

Algemene Voorwaarden DE KLERK Gerechtsdeurwaarders B.V.

h.o.d.n. DE KLERK Gerechtsdeurwaarders en Incasso

Definities en algemene bepalingen

1. In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:
 - a) Het kantoor: de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid DE KLERK Gerechtsdeurwaarders B.V., gevestigd en kantoorhoudende te Ede.
 - b) De opdrachtgever: de (rechts-)persoon die het kantoor verzoekt werkzaamheden voor hem/haar te verrichten, ongeacht of de (rechts-)persoon dit voor zichzelf doet dan wel ten behoeve van een ander.
 - c) Het tarief/de tarieven: tussen het kantoor en opdrachtgever overeengekomen tarieven en/of de tarieven als bepaald in de bijlagen 1 en 2 bij deze algemene voorwaarden.
2. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten en aanbiedingen tot het verlenen van diensten op het gebied van:
 - a) het incasseren van vorderingen;
 - b) creditmanagement;
 - c) schuldpreventie;
 - d) bewindvoering;
 - e) juridisch advies;
 - f) juridische procedures en alle daarmee verband houdende werkzaamheden;
 - g) het verrichten van ambtelijke werkzaamheden, zijnde alle werkzaamheden die door de wet aan de gerechtsdeurwaarder zijn opgedragen, dit alles in de ruimste zin van het woord.
3. Een aan het kantoor verstrekte opdracht geldt als aanvaard, indien dit schriftelijk door het kantoor aan de opdrachtgever is bevestigd of wanneer het kantoor is aangevangen met de uitvoering van de opdracht. Het kantoor is in ieder geval aangevangen met de uitvoering van de opdracht op het moment dat zij zich ten opzichte van derden heeft gedragen als opdrachtnemer.
4. Alle opdrachten die worden gegeven aan één of meer gerechtsdeurwaarders verbonden aan het kantoor gelden te zijn gegeven aan het kantoor.
5. Behoudens de ministerieplicht als bedoeld onder artikel 2.e., kan het kantoor, meer in het bijzonder een aan het kantoor verbonden gerechtsdeurwaarder(s), nooit tot acceptatie van incasso- en/of andere werkzaamheden verplicht worden. Het kantoor is gerechtigd opdrachten zonder opgaaf van redenen te weigeren.
6. De uitvoering van een opdracht geschiedt uitsluitend ten behoeve van opdrachtgever. Het kantoor heeft steeds het recht een opdracht tussentijds te beëindigen.
7. Opdrachtgever is gehouden alle feiten en omstandigheden die van belang kunnen zijn voor de correcte uitvoering van de opdracht, alsmede alle door het kantoor verlangde gegevens en informatie, te verstrekken. Opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van alle aan het kantoor verstrekte gegevens en informatie.
8. Het kantoor is gerechtigd om derden, waaronder een andere gerechtsdeurwaarder of een advocaat, in te schakelen voor onder andere het verrichten van ambtelijke werkzaamheden, het waarnemen van rolzittingen, het ten uitvoer leggen van executoriale titels en/of het voeren van gerechtelijke

procedures. Deze kosten worden door het kantoor als verschotten in rekening gebracht bij de opdrachtgever.

9. Deze algemene voorwaarden kunnen door het kantoor worden gewijzigd.
10. De algemene voorwaarden van het kantoor prevaleren boven eventuele algemene – en/of inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever.

