



SPELREGELS VOOR NOTARIS EN CONSUMENT

Een bezoek aan de notaris?
Aan welke regels moeten een
notaris en u zich houden?



Koninklijke Notariële
Beroepsorganisatie





Een notaris moet zich houden aan de Wet op het notarisambt, de Verordening beroeps- en gedragsregels en andere notariële regelgeving. Maar ook voor consumenten gelden bepaalde regels. In deze brochure vindt u uitleg over enkele van de belangrijkste regels waar de notaris en u zich aan moeten houden.

Waar in deze brochure de notaris wordt genoemd, worden hiermee eveneens de medewerkers van een notaris bedoeld.

1. Tot stand komen van de opdracht

1.1 U sluit een overeenkomst met de notaris door het accepteren van een opdrachtbevestiging of een offerte van de notaris. In de opdrachtbevestiging of offerte staan de afspraken die de notaris met u heeft gemaakt, waaronder de algemene voorwaarden van de notaris. De acceptatie dient bij voorkeur schriftelijk te gebeuren. Als het niet mogelijk is om een opdrachtbevestiging te tekenen, bijvoorbeeld omdat er spoed is bij uw opdracht, komt de overeenkomst tot stand doordat de notaris begint met de uitvoering van de opdracht of doordat op een andere wijze blijkt dat de notaris de opdracht heeft aanvaard. U krijgt vervolgens zo snel mogelijk van de notaris de bevestiging van de afspraken.

Een notaris hoeft zijn medewerking niet te verlenen wanneer u weigert om een, gezien de omstandigheden, redelijke vergoeding voor de gevraagde dienst te betalen. Onder een redelijke vergoeding valt ook een declaratie (rekening) voor een voorschot.

1.2 Als er sprake is van veranderingen in de opdracht ten opzichte van de oorspronkelijke opdracht stuurt de notaris u, voordat hij met de uitvoering van de aanvullende of gewijzigde werkzaamheden begint, ter goedkeuring een gewijzigde opdrachtbevestiging of offerte.

Dit is anders wanneer de aard van de werkzaamheden en/of de omstandigheden dit niet toelaten. Aanvullende of gewijzigde werkzaamheden zijn dan noodzakelijk.

2. Uitvoeren van de opdracht

2.1 U kunt vertrouwen op de goede uitvoering van de opdracht door uw notaris. De notaris moet onafhankelijk, onpartijdig en integer zijn werk doen. Als dit vertrouwen wordt beschaamd, kunt u de notaris hierop aanspreken.

2.2 De notaris doet soms meer werkzaamheden dan u strikt noodzakelijk vindt. Dat komt omdat de notaris op grond van de wet bepaalde werkzaamheden moet verrichten, bijvoorbeeld bij de koop van een woning.

3. Kosten

3.1 De notaris laat u vóór het aangaan van de overeenkomst weten welke kosten u moet betalen voor zijn werkzaamheden. De notaris vertelt u ook of hij werkt op basis van een vaste prijs en/of op basis van een uurtarief. Als de notaris met een uurtarief werkt, geeft hij een zo nauwkeurig mogelijke inschatting van de tijd die hij denkt nodig te hebben.

3.2 In de opdrachtbevestiging of in de offerte staan alle (gebruikelijke) werkzaamheden voor de opdracht die u aan de notaris geeft. Een deel van die werkzaamheden moet de notaris verplicht doen op grond van de wet. Daarnaast moet de notaris soms extra werkzaamheden uitvoeren omdat u dit van hem vraagt of omdat er bijzondere omstandigheden zijn. Ook deze extra werkzaamheden staan in de opdrachtbevestiging of offerte, tenzij ze later bekend worden. In dat laatste geval vertelt de notaris u zo snel mogelijk dat deze extra kosten voor uw rekening komen.

3.3 De notaris wijst u ook op bijkomende – door u te betalen – kosten. Bij een akte waarbij een woning wordt overgedragen, worden bijvoorbeeld Kadasterkosten in rekening gebracht en bij een testament kosten voor inschrijving in het Centraal Testamentenregister. U betaalt deze kosten aan de notaris en de notaris betaalt vervolgens het Kadaster of het Centraal Testamentenregister.

4. De rekening van de notaris

4.1 Van de notaris krijgt u een duidelijke declaratie (rekening). Op deze declaratie kunt u zien wat u moet betalen en waarom. U moet uit de declaratie kunnen opmaken of de afspraken zijn nagekomen. Als de declaratie afwijkt van de opdrachtbevestiging of de offerte (zie punt 3.2), legt de notaris (nogmaals) uit waarom dit zo is.

