

# Aanstijplijst van de ontvangen documenten voor de opmaak van een energieprestatiecertificaat

////////////////////////////////////

## Toelichting voor de eigenaar

### Waarvoor dient deze aanstijplijst?

Op deze aanstijplijst geeft de energiedeskundige aan welke documenten u als eigenaar ter beschikking stelt om het energieprestatiecertificaat van de woning te laten opmaken.

### Welk belang hebt u erbij om die documenten aan de energiedeskundige te bezorgen?

De energiedeskundige maakt een energieprestatiecertificaat op voor de woning op basis van zijn vaststellingen tijdens het plaatsbezoek. Hij hanteert daarbij de werkwijze die is vastgelegd in het inspectieprotocol. De energiedeskundige mag bij de opmaak van het energieprestatiecertificaat ook gebruikmaken van bewijsstukken. Dat zijn documenten waarover u als eigenaar beschikt en die de aanwezigheid van isolatie, materialen of toestellen aantonen. Als die documenten voldoen aan de voorwaarden van het inspectieprotocol, kunnen ze de energiescore van uw woning positief beïnvloeden.

### Hoe en wanneer bezorgt u als eigenaar de documenten aan de energiedeskundige?

Uiterlijk tijdens het plaatsbezoek bezorgt u de documenten aan de energiedeskundige. Op deze aanstijplijst kruist hij de documenten aan die hij ontvangen heeft. Zowel u als de energiedeskundige ondertekent deze aanstijplijst. De energiedeskundige houdt de ingevulde en ondertekende aanstijplijst bij en bezorgt u een kopie ervan.

### Wat doet de energiedeskundige met de documenten?

Hij kijkt na of de documenten voldoen aan de voorwaarden van het inspectieprotocol. Alleen als de documenten voldoen aan de voorwaarden, kan de energiedeskundige de informatie gebruiken bij de opmaak van het energieprestatiecertificaat. Meer informatie over het inspectieprotocol en de voorwaarden vindt u op [www.energiesparen.be/energieprestatiecertificaat](http://www.energiesparen.be/energieprestatiecertificaat).

### Waarop baseert de energiedeskundige zich als u geen documenten indient of als de documenten niet voldoen aan de voorwaarden van het inspectieprotocol?

Hij gaat dan uit van vaststellingen ter plaatse en van standaardaannames. Als eigenaar kunt u ook eenvoudig destructief onderzoek (laten) uitvoeren, bijvoorbeeld een opening in een voeg van het metselwerk maken of een inbouwspot wegnemen. De energiedeskundige houdt alleen rekening met vaststellingen uit het destructieve onderzoek als hij het materiaal of toestel ter plaatse vaststelt of als het zichtbaar is op duidelijke detail- en overzichtsfoto's. De energiedeskundige is niet verplicht om een destructief onderzoek uit te voeren.

### Waar kunt u terecht voor meer informatie over het energieprestatiecertificaat?

Als u vragen hebt over het energieprestatiecertificaat of over de werkwijze, kunt u surfen naar [www.energiesparen.be/energieprestatiecertificaat](http://www.energiesparen.be/energieprestatiecertificaat) of mailen naar [energie@vlaanderen.be](mailto:energie@vlaanderen.be).

### Waar kunt u terecht als u klachten hebt over het energieprestatiecertificaat?

Als u twijfelt aan de correctheid van het energieprestatiecertificaat, kunt u dat melden op <http://www.energiesparen.be/klacht-over-een-epc>.

### Welke documenten komen in aanmerking als bewijsstuk voor de opmaak van het energieprestatiecertificaat?

De documenten die in aanmerking komen, zijn opgenomen in het onderstaande overzicht. Documenten die niet opgenomen zijn in het onderstaande overzicht, zoals mondelinge informatie, een verklaring van de aannemer of installateur, van de architect of van u als eigenaar, een ontwerpplan, mag de energiedeskundige niet gebruiken bij de opmaak van het energieprestatiecertificaat. De energiedeskundige maakt alleen gebruik van documenten als duidelijk is dat ze betrekking hebben op de woning. Behalve bij foto's moeten op de documenten altijd het adres of een kadastraal nummer, de auteur en de datum vermeld zijn. Uitzonderingen worden alleen toegestaan als ze zijn opgenomen in het inspectieprotocol. Het inspectieprotocol legt de voorwaarden voor het gebruik van de documenten vast. Daarnaast bepaalt het inspectieprotocol voor welke invoergegevens welke bewijsstukken gebruikt mogen worden. Bij tegenspraak tussen de vaststellingen en de bewijsstukken primeren de vaststellingen. Een bewijsstuk vervalt voor gegevens die afwijken, bijvoorbeeld door latere aanpassingen en renovaties. Meer informatie over het inspectieprotocol en de voorwaarden vindt u op [www.energiesparen.be/energieprestatiecertificaat](http://www.energiesparen.be/energieprestatiecertificaat).