Incasso

11. Indien de opdrachtgever het kantoor opdracht geeft een vordering te incasseren, machtigt de opdrachtgever het kantoor tot het verrichten van alle benodigde incasso- en gerechtelijke handelingen die naar het oordeel van het kantoor nodig zijn. Deze machtiging houdt onder meer in:
 - a) het zowel schriftelijk als telefonisch benaderen van debiteur, waaronder het verzenden van de door het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijk incassokosten voorgeschreven 14-dagen brief;
 - b) het aan debiteur in rekening brengen van rente en kosten;
 - c) het ontvangen van gelden;
 - d) het treffen van een, gelet op de omstandigheden van het geval, redelijke betalingsregeling;
 - e) het (doen) starten van een procedure voor een rechterlijke instantie;
12. Het kantoor aanvaardt geen aansprakelijkheid voor valutaverlies.
13. Indien de vordering wordt betwist en/of indien er al dan niet in rechte inhoudelijke werkzaamheden voor de opdrachtgever dienen te worden verricht, zal het honorarium bestaan uit een vergoeding op basis van de besteedde tijd tegen het met de opdrachtgever overeengekomen uurtarief, dan wel de tarieven. De opdrachtgever is dit honorarium pas verschuldigd nadat het kantoor daarover met hem afspraken heeft gemaakt.
14. Indien de vordering niet wordt betwist en betaling uitblijft zal het kantoor een procedure aanhangig maken bij de daartoe bevoegde rechter teneinde in het bezit te komen van een voor beslaglegging noodzakelijke executoriale titel (een vonnis) tegen het overeengekomen tarief. Wordt in de gerechtelijke procedure alsnog verweer gevoerd tegen de vordering dan geldt het bepaalde in artikel 13.
15. Indien het kantoor in overleg met de opdrachtgever overgaat tot het bij de bevoegde rechtbank indienen van een faillissementsverzoek ten laste van de debiteur is de opdrachtgever aan het kantoor het onder artikel 13 genoemde honorarium verschuldigd.
16. Externe kosten, waaronder kosten van uittreksels, deurwaarderskosten en de aan ambtshandelingen verbonden heffing inzake tuchtrecht en toezicht, alsmede legeskosten komen altijd voor rekening van de opdrachtgever. Indien het kantoor namens de opdrachtgever een debiteur in rechte betreft is de opdrachtgever de daarmee gepaard gaande externe kosten en het verschuldigde honorarium, als bedoeld in artikel 13 aan het kantoor verschuldigd.
17. Onverminderd het bepaalde in art. 11b Gerechtsdeurwaarderswet j° art. 12 lid 1 van het Besluit Tarieven Ambtshandelingen Gerechtsdeurwaarders, is het kantoor gerechtigd een voorschot te vragen voor de te verrichten werkzaamheden, welk voorschot bij de afwikkeling van de incasso-opdracht met de opdrachtgever wordt verrekend met van debiteur ontvangen gelden, dan wel verrichte werkzaamheden tussentijds af te wikkelen, zulks ter beoordeling van het kantoor.

18. Er is sprake van betaling wanneer debiteur de vordering aan het kantoor dan wel rechtstreeks aan de opdrachtgever, dan wel aan derden ten behoeve van de opdrachtgever heeft voldaan. Met betaling wordt gelijk gesteld een door debiteur tegenover de opdrachtgever op zich genomen en door de opdrachtgever geaccepteerde tegenprestatie of een compensatie van vorderingen dan wel een retournering van geleverde goederen.
19. Iedere betaling strekt allereerst ter voldoening van de door of namens het kantoor gemaakte kosten, vervolgens in mindering op de verschuldigde rente en daarna op de hoofdsom.
20. Indien de opdrachtgever een incasso-opdracht intrekt, buiten het kantoor om een betalingsregeling treft, met debiteur een schikking treft, dan wel van verdere incassobehandeling afziet, of het kantoor ondanks ingebrekestelling zonder bericht laat, is het kantoor gerechtigd over de ter incasso gestelde vordering incassoprovisie in rekening te brengen als ware de vordering volledig geïncasseerd.
21. Indien de debiteur rechtstreeks aan de opdrachtgever een betaling verricht, nadat de incasso-opdracht aan het kantoor is verstrekt en laatstgenoemde de eerste sommatiebrief heeft verzonden, is de opdrachtgever over deze betaling de incassoprovisie aan het kantoor verschuldigd.
22. Het kantoor zal ter voorkoming van eventueel niet te verhalen verschotten, bijvoorbeeld kosten van een verhaalsinformatie, en om te komen tot een snelle afwikkeling van een zaak, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, na betekening van een titel waarvan executie middels derdenbeslag of beslag op onroerende zaken niet mogelijk of zinvol is, overgaan tot het doen van een beslagpoging op de roerende zaken van de debiteur, tenzij uitdrukkelijk door de opdrachtgever andersluidende instructies zijn verstrekt.

