavräkning - preliminär & slutgiltig samt kallelser	695 SEK
• Preliminär likvidavräkning	
• Kallelser	
• Definitiv likvidavräkning	
<hr/>	
Totalt	1 385 SEK

Totalt för samtliga tjänster 5 290 SEK

FASTIGHET

INFÖR FÖRSÄLJNING

Objektstext	995 SEK
Bildsortering	395 SEK
Kommande annons - objektstext och bildsortering (NY!)	495 SEK
Frågelista och driftkostnader till säljare	295 SEK
Fastighetsdokumentation	295 SEK
Prospekt	495 SEK
Totalt	2 970 SEK

EFTER KONTRAKT

Tillträdesadministration	495 SEK
<ul style="list-style-type: none">• Registrering i Tambur• Uppdatering i Tambur	
<i>Priset gäller även tillträden utanför tambur</i>	
Likvidavräkning - preliminär & slutgiltig samt kallelser	695 SEK
<ul style="list-style-type: none">• Preliminär likvidavräkning• Kallelser• Definitiv likvidavräkning	
Totalt	1 190 SEK

Totalt för samtliga tjänster 4 160 SEK

EXTRATJÄNSTER

TILLÄGG

Fullmakter	195 SEK
Uppföljning av kundnöjdhet	195 SEK
Kontraktsdokumentation	195 SEK
Avnotering av inaktuella pantsättningar	295 SEK
Bildredigering	495 SEK
Planritning	295 SEK
Tilläggsavtal	195 SEK

EXPRESS

Expressleverans - helt objekt	+ 995 SEK
--------------------------------------	------------------

OBS!

Samtliga tjänster i utbudet som inte är beroende av tredje part (t.ex. frågelistor) levereras inom 48 timmar helgfria vardagar.

***Beställda tjänster faktureras endast efter avslutad försäljning med undantag av extratjänsten "Expressleverans" samt tilläggskostnader som faktureras efter utförd tjänst.**

***Utlägg för t.ex. mäklarbilder vidarefaktureras beställaren.**

TJÄNSTERNA

Bostadsrätt - Inför försäljning

Objektstexter

Vi producerar relevanta objektstexter inför försäljningen (säljande beskrivning, rumsbeskrivning, allmänt om bostadsrättsförening och området).

Korrigerig är möjlig inom 10 arbetsdagar, därefter stängs ärendet. Inkommer önskemål om korrigeringar efter 10 arbetsdagar tas en tilläggsavgift på 195 kr ut. Tilläggsavgiften faktureras direkt efter slutförd tjänst.

Bildsortering

Vi sorterar redigerade bilder och väljer ut vilka bilder som ska annonseras i mäklarens system.

Korrigerig är möjlig inom 10 arbetsdagar, därefter stängs ärendet. Inkommer önskemål om korrigeringar efter 10 arbetsdagar tas en tilläggsavgift på 195 kr ut. Tilläggsavgift kan tillkomma om bostaden har fler än 7 rum eller 30 bilder. Tilläggsavgiften faktureras utefter slutförd tjänst.

Kommande annons - bildsortering och objektstext

Vi sorterar ett fåtal redigerade bilder och väljer ut vilka bilder som ska annonseras i mäklarens system. Det kan gälla bilder på fasaden eller område. Vi producerar en kort objektstext inför den kommande försäljningen (kort säljande beskrivning och kort om område).

Korrigerig är möjlig inom 10 arbetsdagar, därefter stängs ärendet. Inkommer önskemål om korrigeringar efter 10 arbetsdagar tas en tilläggsavgift på 195 kr ut. Tilläggsavgiften faktureras utefter slutförd tjänst.

Frågelista till BRF

Vi sammanställer frågelistan utefter relevant dokumentation och skickar ut frågelistan via mejl. Vid behov skickar vi en påminnelse via mejl en gång och vid inget svar tar vi kontakt per telefon och försöker få återkoppling av föreningen, därefter inväntar vi svaren från föreningen. När frågelistan är färdigställd och godkänd av föreningen för vi in all information i mäklarens system och laddar upp frågelistan som pdf.

OBS! Om relevant dokumentation inte finns tillgänglig i mäklarens system läggs tjänsten "BRF-dokumentation" till beställningen.

BRF-dokumentation

Vi hämtar in bostadsrättsföreningens senaste årsredovisning, stadgar och energideklaration. Vi laddar upp dokumenten i mäklarens system och annonserar dokumenten. Vid behov att beställa dokumenten till en kostnad från ekonomiska förvaltaren meddelas mäklaren först.

