

CHECKLIST

Checklist vastgoeddeskundigen

Voor registratie, ervaring, opdracht, kosten, onafhankelijkheid, rapportage en afronding van een professionele vastgoedopdracht.

Gebruik

Vink af, noteer bewijs en bewaar de definitieve versie bij je vastgoeddossier.

Versie

1.0 - 10 augustus 2026

Belangrijk: deze checklist is een praktisch hulpmiddel. Laat juridische, notariële, technische, financiële en fiscale conclusies waar nodig door passende deskundigen beoordelen.

Checklist

- ☐ Het concrete probleem en gewenste resultaat zijn beschreven.
- ☐ De juiste beroepsgroep is voor de vraag gekozen.
- ☐ Identiteit en bedrijfsgegevens zijn gecontroleerd.
- ☐ Een relevante registratie is actueel geverifieerd.
- ☐ Passende ervaring en referenties zijn onderzocht.
- ☐ De volledige reikwijdte van de opdracht is duidelijk.
- ☐ Niet-inbegrepen werkzaamheden en beperkingen zijn benoemd.
- ☐ Een schriftelijke offerte of opdracht is ontvangen.
- ☐ Prijs, valuta en aanvullende kosten zijn vastgelegd.
- ☐ Betaalmomenten zijn gekoppeld aan duidelijke werkzaamheden.
- ☐ Rekeninghouder en factuur zijn gecontroleerd.

- ☐ Mogelijke belangenconflicten zijn besproken.
- ☐ Uitvoering en onafhankelijke controle zijn waar nodig gescheiden.
- ☐ Communicatie en goedkeuring van wijzigingen zijn geregeld.
- ☐ Rapportage, foto's en bijlagen zijn afgesproken.
- ☐ De professional geeft aan wanneer vervolgonderzoek nodig is.
- ☐ Het eindresultaat wordt vóór slotbetaling gecontroleerd.
- ☐ Openstaande vragen en herstelpunten zijn vastgelegd.
- ☐ Alle documenten en betalingen worden centraal bewaard.
- ☐ Op afstand behoud je zelf toegang tot het volledige dossier.

Opmerkingen en bewijs

.....

.....

.....

.....