Verplichtingen opdrachtgever bij incasso

23. De opdrachtgever dient het kantoor direct in kennis te stellen wanneer opdrachtgever in een lopende incassozaak een betaling ontvangt, een creditnota verzendt of goederen retour ontvangt, dan wel van iedere andere omstandigheid die een verandering van het te incasseren bedrag teweeg kan brengen.
24. De opdrachtgever is verplicht alle in het kader van een incasso-opdracht door het kantoor aan hem/haar verstrekte informatie geheim te houden en niet aan derden over te dragen of ter beschikking te stellen.
25. De opdrachtgever zal na het verstrekken van de incasso-opdracht aan het kantoor geen incassoactiviteiten meer ontplooiën met betrekking tot de overgedragen vordering.

Duur van de incasso-overeenkomst

26. Tenzij schriftelijk anders overeengekomen, wordt een overeenkomst waarbij het kantoor de opdracht krijgt tot het incasseren van huidige en toekomstige vorderingen van opdrachtgever, steeds aangegaan voor 1 jaar. Behoudens opzegging wordt de overeenkomst na verloop van deze termijn steeds automatisch met 1 jaar verlengd. Opzegging dient middels aangetekend schrijven te geschieden en met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden.
27. Het kantoor is ook na beëindiging van de overeenkomst gerechtigd de bij het kantoor in behandeling zijnde vorderingen met inachtneming van de bepalingen in deze algemene voorwaarden uit te voeren tot en met de dag der algehele voldoening.

Tarieven

28. De tarieven zijn opgenomen in de bijlagen 1 en 2 bij deze algemene voorwaarden. In deze algemene voorwaarden wordt steeds verwezen naar de meest recente bijlagen. De bijlagen worden op eerste verzoek aan de opdrachtgever toegestuurd en zijn tevens te vinden op www.dwkdeklerk.nl.
29. De tarieven zijn alleen van toepassing in het geval de diensten door het kantoor binnen Nederland worden verricht. Voor diensten die het kantoor in het buitenland verricht gelden nader overeen te komen tarieven.
30. Alle door het kantoor aangegeven tarieven zijn, tenzij schriftelijk anders vermeld, exclusief omzetbelasting.
31. Het kantoor is gerechtigd de tarieven, voor zover het niet de tarieven voor de ambtelijke werkzaamheden betreft, op ieder moment te wijzigen. In dat geval is de opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst (tussentijds) te beëindigen of de overeenkomst voort te zetten op basis van het nieuwe tarief.
32. De opdrachtgever kan de overeenkomst niet (tussentijds) beëindigen indien de wijziging van het tarief een gevolg is van een overheidsmaatregel dan wel van regelgeving van de Koninklijke Beroepsorganisatie van Gerechtsdeurwaarders.

Betaling

33. Betaling van de door het kantoor gefactureerde bedragen dient zonder enige aftrek of verrekening te geschieden binnen 30 dagen na factuurdatum.
34. De opdrachtgever kan tegen een factuur alleen schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken. Het bezwaar dient binnen 14 dagen na datum van de factuur te worden gemaakt en ontslaat de opdrachtgever niet van diens verplichting de factuur tijdig en volledig te voldoen.
35. Zodra opdrachtgever in verzuim is met de betaling van de vordering, is hij wettelijke rente en 15% incassokosten (exclusief omzetbelasting) verschuldigd, berekend over het totaal verschuldigde bedrag, met een minimum van € 40,- (exclusief omzetbelasting). Indien opdrachtgever een natuurlijk persoon is, niet handelende in de uitoefening van een beroep of bedrijf, zijn de tarieven als bepaald bij Algemene Maatregel van Bestuur ("Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten"), van toepassing."
36. Iedere betaling van de opdrachtgever strekt, ongeacht andersluidende aanwijzingen van de opdrachtgever, eerst ter voldoening van de door de opdrachtgever aan het kantoor verschuldigde buitengerechtelijke incassokosten en/of gerechtelijke en executiekosten en strekt vervolgens ter voldoening van de door de opdrachtgever aan het kantoor verschuldigde rente en strekt tenslotte ter voldoening van de oudst openstaande vordering van het kantoor.

Verrekening en afrekening

37. Het kantoor is gerechtigd openstaande facturen te verrekenen met gelden die het kantoor, uit welke hoofde ook, voor de betreffende opdrachtgever in bezit heeft.

