

OVERPLAATSING BRIEF

Plaats : _____ Datum : _____

Gegevens van de Afzender :

Naam : _____

Adres : _____

Postcode en Woonplaats : _____

Gegevens van de Ontvanger :

Naam : _____

Adres : _____

Postcode en Woonplaats : _____

Onderwerp van de Overplaatsing :

Betreft : _____

Artikel 1 – Doel van de Overplaatsing

Hierbij wordt bevestigd dat de ondergetekende afzender de overdracht van de genoemde zaken aan de ontvanger uitvoert conform de geldende regelgeving en afspraken.

Artikel 2 – Specificatie van de Overplaatsing

De overplaatsing betreft alle in eigendom, beheer of bewaring zijnde zaken zoals nader omschreven in de bijlagen en/of separaat overeengekomen.

Artikel 3 – Verantwoordelijkheden

De ontvanger verklaart de overgenomen zaken zorgvuldig in ontvangst te nemen en te beheren volgens de geldende normen en richtlijnen.

Artikel 4 – Aansprakelijkheid

Beide partijen erkennen de aansprakelijkheden voortvloeiend uit de overplaatsing en verbinden zich tot correcte afhandeling bij eventuele geschillen.

Artikel 5 – Slotbepalingen

Deze brief vormt de volledige overeenkomst omtrent de overplaatsing en vervangt alle eerdere afspraken. Wijzigingen zijn alleen geldig indien schriftelijk bevestigd.

HANDTEKENING AFZENDER

HANDTEKENING ONTVANGER

Handtekening : _____

Handtekening : _____

Oorspronkelijke bron van dit document:

<https://briefklaar.com/overplaatsing-brief-voorbeeld/>

Was dit voorbeeld nuttig voor jou?

Bekijk meer bijgewerkte voorbeelden op de website:

<https://briefklaar.com>

[Bekijk meer voorbeelden](#)

Dit voorbeeld is uitsluitend bedoeld voor persoonlijk en niet-commercieel gebruik.
Elke verspreiding of publicatie moet de bron vermelden.

Dit voorbeeld is uitsluitend informatief en vormt geen juridisch advies.
Voor specifieke situaties wordt geadviseerd een gekwalificeerde specialist te raadplegen.