

Co powinna zawierać praca (szczegółowo zostanie omówione na zajęciach);

Spis treści - przykładowy wzór na stronie P.Rębowskiego

Inny wraz z opisem skrótowym poniżej.

1. Sposób nawiązania kontaktu z Zamawiającym

czyli; w jaki sposób uzyskał ofertę i zjawił się lub zadzwonił do Was gazety; jakie? internet; portale jakie?

banery: w jakim miejscu?

reasumując; piszecie, że P.X skontaktowała się z Wami w celu złożenia do Waszego biura oferty sprzedaży mieszkania itd.

2. Zasady współpracy z Zamawiającym

a-czyli; omówienie rodzajów umowy; na wyłączność, otwarta, co musi zawierać umowa, czym się różnią, jakie dają uprawnienia, wzór umowy!

sposób reklamy oferty, rozmowa z klientką na temat oczekiwań, czy pozwala na otwartą promocję czy woli bez zdjęć itp., czy będzie musiała płacić podatek? czy mieszkanie wykupywała z gminy itp.

dokumenty ; jakie?

- podpisanie umowy pośrednictwa, co wybrała, forma pisemna pod rygorem nieważności; na którą ustawę się powołacie, który punkt? podpowiedź 21 sierpnia 1997, art.180 a który paragraf?

a- Weryfikacja stanu prawnego- czy wszystko w dokumentach się zgadza, gdzie i co sprawdziliście?

b- weryfikacja stanu faktycznego- jak wygląda mieszkanie, opis, czy wszystko się zgadza.

3. Oględziny nieruchomości- opis nieruchomości.

4. Analiza ofert. Ustalenie z Zamawiającym ceny ofertowej.

- analiza: jaka? porównanie cen rynkowych, analiza lokalizacji itp .

Ustalenie ceny jaka Zamawiającego interesuje i jest możliwa do uzyskania.

5. Promocja i reklama oferty

gdzie, jak , co:)

6. Realizacja transakcji:

a- negocjacje warunków umowy, cena, argumenty, sposoby płatności, gotówka? kredyt?

b- dokumenty do umowy przedwstępnej lub końcowej, co należy sprawdzić?

cywilno-prawna? notarialna? różnice!!

7. Przygotowanie i weryfikacja dokumentów oraz danych do umowy ostatecznej.

Jeżeli robiliśmy przedwstępną, to co potrzebujemy do końcowej. sposób płatności! konto? gotówka?

8. Umowa oczekiwana- ostateczny koszt umowy

wyliczenie jakie są dodatkowo płatne koszty, ile procent, wpisy do kw? spółdzielnia? notariusz? art 777 kpc? co oznacza? jakie są konsekwencje?

9. Przypisy!

10. Archiwizacja dokumentów; jakie, jak długo. powiedz; ordynacja podatkowa art 68, oraz art. 118 kc oraz art. 26 ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 97 r.

W pracy należy powoływać się na ustawy, kodeks cywilny, kpc itp. oczywiście z zaznaczeniem do czego się odnosi, np. jak będziecie Państwo pisać o wynagrodzeniu notariuszy, to należy podać na jakiej podstawie wyliczając taksy i inne opłaty, licencje pośrednika, jaka ustawa? itp. w zależności od zagadnienia, typu mieszkania, sposobu naliczania podatku wybraliście w pracy!

Najbardziej przydatne Ustawy:

1. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 o gospodarce nieruchomościami (Dz.U.04.261.2603).

2. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych, Dz.U.00.14.176
3. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 czerwca 2004r w sprawie maksymalnych stawek taksy notarialnej (Dz.U.Nr 148, poz. 1546 z późniejszymi zmianami)
- 4 Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. Dz.U.07.176.1238
5. Ustawa z dnia 9 września 2000r. o podatku od czynności cywilnoprawnych (Dz.U z 2007r. Nr. 68, poz.450 z późniejszymi zmianami).

Powodzenia!!!

Dorota Dymyt