38. Om te voorkomen dat na een eventueel faillissement van de opdrachtgever diens volledige saldo van de ontvangsten op de kwaliteitsrekening (derdengeldenrekening) van het kantoor aan de curator dient te worden afgedragen, geldt dat de opdrachtgever aan het kantoor onherroepelijk volmacht heeft verleend om alle aan het kantoor toekomende bedragen, kosten en verschotten (alsmede de eventuele omzetbelasting daarover), zowel opeisbaar als niet-opeisbaar, te verrekenen met de in de zaken van de opdrachtgever geïncasseerde gelden, zowel voor als na datum faillissement. Een expliciete verrekeningsverklaring door het kantoor is hiervoor niet noodzakelijk, dan wel wordt geacht steeds voor verrekening te hebben plaatsgevonden. De boeken van het kantoor gelden als basis voor de berekening van de uitsplitsing van gelden op de kwaliteitsrekening en vormen dwingend bewijs. De volgens de administratie van het kantoor, in elke zaak van opdrachtgever geboekte dan wel gemaakte verdiensten, kosten en verschotten (alsmede de eventuele omzetbelasting daarover), gelden als het aan het kantoor toekomende uitgesplitste deel van de gelden, welke in elke afzonderlijke zaak van de opdrachtgever ontvangen zijn en op de kwaliteitsrekening staan. De periodiek aan de opdrachtgever toegezonden stand van zaken-overzichten en/of de digitale beschikbaarstelling van deze gegevens via het Internet of anderszins, gelden als verklaringen van verrekening van verdiensten, kosten en verschotten (alsmede de eventuele omzetbelasting daarover), met de op de kwaliteitsrekening ontvangen gelden. De opdrachtgever is onherroepelijk akkoord met overboeking van de aldus uitgesplitste gelden naar de kantoorrekening van het kantoor. Slechts het, na overboeking van de door het kantoor geboekte verdiensten, kosten en verschotten (alsmede de eventuele omzetbelasting daarover) naar de kantoorrekening, resterende saldo dient door het kantoor afgedragen te worden.
39. Behoudens specifieke (andersluidende) afspraken tussen het kantoor en de opdrachtgever, zal het kantoor maandelijks tussentijds op schuldeisersniveau de door haar ontvangen gelden aan de opdrachtgever afdragen en wel onder aftrek van het aan haar toekomende, zulks met een minimum van € 500,00 ter zake van de aanspraak van de opdrachtgever.

Aansprakelijkheid en overmacht

40. Het kantoor heeft met betrekking tot het uitvoeren van de dienstverlening uitsluitend een inspanningsverplichting, de diensten worden naar beste weten en kunnen verricht. Het kantoor geeft geen enkele garantie dat een gewenst resultaat op een bepaald tijdstip ook inderdaad behaald zal worden. Het kantoor is dan ook nimmer aansprakelijk voor een bepaald incassoresultaat.
41. De buitengerechtelijke en gerechtelijke incasso geschieden voor rekening en risico van de opdrachtgever. Indien er meerdere opdrachtgevers zijn, dan zijn alle opdrachtgevers hoofdelijk aansprakelijk voor nakoming van de verplichtingen.
42. De toepasselijkheid van de artikelen 7:404 en 7:407 lid 2 van het Burgerlijk Wetboek is uitgesloten.
43. Het kantoor is, behoudens in het geval dat er sprake is van opzet of grove schuld, niet aansprakelijk voor schade die voortkomt uit gemaakte fouten, onzorgvuldigheid of nalatigheid van medewerkers of van derden die in opdracht van het kantoor werkzaamheden verrichten.
44. Het kantoor en de daaraan verbonden gerechtsdeurwaarders zijn, onverminderd het in hiervoor bepaalde, ter zake verrichte ambtelijke- en overige werkzaamheden, nimmer aansprakelijk voor een hoger bedrag dan de verzekerde som ter zake van vermogensschade van de aansprakelijkheidsverzekeraar van het kantoor. Indien om welke reden dan ook geen uitkering krachtens de verzekering mocht plaatsvinden, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot een bedrag van maximaal € 5.000,-.