4.2 Als er in de opdrachtbevestiging of offerte een vaste prijs is afgesproken, dan wordt door de notaris niet méér dan die vaste prijs in rekening gebracht. Dit is anders wanneer er sprake is van extra door u gevraagde werkzaamheden (meerwerk), of wanneer de notaris extra werkzaamheden moet verrichten die vooraf niet bij de notaris bekend waren, maar wel noodzakelijk zijn vanwege zijn wettelijke taak.

5. Voortgang van het werk

5.1 De notaris vertelt u, zo mogelijk vooraf, wanneer de opdracht gereed zal zijn en waar dit van afhangt. Als hier veranderingen in komen, stelt de notaris u hiervan op de hoogte en legt de notaris uit wat de reden hiervan is.

6. Klachten- en geschillenregeling

6.1 Heeft u een klacht over het door de notaris uitgevoerde werk, of over de door de notaris ingediende declaratie, dan legt u deze in eerste instantie voor aan de notaris in de vorm van een brief of een e-mail. De KNB geeft op www.notaris.nl enkele tips hoe u het beste het gesprek kunt aangaan met de notaris. De notaris is verplicht om hier zo spoedig mogelijk op te reageren en om zijn best te doen een bevredigende oplossing te vinden.

U dient uw klacht of bezwaar in binnen drie maanden na het moment waarop u kennisnam, of redelijkerwijs kennis had kunnen nemen, van het handelen of nalaten van de notaris.

6.2 Als uw klacht of bezwaar niet binnen vier weken is opgelost, of als de notaris niet tijdig gereageerd heeft, dan kunt u het geschil met de notaris voorleggen aan de [Geschillencommissie Notariaat](#). Dit kan alleen als het geschil gaat over:

- de totstandkoming en/of de uitvoering van een opdracht aan de notaris;
- een vordering tot vergoeding van schade die, beoordeeld naar het moment van indiening, het bedrag van 10.000 euro (inclusief eventueel verschuldigde btw) niet te boven gaat of zal gaan, dan wel uitdrukkelijk tot dat bedrag beperkt is en waarbij schriftelijk afstand wordt gedaan van het meerdere;
- de hoogte van één of meer door de notaris aan u verzonden declaraties tot 10.000 euro (inclusief eventueel verschuldigde btw).

Wanneer de consument ervoor kiest een geschil aanhangig te maken bij de Geschillencommissie, dan is de ondernemer (notaris) aan deze keuze gebonden. Indien de notaris een geschil aanhangig wil maken, dan moet hij u een termijn geven van vijf weken waarin u hem laat weten of u hiermee akkoord bent. Als u dat niet wilt, dan kan de notaris naar de rechter stappen.

6.3 De Geschillencommissie behandelt de zaak volgens het Reglement Geschillencommissie Notariaat dat geldt op het moment van indienen van de klacht bij die commissie. Informatie over de werkwijze, het indienen van een klacht en het reglement van de Commissie Notariaat is op te vinden op www.degeschillencommissie.nl. U kunt het ook opvragen bij:

Geschillencommissie Notariaat
Postbus 90600
2509 LP Den Haag

U kunt uw klacht conform de ADR-richtlijn (de Alternative Dispute Resolution-richtlijn) van de Europese Commissie binnen uiterlijk twaalf maanden na schriftelijke reactie van de notaris indienen bij de Geschillencommissie. Daarna vervalt deze mogelijkheid.

6.4 Is sprake van een ander geschil dan bij 6.2 bedoeld, of wilt u niet naar de Geschillencommissie, dan kunt u zich wenden tot de civiele rechter.

6.5 Naast de weg naar de Geschillencommissie heeft u de mogelijkheid om het geschil voor te leggen aan de notariële tuchtrechter. De tuchtrechter kan echter geen financiële genoegdoening opleggen.

7. Aansprakelijkheid notaris

7.1 Indien u schade vergoed wil zien, kunt u de notaris aansprakelijk stellen bij de Nederlandse rechter of Geschillencommissie en een schadeclaim indienen. Elke notaris is verplicht zich tegen dergelijke schadeclaims te beschermen met een beroepsaansprakelijkheidsverzekering.



Versie februari 2026
Uitgave Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie (KNB),
Postbus 16020, 2500 BA Den Haag
Ontwerp Okapi.nl, Rotterdam



Koninklijke Notariële
Beroepsorganisatie