


## Beschrijving en Overzicht Advies- en Bemiddelingstraject

1. Start contact	2. Inventarisatiegesprek			3. Analyse en opstellen advies	4. Presentatie en motivatie advies		5. Offertes aanvragen	6. Bespreken en tekenen offertes	7. Nazorg en controle	8. Relatie in beheer nemen
<b>1.1</b> Afspraak-bevestiging <b>1.2</b> Dossier aanleggen <b>1.3</b> Checken afspraak	<b>2.1</b> Kennismaking Wat verwacht u van ons? Waarom heeft u voor ons gekozen? <b>2.2</b> Bespreking Dienstenwijzer <b>2.3</b> Bespreking Adviestraject <b>2.4</b> Bespreken verschillende beloningsvormen aan de hand van een menukaart	<b>2.5</b> Inventarisatie conform Wft <b>2.6</b> Invullen vragenlijst risicoprofiel <b>2.7</b> Inventariseren wensen en doelstellingen, ervaring, risicobereidheid en financiële positie	<b>2.8</b> Doornemen en ondertekenen Dienstverleningsdocument i.v.m. advies- of bemiddelings-traject	<b>3.1</b> Completeren gegevens en documenten <b>3.2</b> Opstellen klantprofiel conform Wft <b>3.3</b> Uitwerken risicoprofiel conform Wft en NR <b>3.4</b> Analyses maken korte en lange termijn risico's <b>3.5</b> Toetsingen maken (GHF, NHG, Comply or Explain) <b>3.6</b> Vergelijkingen maken (premies, rentes, voorwaarden) <b>3.7</b> Adviezen samenstellen <b>3.8</b> Adviesmotivatie opstellen	<b>4.1</b> Samenvatting uitgangspunten en klantprofiel <b>4.2</b> Adviesmotivatie doornemen <b>4.3</b> Doornemen uitkomst risicoprofiel <b>4.4</b> Adviezen en productoplossingen doornemen <b>4.5</b> Vragen en antwoorden n.a.v. de adviezen	<b>4.6</b> Doornemen Dienstverleningsdocument i.v.m. bemiddelings-traject <b>4.7</b> Akkoord vragen voor de rest van het bemiddelings-traject <b>4.8</b> Definitief bespreken keuze beloningsvorm(en)	<b>5.1</b> Aanpassen definitief advies verwerken <b>5.2</b> Aanvragen offerte(s) <b>5.3</b> Voorbereiden aanvraag- en inschrijf formulieren <b>5.4</b> Regelen bankgarantie <b>5.5</b> Regelen taxatierapport <b>5.6</b> Voorbereiden noodzakelijke correspondentie	<b>6.1</b> Doornemen en tekenen definitief advies <b>6.2</b> Doornemen en ondertekenen offerte, bankgarantie, overbrugging <b>6.3</b> Doornemen en ondertekenen formulieren <b>6.4</b> Bespreken vervolg traject en nazorg	<b>7.1</b> Verzenden offertes en formulieren <b>7.2</b> Controle voortgang proces en documenten geldverstrekker <b>7.3</b> Controle voortgang proces en documenten verzekeraar(s) en vermogensbeheer <b>7.4</b> Controle voortgang en documenten notaris <b>7.5</b> Aftersales gesprek of de "alles oké" controle	 <b>8.1.</b> Onderhoud- en Servicetraject Hierover maken wij graag aparte afspraken met u
20 min.	20 minuten	1 ½ uur	15 minuten	4 tot 6 uur	1 ½ tot 2 uur	15 minuten	4 tot 6 uur	1 ½ tot 2 uur	4 tot 6 uur	Lifetime
Afspraak-bevestiging/ checklist/ Verkorte diensten-wijzer	Diensten-wijzer / Menukaart belonings-vormen/ Algemene leveringsvoor-waarden	Inventarisatie formulier / Vragenlijst risicoprofiel	Dienstver-lenings Document	Checklist dossiervorming	Checklist dossiervorming	Dienstver-lenings-document/ Cliëntovk NR / evt Factuur	Taxateur Bouwkundige Notaris opdracht verstrekken	Cliëntovereen-komst NR / Checklist dossiervorming	Factuur	nazorg
	2 uur = 1. Bataald abonnement € 250 * 2. Gratis abonnement € 300 * 3. Geen abonnement € 350 *			8 uur = 1. € 1.000 * 2. € 1.200 * 3. € 1.400 *	10 uur = 1. € 1.250 * 2. € 1.500 * 3. € 1.750 *	16 uur = 1. € 2.000 * 2. € 2.400 * 3. € 2.800 *	18 uur = 1. € 2.250 * 2. € 2.700 * 3. € 3.150 *	24 uur = 1. € 3.000 * 2. € 3.600 * 3. € 4.200 *	Onderhouds-gesprek 1. 0 2. € 250 3. € 500	



**SPUYBROEK**  
ADVIES

\* De factuur kan exclusief BTW zijn indien de intentie – op het moment van verzenden van de factuur – bestaat om te komen tot bemiddeling van een hypothecaire geldlening of verzekeringsproducten. Tevens is de factuur exclusief BTW indien de bemiddeling van financiële producten tot stand is of gaat komen.