45. In geval van overmacht is het kantoor niet aansprakelijk voor enige daaruit voortvloeiende schade. Onder overmacht wordt verstaan: elke van de wil van het kantoor onafhankelijke omstandigheid, die nakoming van de overeenkomst tijdelijk of blijvend verhindert. In het bijzonder geldt als overmacht, oorlog, oorlogsgevaar, epidemie, oproer, werkstaking, transportmoeilijkheden, brand, technische- en/of computerstoringen of andere ernstige storingen in het bedrijf van het kantoor of dat van door het kantoor ingeschakelde derden. Bij overmacht heeft het kantoor - naar keuze - het recht om de uitvoering van de opdracht(en) met de duur der overmacht te verlengen dan wel de overeenkomst, voor zover nog niet uitgevoerd, te ontbinden, zonder dat het kantoor in welke vorm dan ook gehouden is tot voldoening van enige schadevergoeding.
46. De opdrachtgever vrijwaart het kantoor en stelt deze schadeloos ter zake van alle vorderingen en aanspraken van derden, waaronder aanspraken die hun oorzaak vinden in incassowerkzaamheden van het kantoor in opdracht van opdrachtgever.

Slotbepalingen

47. Op de rechtsverhouding tussen het kantoor en opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.
48. In alle voorkomende gevallen worden geschillen voorgelegd aan de bevoegde rechter in Nederland.

Bijlage 1. Tarieven voor Opdrachtgevers

In deze tariefgroep wordt onder opdrachtgevers wordt verstaan alle opdrachtgevers - niet zijnde advocaten, incassobureauhouders en opdrachtgevers met een eigen rechtskundige afdeling.

DEFINITIES

De grondslag voor de berekening van het geïncasseerde bedrag is het totaal van de door de debiteur betaalde bedragen. Onder geïncasseerde bedragen wordt mede verstaan rechtstreeks aan de Opdrachtgever betaalde bedragen.

Met betaling wordt gelijkgesteld een door de schuldenaar of een derde aan de opdrachtgever gedane andere prestatie ter voldoening van de ter incasso uit handen gegeven vordering.

TARIEVEN

Basisvergoeding

In zaken waarin het kantoor een dossier aanlegt en de gegevens van de zaak in de administratie verwerkt is een basisvergoeding van € 40,00 verschuldigd.

Incassoprovisie

De door het kantoor te berekenen incassoprovisie is gebaseerd op de percentages als bepaald bij Algemene Maatregel van Bestuur ("Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten") indien de schuldenaar een natuurlijk persoon is, niet handelende in de uitoefening van een beroep of bedrijf.

Dit incassotarief wordt weergegeven in onderstaand schema.

Hoofdsom	Percentage ten hoogste	Vergoeding incassokosten
Over de eerste € 2.500,-	15,0%	Minimaal € 40,-
Over de volgende € 2.500,-	10,0%	
Over de volgende € 5.000,-	5,0%	
Over de volgende € 190.000,-	1,0%	
Over het meerdere	0,5%	Maximaal € 6.775,-

In de andere gevallen bedraagt het incassotarief 15% met een minimum van € 40,-.

Advisering

Voor werkzaamheden en/of kosten, welke niet vallen binnen het kader van de normale Incassowerkzaamheden (zoals het voeren van onderhandelingen, het geven van adviezen, het voeren van een procedure, het verlenen van rechtskundige bijstand enz.) is de opdrachtgever aan het kantoor verschuldigd een salaris van € 150,- per uur, zulks met een minimum van € 75,-.

Ambtelijke kosten en verschotten

Voor het verrichten van ambtsverrichtingen is het kantoor op grond van voor gerechtsdeurwaarders geldende regelgeving verplicht minimaal een redelijk tarief aan de opdrachtgever in rekening te brengen. De tarieven kunnen daarom afwijken van de van overheidswege vastgestelde schuldenaarstarieven (Besluit Tarieven Ambtshandelingen Gerechtsdeurwaarders). Dit geldt voor zowel afgeronde als niet-afgeronde ambtshandelingen.

Wanneer sprake is van ambtelijke werkzaamheden die het kantoor in redelijkheid als bijzonder kan aanmerken, kan het kantoor, naast de vastgestelde redelijke tarieven, het adviseringsstarief in rekening brengen.

Als bijzonder kunnen onder meer worden aangemerkt ambtelijke handelingen die bijzondere zorg, spoed of meer tijd vragen dan gebruikelijk is. De vergoeding voor verschotten, waaronder de aan ambtshandelingen verbonden heffing inzake tuchtrecht en toezicht en legeskosten, welke niet (geheel) volgens de van overheidswege vastgestelde schuldenaarstarieven op de schuldenaar kunnen worden verhaald, of welke niet (geheel) door de schuldenaar zijn voldaan, worden aan de opdrachtgever doorberekend.