Mäklarbild

Vi identifierar den ekonomiska förvaltaren och beställer mäklarbild. Vi för in information från mäklarbild i mäklarens system och laddar upp dokumentet. Vi hämtar även en uppdaterad mäklarbild inför tillträdet. Om mäklarbild och överlåtelse är sammankopplade i portalen läggs automatiskt tjänsten "Medlemskapsansökan" till beställningen. Vid utlägg vidarefaktureras beställaren.

Frågelista och driftskostnader till säljare

Vi mejlar frågelistan och driftskostnader för bostaden till säljaren. Vid behov skickar vi en påminnelse via mejl samt telefon, därefter inväntar vi svar från säljaren. När dokumentet är ifyllt och signerat för vi in informationen i mäklarens system och laddar upp dokumentet.

Indirekt nettoskuld

Vi tar fram föreningens nettoskuld från senaste tillgängliga årsredovisning och räknar ut bostadsrättens indirekta nettoskuldsättning från andelstal från mäklarbild. Vi för in den indirekta nettoskuldens belopp i mäklarens system

Prospekt

Vi producerar prospekt med det program som mäklaren använder sig av. Laddar upp prospektet i mäklarens system (vid behov) och kontaktar tryckeriet och beställer prospekt (om mäklaren vill ha fysiska prospekt). Kostnad för tryckta prospekt faktureras direkt till mäklaren.

Bostadsrätt - Efter kontrakt

Medlemskapsansökan

Vi skickar in medlemskapsansökan, överlåtelseavtal och ev. fullmakter till den ekonomiska förvaltaren/bostadsrättsföreningen (digitalt). Vi laddar upp det godkända medlemskapet mäklarens system.

Tillträdesadministration:

- Registrering i Tambur

Vi registrerar objektet i Tambur manuellt eller via mäklarens system. Vi laddar upp relevant dokumentation såsom förmedlingsuppdrag, mäklarbild, överlåtelseavtal, objektsbeskrivning och ev. fullmakter.

- Uppdatering i Tambur

Vi tar kontakt med samtliga parter för att ta reda på köparens bank och säljarens överskottslikvidskonto (om mäklaren tillåter direktkontakt med parterna).

Om mäklaren inte tillåter direktkontakt – inväntar vi information om köparens bank och säljarens överskottslikvidskonto från mäklaren.

Vi bjuder in banker, registrerar överskottslikvidskonto, bokar tid och registrerar lösenuppgifter från säljarens bank.

Vi sköter även tillträden utanför Tambur.

Likvidavräkning - preliminär & slutgiltig samt kallelser:

- Preliminär likvidavräkning

Vi upprättar preliminär likvidavräkning, laddar upp i mäklarens system samt i Tambur och skickar ut dem till parterna.

- Kallelser

Vi skickar ut kallelser tillsammans med preliminära likvidavräkningar inför tillträdet per mejl till parterna.

- Definitiv likvidavräkning

Vi inhämtar en ny uppdaterad mäklarbild inför tillträdesdagen, registrerar definitiv löseninformation och upprättar den definitiva likvidavräkningen. Vi skickar per mejl ut likvidavräkningen till ansvarig mäklare.

Fastighet - Inför försäljning

Objektstexter

Vi producerar relevanta objektstexter inför försäljningen.

(säljande beskrivning, rumsbeskrivning, allmänt om bostadsrättsförening och område).

Obs! Har fastigheten fler än ett bostadshus kan en tilläggskostnad behöva läggas till. Mäklaren kommer att meddelas om detta och kunna godkänna kostnaden innan.

Bildsortering

Vi sorterar redigerade bilder och väljer ut vilka bilder som ska annonseras i mäklarens system.

Korrigerings är möjlig inom 10 arbetsdagar, därefter stängs ärendet. Inkommer önskemål om korrigeringar efter 10 arbetsdagar tas en tilläggsavgift på 195 kr ut. Tilläggsavgift kan tillkomma om bostaden har fler än 10 rum eller 50 bilder. Tilläggsavgiften faktureras utefter slutförd tjänst.

Bildsortering och objektstexter - Kommande annons

Vi sorterar ett fåtal redigerade bilder och väljer ut vilka bilder som ska annonseras i mäklarens system. Det kan gälla bilder på fasaden eller område.

