**klauzula**

materiał szkoleniowy

autor zezwala każdemu na wykorzystanie

w dowolnej formie i na własne ryzyko

ale odpowiedzialność autora wzoru jest wyłączona

Wskazówki do umowy najmu

1. dokładnie należy sprawdź dane najemcy/wynajmującego czyli dowód osobisty i może jeszcze jeden dokument
2. wynajmujący powinien sprawdzić stronę finansową najemcy …nie wstydzić się poprosić o zaświadczenie z miejsca pracy
3. unikać najemcy niepewnego czyli takiego co to nie wiadomo skąd i gdzie pracuje i nie wiadomo z czego się utrzymuje
4. zawierając umowę nigdy żadne pieniądze „pod stolikiem” …wpisuje się do umowy „rzeczywiste kwoty” i rozlicza się z US
5. dla wynajmujący lub najemcy nie ma znajomych, przyjaciół czy rodziny …….jest tylko umowa
6. przesłać lub poprosić o przesłanie mailem umowy po wstawieniu danych aby uniknąć nieporozumień
7. dla najemcy z uwagi na niemożliwość rozwiązania umowy zawartej na czas oznaczony raczej nie podpisywać takiej umowy a praktyczniej będzie podpisać umowę na czas nieoznaczony z trzymiesięczny okres wypowiedzenia umowy ze skutkiem na koniec miesiąc kalendarzowego.
8. podpisać umowę i oczekiwać podpisu podczas spotkania „podpis w obecności”
9. wynajmujący od ręki (po podpisaniu umowy) powinien złożyć  2 Oświadczenia do Naczelnik US w miejscu składania rozliczanie do US
10. wynajmujący musi pamiętać, że raz na ca 2-3 miesiące powinien odwiedzać najemcę i „kontrolował” czy wszystko OK
11. wynajmujący w sytuacji gdy jest opóźnienie w płatności (np. 3 dni) to natychmiast powinien podjąć działania np. SMS , mail  a gdy 14 dni to pismo - wezwanie
12. wynajmujący rozlicza się z US czyli płacić podatek (ryczałt 8,5 % lub zasady ogólne) co miesiąc lub kwartał oraz rozliczenie roczne