

TARIEFKAART

· NATHALIE VERHERSTRAETEN ·

Ereloon

De erelonen zijn de vergoedingen die U betaalt voor de geleverde arbeid door het kantoor. Wij houden nauwkeurig bij hoeveel tijd er in uw dossier gestoken wordt. De afrekening gebeurt aan de hand van onderstaande tarieven per begonnen zesde van een uur (10 min.).

prestatie	uurtarief excl btw	uurtarief incl btw
eerste consultatie <i>eerste uur, vervolgens aan uurtarief</i>	€ 61,98	€ 75,00
studie / inzage dossier, opstellen besluiten en/of verzoekschriften, pleiten, consultaties > één uur ... <i>toeslag hoogdringendheid¹ +20%</i>	€ 115,00	€ 139,15

Kantoorkosten

Door het kantoor worden diverse kosten gemaakt om uw dossier te behandelen. Dit betreft onder meer kopies, faxen, telefoons, brieven of stukken tot de verplaatsingen die worden afgelegd.

omschrijving	p/e excl btw	p/e incl btw
fotokopie <i>kostprijs per pagina voor printen mails/brieven of stukken</i>	€ 0,42	€ 0,51
brief <i>kostprijs per pagina voor uitgaande brieven per post of fax</i>	€ 11,00	€ 13,31
mail <i>kostprijs per pagina voor uitgaande mails</i>	€ 6,00	€ 7,26
aangetekende zending <i>meerkost aangetekende en bijzondere zendingen</i>	€ 10,00	€ 12,10
aanleg dossier <i>kostprijs voor het opstarten + bewaarplicht (5j) van uw dossier</i>	€ 50,00	€ 60,50
verplaatsingskosten <i>kostprijs per gereden km, exclusief verplaatsingstijd</i>	€ 0,60	€ 0,72
foto <i>kostprijs per ontwikkelde foto, met een minimum van € 5,00</i>	€ 2,50	€ 3,03
scan <i>kostprijs per pagina</i>	€ 1,00	€ 1,21

Gerechtskosten

Gerechtskosten zijn de kosten die dienen te worden gemaakt om uw zaak aanhangig te maken bij de rechtbank. Het kan hier gaan om rolrechten die aan de rechtbank dienen te worden betaald of dagvaardingskosten gemaakt door de gerechtsdeurwaarder.

Deze kosten zijn ten laste van U en moeten door U worden voorgeschoten. Mocht U de zaak winnen dan zal de tegenpartij deze kosten hoogstwaarschijnlijk aan U dienen terug te betalen.

¹ Indien uw zaak binnen de 48 uur na kennisneming dringend actie vereist

Voorschotten

Het kantoor werkt met voorschotten. Dit betekent dat er vóór de aanvang van de prestaties een voorschot wordt gevraagd.

Indien een procedure of dienstverlening over een langere periode plaatsvindt, kunnen op regelmatige tijdstippen bijkomende voorschotten worden gevraagd. Deze voorschotten worden gebruikt om een deel van de kosten en prestaties te dekken.

De betaalde voorschotten worden bij de eindfactuur in rekening gebracht.

Tussentijdse of eindfacturen

Aan het einde van een procedure / dienstverlening wordt een eindfactuur opgesteld.

Indien u liever werkt met tussentijdse facturen (bijvoorbeeld per afgesloten fase in een procedure of bijvoorbeeld per kwartaal), dan mag u dit steeds aangeven. Alle reeds gemaakte kosten en prestaties worden op dat moment afgerekend; zo vermijdt u verrassingen bij de eindfactuur.

De tussentijdse of eindfacturen zijn steeds opgebouwd uit verschillende onderdelen: ereloon, kantoorkosten, eventuele – door het kantoor – voorgeschoten gerechtskosten en de aftrek van eerder betaalde voorschotten.