Vi producerar en kort objektstext inför den kommande försäljningen (kort säljande beskrivning och kort om område).

Korrigerings är möjlig inom 10 arbetsdagar, därefter stängs ärendet. Inkommer önskemål om korrigeringar efter 10 arbetsdagar tas en tilläggsavgift på 195 kr ut. Tilläggsavgiften faktureras utefter slutförd tjänst.

Frågelista och driftkostnader till säljare

Vi mejlar frågelistan och driftkostnader för bostaden till säljaren. Vid behov skickar vi en påminnelse via mejl samt telefon, därefter inväntar vi svar från säljaren. När dokumentet är ifyllt och signerat för vi in informationen i mäklarens system och laddar upp dokumentet.

Fastighetsdokumentation

Vi hämtar in dokumentation kopplat till en fastighetsförsäljning som t.ex. energideklaration, stadgar för samfällighetsförening, handlingar från kommunen eller annan tillgänglig dokumentation om fastigheten och laddar upp dokumenten i mäklarens system. Vi fyller även i relevant information i mäklarens system.

Finns det ett besiktningsprotokoll tillgängligt bearbetas informationen och förs in i mäklarens system.

Prospekt

Vi producerar prospekt med det program som mäklaren använder sig av. Laddar upp prospektet i mäklarens system (vid behov) och kontaktar tryckeriet och beställer prospekt (om mäklaren vill ha fysiska prospekt). Kostnad för tryckta prospekt faktureras direkt till mäklaren.

Fastighet - Efter kontrakt

Tillträdesadministration

- Registrering i Tambur

Vi registrerar objektet i Tambur manuellt eller via mäklarens system. Vi laddar upp relevant dokumentation såsom förmedlingsuppdrag, fastighetsutdrag, köpekontrakt, objektsbeskrivning och ev. fullmakter.

- Uppdatering i Tambur

Vi tar kontakt med samtliga parter för att ta reda på köparens bank och säljarens överskottslikvidskonto (om mäklaren tillåter direktkontakt med parterna).

Om mäklaren inte tillåter direktkontakt – inväntar vi information om köparens bank och säljarens överskottslikvidskonto från mäklaren.

Vi bjuder in banker, registrerar överskottslikvidskonto, bokar tid och registrerar lösenuppgifter från säljarens bank.

Vi sköter även tillträden utanför Tambur.

Likvidavräkning - preliminär & slutgiltig samt kallelser:

- Preliminär likvidavräkning

Vi upprättar preliminär likvidavräkning, laddar upp i mäklarens system samt i Tambur och skickar ut dem till parterna.

- Kallelser

Vi skickar ut kallelser tillsammans med preliminära likvidavräkningar inför tillträdet per mejl till parterna.

- Definitiv likvidavräkning

Vi registrerar definitiv löseninformation och upprättar den definitiva likvidavräkningen. Vi skickar per mejl ut likvidavräkningen till ansvarig mäklare.

Extratjänster

Fullmakter

Vi upprättar fullmakter för köpare, säljare eller mäklare och får dem signerade senast på tillträdesdagen (digitalt).

Uppföljning av kundnöjdhet

Vi följer upp med samtliga parter efter avslutad affär per mejl (utifrån de frågeställningar mäklaren önskar att vi ställer till parterna).

Kontraktsdokumentation

Vi sammanställer all kontraktsdokumentation som till exempel överlåtelseavtal/köpekontrakt, depositionsavtal, budgivningslistor, medlemskapsansökan och objektsbeskrivning och laddar upp i mäklarens system.

Avnotering av inaktuella pantsättningar

Vi kontakter berörd bank och avnoterar inaktuella pantsättningar. Därefter hämtar vi in en ny uppdaterad mäklarbild och laddar upp den i mäklarens system.

Bildredigering

Vi redigerar objektsbilderna (RAW-format) och laddar upp redigerade bilderna i mäklarens system.

Planritning

Vi erhåller underlag från mäklaren och skickar underlaget för redigering efter godkännande. Planritningen laddas upp i mäklarens system efter godkännande.

Tilläggsavtal

Vi upprättar tilläggsavtal och får dem signerade senast på tillträdesdagen (digitalt).

Expressleveranser

Vi prioriterar handläggningen av ärendet och tjänsterna levereras med förtur. Samtliga tjänster som inte är beroende av tredje part (t.ex. frågelistor) levereras inom 24 timmar helgfria vardagar.