

BEHEEROPDRACHT

Ondergetekende

Naam _____
Adres _____
Postcode _____
Woonplaats _____
Land _____
Telefoon _____
E-mail _____
IBAN _____
SWIFT _____

hierna te noemen 'Woningeigenaar'

en

De BeheerCompagnie B.V.
Timorplein 50
1094 CC Amsterdam

rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur de heer ir. M.T. Meijer en hierna te noemen 'Woningbeheerder'

komen al volgt overeen:

1. Woningeigenaar verleent aan Woningbeheerder de opdracht tot het beheer van zijn/ haar

woning aan de:

Adres _____
Postcode + plaats _____

2. Woningbeheerder neemt de woning in beheer vanaf:

Datum _____

Op alle diensten van De Beheercompagnie BV zijn de Algemene Voorwaarden van toepassing. Deze Voorwaarden zijn te downloaden op de website www.debeheercompagnie.nl. Desgewenst worden de Voorwaarden afgegeven en/of toegezonden.

de BeheerCompagnie B.V.

Timorplein 50
1094 CC Amsterdam
T 020 – 880 11 62
M 06 – 112 9 60 60

E info@debeheercompagnie.nl
W www.debeheercompagnie.nl
KvK nr. 53.04.87.09 BTW NL.8507.23.358.B01
Rabobank 13.38.00.032

3. De woningeigenaar kan deze opdracht schriftelijk opzeggen (per brief of per e-mail) met in achtneming van een opzegtermijn van 2 kalendermaanden
4. De beheertaken en daarvoor geldende tarieven zijn (a.u.b. aankruisen indien van toepassing):

Administratief en financieel beheer

- Opstellen huurcontract, huurincasso en beheer waarborgsom
- Check-in huurder: door middel van het opstellen van een check-in rapport, inventarislijst en foto's wordt de conditie van de woning vastgelegd bij de start van de huurovereenkomst
- Administratie woning gedurende de verhuurperiode
- Administratie verhuur inclusief: directe actie wanneer de huur niet voor de 1^{ste} van de maand is ontvangen, doorbelasting gebruikerslasten aan huurder en jaarlijkse indexatie huursom
- Contactpersoon voor huurder en verhuurder
- Directe actie wanneer een huurder vertrekt ter voorkoming van leegstand
- Check-out huurder: aan de hand van een check-out rapport wordt de staat van de woning opgenomen en vergeleken met de staat bij aanvang van de verhuur. Eventuele vermissing of schade wordt verrekend met de borg
- Financieel rapport van de administratie van de woning en verhuur

Tarief 5% van de totale maandhuur, met een minimum van € 60,- per maand

Technisch beheer

- Verhuurgereed maken woning, zoals schoonmaak en wegwerken achterstallig onderhoud, in overleg met Woningeigenaar
- Periodiek onderhoud woning, zoals onderhoud CV-ketel, reparaties of vervangen apparaten, etc. Er wordt eerst melding gemaakt van dit onderhoud inclusief de kosten daarvoor en inclusief wie daarvoor verantwoordelijk is: huurder of verhuurder
- Directe actie bij calamiteiten, zoals storing CV-ketel of lekkages. Woningbeheerder is hiervoor 24 uur per dag bereikbaar en onderneemt direct actie

Tarief 4% van de totale maandhuur, met een minimum van € 50,- per maand. Dit tarief betreft de coördinatie van de werkzaamheden, de kosten voor feitelijke werkzaamheden vallen hierbuiten

Volledig beheer (Administratief, financieel en technisch beheer)

Taken: zoals hierboven genoemd bij 'Administratief en financieel beheer' + 'Technisch beheer'

Tarief 6% van de totale maandhuur, met een minimum van € 70,- per maand

5. De Woningeigenaar informeert de Woningbeheerder volledig en tijdig over alle zaken die van belang zijn om het woningbeheer op een professionele wijze te kunnen uitvoeren
6. Woningbeheerder voert het woningbeheer professioneel en vakkundig uit en informeert woningeigenaar volledig en tijdig over de woning tijdens de beheerperiode

Voor akkoord:

Woningeigenaar:

Woningbeheerder:

Datum:

Datum:

Op alle diensten van De Beheercompagnie BV zijn de Algemene Voorwaarden van toepassing. Deze Voorwaarden zijn te downloaden op de website www.debeheercompagnie.nl. Desgewenst worden de Voorwaarden afgegeven en/of toegezonden.

de BeheerCompagnie B.V.

Timorplein 50
1094 CC Amsterdam
T 020 – 880 11 62
M 06 – 112 9 60 60

E info@debeheercompagnie.nl
W www.debeheercompagnie.nl
KvK nr. 53.04.87.09 BTW NL.8507.23.358.B01
Rabobank 13.38.00.032