



Checklist: Controle Servicekostenafrekening

1. Algemene gegevens

- Kloppen de naam van verhuurder en huurder?
- Gaat het om het juiste adres en periode?
- Is de afrekening binnen 6 maanden na het kalenderjaar ontvangen?

2. Overzicht van kosten

- Zijn de verschillende kostenposten duidelijk gespecificeerd (bijv. water, elektra, schoonmaak, onderhoud, administratie)?
- Zijn de bedragen per post vermeld?
- Is aangegeven hoe de kosten zijn berekend?

3. Voorschotten

- Is duidelijk hoeveel je het afgelopen jaar aan voorschotten hebt betaald?
- Zijn die voorschotten juist verrekend met de werkelijke kosten?

4. Verdeelsleutel

- Wordt uitgelegd hoe de kosten verdeeld zijn over de bewoners?
- Is de verdeelsleutel (bijv. op basis van m², aantal bewoners of een andere methode) eerlijk toegepast?

5. Redelijkheid en marktconformiteit

- Lijken de kosten redelijk? (Bijv. geen extreem hoge schoonmaakkosten of onlogische onderhoudskosten)
- Zijn er kosten die misschien niet onder servicekosten vallen? (bijv. kosten voor grote verbouwingen zijn geen servicekosten)

6. Inzage onderliggende stukken

- Heb je de mogelijkheid gekregen om de originele facturen of contracten in te zien?
- Zijn er onduidelijke posten waarvoor je toelichting kunt opvragen?

7. Terugbetaling of bijbetaling

- Klopt het eindbedrag (te veel betaald = terugkrijgen / te weinig betaald = bijbetalen)?
- Wordt uitgelegd hoe het eindbedrag tot stand is gekomen?

8. Actie ondernemen bij twijfel

- Heb je vragen gesteld aan de verhuurder?
- Heb je (indien nodig) bezwaar gemaakt?
- Overweeg je de Huurcommissie in te schakelen?