## In te vullen door de energiedeskundige

### Gegevens van de eigenaar of opdrachtgever

hoedanigheid  eigenaar  gevolmachtigde of lasthebber  andere hoedanigheid: .....

voor- en achternaam .....

straat, nummer en bus .....

postnummer en gemeente .....

land .....

### Gegevens van de wooneenheid

straat, nummer en bus .....

postnummer en gemeente .....

### Overzicht van de ontvangen documenten

documenten	aantal
<input type="checkbox"/> plannen die bij de stedenbouwkundige aanvraag gevoegd zijn, opgemaakt en ondertekend door de architect, stedenbouwkundige plannen die de gemeente heeft goedgekeurd, technische plannen van de architect, ingenieur of installateur, uitvoeringsplannen of uitvoeringsdetails van de architect of werfleider en asbuilplannen van de architect of aannemer	.....
<input type="checkbox"/> lastenboeken, meetstaten of aanbestedingsplannen van de architect of aannemer als ze deel uitmaken van een (algemeen) aannemingscontract. <i>Dat blijkt uit het feit dat in de aannemingsovereenkomst naar het lastenboek, de meetstaat of het aanbestedingsplan wordt verwezen, of als die documenten zijn ondertekend door de aannemer en bouwheer.</i>	.....
<input type="checkbox"/> aannemingsovereenkomsten, opgemaakt en ondertekend door de aannemer en de bouwheer	.....
<input type="checkbox"/> offertes of bestelbonnen van een aannemer als vastgesteld of door andere bewijsstukken aangetoond wordt dat het materiaal of toestel in de offerte of de bestelbon geplaatst is in de wooneenheid.	.....
<input type="checkbox"/> verslagen of processen-verbaal van de algemene vergadering van mede-eigenaars waarin de beslissing om een materiaal of toestel te plaatsen, is opgenomen	.....
<input type="checkbox"/> werfverslagen, vorderingsstaten of processen-verbaal van voorlopige of definitieve oplevering van de architect of werfleider	.....
<input type="checkbox"/> facturen van bouwmaterialen of leveringsbonnen	.....
<input type="checkbox"/> facturen van aannemers, eventueel in combinatie met het ingediende formulier voor fiscale aftrek of een subsidie- of premieaanvraagdossier dat de eigenaar heeft ingediend bij de Vlaamse overheid of bij de netbeheerder	.....
<input type="checkbox"/> verklaring van overeenkomstigheid met STS of ATG, opgemaakt en ondertekend door de aannemer	.....
<input type="checkbox"/> foto's waarop de samenstelling van het schildeel of de installatie te herkennen is (detailfoto's) en foto's waarmee aangetoond kan worden dat het schildeel of de installatie geplaatst is (overzichtsfoto's)	.....
<input type="checkbox"/> EPB-aangiften, zoals het transitieformulier en het EPW-formulier. <i>Gegevens uit startverklaringen en voorlopige EPB-aangiften worden niet aanvaard.</i>	.....
<input type="checkbox"/> eerder opgemaakte energieprestatiecertificaten	.....
<input type="checkbox"/> technische documentatie met productinformatie, zoals technische fiches, informatie van fabrikanten, informatie op het product of de installatie, de verpakking, kenplaten en garantiebewijzen	.....

- luchtdichtheidsmeting conform de norm NBN EN 13829 en aanvullende specificaties .....
- WKK-certificaten of milieuvergunningen .....
- AREI-keuringsverslag .....
- aanvullende bewijsstukken: uittreksel van de kadastrale legger of het vergunningenregister, notariële akte, ontvangst- of volledigheidsbewijs van de stedenbouwkundige aanvraag, verkavelingsvergunning ... ..
- geen documenten ontvangen /

### Ondertekening door de eigenaar of opdrachtgever

datum dag ..... maand ..... jaar .....

handtekening .....

### Ondertekening door de energiedeskundige

datum dag ..... maand ..... jaar .....

handtekening .....

voor- en achternaam .....

EP-code .....