

CHECKLIST: OP NAAR DE COMPLETE PLAATSBESCHRIJVING

Hoe de complete plaatsbeschrijving eruit hoort te zien, is wettelijk bepaald. Met onze handige checklist zorg je ervoor dat je helemaal niets uit het oog verliest en dat het in- of uithuizen vlot en in alle duidelijkheid verloopt.



PERSOONSgegevens

- Contactgegevens van de (ver)huurder(s)
- Contactgegevens van eventuele betrokken experts (makelaar, notaris,...)



ALGEMENE GEBOUWgegevens

- Adresgegevens
- Type gebouw (huis, appartement, studio,...)
- Totale bewoonbare oppervlakte
- Aantal ruimtes in de woning



ENERGIE- EN ANDERE VOORZIENINGEN

- Naam energieleverancier(s)
- Meterstanden en tellernummers voor gas, elektriciteit, water,...
- Eigen en/of gemeenschappelijke energievoorziening?
- Gebruikte energiebron voor verwarming, warm water, koken,...
- Wifi: gegevens provider en kwaliteit van het wifisignaal over de volledige woning



Hoe een correcte plaatsbeschrijving opgesteld moet zijn, staat zwart op wit in het wetboek genoteerd. De allerlaatste check: voldoet jouw plaatsbeschrijving aan de volgende 3 voorwaarden?

- Je beschrijvingen zijn voldoende gedetailleerd
- Er mag geen sprake zijn van onduidelijkheden of tegenstrijdigheden
- Er staan twee handtekeningen onderaan het document: die van de verhuurder en van de nieuwe huurder(s)

Belangrijk: zowel de huurder(s), verhuurder als het registratiekantoor dienen een kopie van de ingevulde en ondertekende plaatsbeschrijving in handen te hebben na afloop.



OVERZICHT PER RUIMTE

- Vergeet geen enkele ruimte in de woning: van de woonkamer tot zolder, kelder en kruipruimte. Splits al deze ruimtes duidelijk op in je plaatsbeschrijving
- Beschrijf ook eventuele privédelens buiten de woning: tuin(huis), balkon, terras, (aantal) parkeerplaatsen, oprit,...
- Beschrijf voor iedere ruimte de staat van ieder apart onderdeel (muren, deuren, radiatoren, schakelaars,...): voor een duidelijk overzicht kun je dit best onderverdelen in verschillende categorieën, gaande van slechte staat tot zeer goede staat
- Laat per beschreven onderdeel ruimte voor extra opmerkingen, zodat je meer in detail kunt gaan
- Kan je bepaalde onderdelen niet onderbrengen in één specifieke ruimte? Vermeld ze in een apart kadertje: bv. verwarmingsinstallatie, alarm, schouw, dak(isolatie), dakgoten,...



AFSPRAKEN TUSSEN HUURDER EN VERHUURDER

- Data van begin en einde van de huurovereenkomst
- Overdracht energieprestatiecertificaat (+ datum en handtekening verhuurder)
- Dienen er nog aanpassingen/werken/herstellingen te gebeuren door de (ver)huurder? Beschrijf deze uitgebreid.
- Eventuele afgesproken schadevergoeding te betalen door de huurder: bedrag + beschrijving schade
- Overdracht sleutels: aantal sleutels (+ bestemd voor welke ruimte) en datum van overdracht



HANDTEKENINGEN

- Plaats en datum van plaatsbeschrijving
- Geef aan in hoeveel exemplaren de plaatsbeschrijving is opgemaakt
- Vermeld duidelijk dat de plaatsbeschrijving gebeurde met verdeling van de kosten
- Naam verhuurder, "gelezen en goedgekeurd", gevolgd door handtekening
- Naam huurder(s), "gelezen en goedgekeurd", gevolgd door handtekening
- Naam deskundige (indien aanwezig), "naar waarheid en met goedkeuring van beide partijen", gevolgd door handtekening