

Utleveringsskjema ved utleie av bil eller campingvogn

Dette skjemaet må fylles ut for å forsikre og kvalitetssikre leieforholdet. Dette vil sikre den beste opplevelsen for både utleier og leietaker før, under og etter leieforholdet.

Sted

Dato

Utleier

Leietaker

Navn i blokkbokstav

Navn i blokkbokstaver

Steg 1: Skadegjennomgang

Hensikten med denne gjennomgangen er å bli enige om tilstanden bobilen/campingvognen befinner seg i. Det er anbefalt å ta en ordentlig gjennomgang av interiør og eksteriør, inkludert understell og tak. Det er viktig å påpeke eksisterende skader og mangler på kjøretøyet og dokumentere det i dette skjemaet. Dette er en oppgave leietaker og utleier gjennomfører sammen.

I forkant av ankomst til leietaker er det forventet at du har bobilen eller campingvognen din klar til bruk.

Skader på eksteriør

Skader på interiør

Bilder av bil/campingvogn i forkant av avreise

Det er anbefalt at både utleier og leier tar bilder av evt skader.

Bilder er tatt av bobilen/vognen

Bilder er ikke tatt av bobilen/vognen

Steg 2: Gjennomgang og opplæring

Hensikten med dette er å sikre god opplæring av leietaker og sørge for riktig bruk av bobilen eller campingvognen. Vi anbefaler å være grundig og ha i tankene at noe som kan være en selvfølge for bobil og campingvogneiere, kanskje ikke er det for leietaker. Som utleier er du ansvarlig for å sikre at leietaker har nødvendig kunnskap for å benytte seg av bobilen eller campingvognen. Vi anbefaler å følge sjekklisten punkt for punkt og krysse av fortløpende.

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Markise/Telt | <input type="checkbox"/> Fulle drivstoff | <input type="checkbox"/> Kjøkken/kokebluss |
| <input type="checkbox"/> Koble til strøm | <input type="checkbox"/> Trinn ved bodelsdør | <input type="checkbox"/> Kjøleskap |
| <input type="checkbox"/> Bruk av lasterom | <input type="checkbox"/> Bruk av kontrollpanel | <input type="checkbox"/> Salongen |
| <input type="checkbox"/> Sykkelstativ | <input type="checkbox"/> Oppvarming | <input type="checkbox"/> Baderom/toalett |
| <input type="checkbox"/> Koble til gassflaske | <input type="checkbox"/> Gulvvarme | <input type="checkbox"/> Soverom |
| <input type="checkbox"/> Tømme spillvannstank | <input type="checkbox"/> Innvendig belysning | <input type="checkbox"/> Vasking |
| <input type="checkbox"/> Tømme toalettstank | <input type="checkbox"/> Luker – Tak/vinduer | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> Fulle ferskvann | <input type="checkbox"/> Senkeseng/ekstraseng | <input type="checkbox"/> _____ |

Steg 3: Mekanisk gjennomgang

Det er også anbefalt å gå igjennom punkter som vil sikre trygg kjøring av bobilen/campingvognen

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Dekktrykk | <input type="checkbox"/> Radiatorvæske | <input type="checkbox"/> Hekte på campingvogn |
| <input type="checkbox"/> Mønsterdybde dekk | <input type="checkbox"/> Lyssignaler | <input type="checkbox"/> Ekstraspeil |
| <input type="checkbox"/> Motorolje | <input type="checkbox"/> Speil | <input type="checkbox"/> Vektfordeling |
| <input type="checkbox"/> Spylervæske | <input type="checkbox"/> Punkter for starthjelp | |

Steg 4: Leietakers ansvar

Hensikten med dette steget er å minne leietaker på eventuelle kostnader som påløper hvis de ikke leverer bobilen/campingvognen i avtalt stand.

Dekk - Gjennom leieperioden er det leietaker sitt ansvar å sørge for at dekkene fungerer.

Tømming av tanker - Så lenge annet ikke er avtalt er det leietaker sitt ansvar å tømme tanker

Utvask - Så lenge annet ikke er avtalt skal enheten leveres tilbake vasket innvendig og utvendig.

Skader - Alle skader på skjema for tilbakelevering som ikke er påpekt i skjema for utlevering vil leietaker være ansvarlig for.

Drivstoff - Leietaker er ansvarlig for å levere kjøretøyet med samme nivå med drivstoff som ved utlevering.

Gass - Så lenge ikke annet er avtalt, er det leietaker som skal dekke kostnadene ved bruk av gass.

Bruk av bombrikke - Så lenge annet ikke er avtalt, er det leietaker som dekker bruk av bombrikke under utleie

Forsinket levering - Hvis en forsinket levering påvirker en annen bestilling, vil leietaker belastes en full dagspris for hver 8. Time kjøretøyet er forsinket tilbakelevert. Det vil i tillegg kreves et administrasjonsgebyr pålydende kr 1000,- .

Steg 5: Tilstand, avtaler og beholdning ved utlevering.

Her skal dere dokumentere det som er avtalt ved tilbakelevering av bobilen/campingvognen

Kilometerstand ved utlevering:	.....km				Kostnad hvis ikke utført ved tilbakelevering:
Kjørelengde inkludert pr dag	.....km				.....kr pr km
Drivstoffnivå ved utlevering	<input type="checkbox"/> 100%	<input type="checkbox"/> 75%	<input type="checkbox"/> 50%	<input type="checkbox"/> 0%	.....kr
Gassnivå ved utlevering	<input type="checkbox"/> Full	<input type="checkbox"/> Halv	<input type="checkbox"/> Tom		.....kr
Spillvannstank tømt ved utlevering	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei			.....kr
Dekk ok	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei			.....kr
Innvendig vask ved tilbakelevering utføres av:	<input type="checkbox"/> Utleier	<input type="checkbox"/> Leietaker			.....kr
Utvendig vask ved tilbakelevering utføres av	<input type="checkbox"/> Utleier	<input type="checkbox"/> Leietaker			.....kr
Avtalt tidspunkt for tilbakelevering:	Dato _____ Klokkeslett: _____				



Steg 5: Signatur og tilbakelevering

Når kjøretøyet er tilbakelevert, har utleier 48 timer på å sende krav for ekstra påløpte kostnader. For å kreve tilbakebetaling av ekstra kostnader må følgende være utfyllt:

- Utleveringsskjema signert av begge parter
- Tilbakeleveringsskjema signert av begge parter
- Ved skader så må bilder av skadene og kjøretøyet før utlevering og ved innlevering legges ved

Sted og dato:

Utleier

Navn i blokkbokstaver

Signatur utleier

Leietaker

Navn i blokkbokstaver

Signatur leietaker