BTW

Alle in deze voorwaarden genoemde bedragen zijn exclusief de daarover verschuldigde omzetbelasting.

Bijlage 2. Tarieven voor tussenpersonen

Onder tussenpersonen wordt verstaan advocaten, incassobureauhouders en opdrachtgevers met een eigen rechtskundige afdeling.

DEFINITIES

De grondslag voor de berekening van de afwikkelingskosten zijn alle geïncasseerde bedragen onder aftrek van alle andere verschuldigde kosten.

Geïncasseerde bedragen zijn alle rechtstreeks aan de gerechtsdeurwaarder en de tussenpersoon betaalde bedragen, mits die betaling heeft plaatsgevonden na het verstrekken van de opdracht tot afwikkeling.

TARIEVEN

Basisvergoeding

In zaken waarin het kantoor een dossier aanlegt en de gegevens van de zaak in de administratie verwerkt is een basisvergoeding van € 50,- verschuldigd.

Rolwaarneming

Voor de waarneming van rolzittingen bij de sector kanton van de rechtbanken in Nederland is door opdrachtgever verschuldigd:

- Voor het aanleggen van het dossier, het eventueel aanbrengen van de zaak een bedrag van € 50,-
- Voor iedere rolwaarneming en het daarbij behorende rolbericht een bedrag van € 8,50 met een maximum van € 250,-
- Voor het voorbereiden en bijwonen door een van de gerechtsdeurwaarders zelf, dan wel een gekwalificeerde kracht, van comparities van partijen, enquêtes en aanwezigheid bij gerechtelijke plaatsopnemingen een bedrag van € 150,- per uur, exclusief reiskosten (€ 0,50 per kilometer).

Afwikkelingskosten

Voor de afwikkeling van executoriale titels en betalingen voordat een executoriale titel is verkregen:

Grondslag voor de afwikkelingskosten percentage	Percentage
over het eerste tot € 10.000,-	5,0%
over het meerdere boven € 10.000,-	2,5%

Ambtelijke kosten en verschotten

Voor het verrichten van ambtsverrichtingen is het kantoor op grond van voor gerechtsdeurwaarders geldende regelgeving verplicht minimaal een redelijk tarief aan de opdrachtgever in rekening te brengen. De tarieven kunnen daarom afwijken van de van overheidswege vastgestelde schuldenaarstarieven (Besluit

Tarieven Ambtshandelingen Gerechtsdeurwaarders). Dit geldt voor zowel afgeronde als niet-afgeronde ambtshandelingen.

Wanneer sprake is van ambtelijke werkzaamheden die het kantoor in redelijkheid als bijzonder kan aanmerken, kan het kantoor, naast de vastgestelde redelijke tarieven, het adviseringstarief in rekening brengen.

Als bijzonder kunnen onder meer worden aangemerkt ambtelijke handelingen die bijzondere zorg, spoed of meer tijd vragen dan gebruikelijk is.

De vergoeding voor verschotten, waaronder de aan ambtshandelingen verbonden heffing inzake tuchtrecht en toezicht en legeskosten, die niet (geheel) volgens de van overheidswege vastgestelde schuldenaarstarieven op de schuldenaar kunnen worden verhaald, of welke niet (geheel) door de schuldenaar zijn voldaan, worden aan de opdrachtgever doorberekend.

Indien het kantoor optreedt als verzendende/ontvangende instantie als bedoeld in EG-verordening 1393/2007 wordt voor werkzaamheden, niet vallende onder de ambtshandelingen waarvoor een schuldenaarstarief is vastgesteld, een bedrag in rekening gebracht van € 150,-. Deze werkzaamheden omvatten onder meer het ontvangen, invullen en verzenden van de voorgeschreven formulieren en het telefonisch en schriftelijk overleg. Indien deze werkzaamheden meer tijd vergen dan één uur, zal voor ieder kwartier na het eerste uur een bedrag van € 35,- extra worden berekend. Uitgelegde verschotten ten behoeve van benodigde vertaling(en) zullen volledig worden doorberekend.

BTW

Alle in deze voorwaarden genoemde bedragen zijn exclusief de daarover verschuldigde omzetbelasting.