

## Rechtspersonen

(per 01-06-2026)

Hierbij treft u een overzicht aan van ons tarief voor de gebruikelijke werkzaamheden die nodig zijn voor een reguliere akte voor een besloten vennootschap, een stichting of een vereniging. Daarna volgt een lijst met de tarieven voor een aantal extra werkzaamheden die niet gebruikelijk zijn. Tenslotte hebben we voor uw informatie nog de globale procedure bijgevoegd.

Iedere situatie is anders. Als u wilt kunt u altijd contact met ons opnemen voor het doornemen van de te regelen zaken, zodat wij een prijsopgave voor uw specifieke situatie kunnen opmaken. Voor de reguliere werkzaamheden gelden in ieder geval de volgende basistarieven:

	Prijs	Totaal
Honorarium Amer Notarissen per akte	€ 650,00	
Combinatiekorting bij meerdere gelijktijdige akten, per akte meer dan 1	-€ 50,00	- 0 x in voorbeeldberekening
<b>BTW 21 %</b>	€ 136,50	
<b>Subtotaal honorarium notaris</b>		<b>€ 786,50</b>
Heffing kwaliteitsfonds notariaat, per akte	€ 8,22	<sup>1</sup> 1 x in voorbeeldberekening
Kosten verplichte onderzoeken, <u>per betrokken (rechts)persoon</u>	€ 50,00	<sup>2</sup> 2 x in voorbeeldberekening
Kosten verzorgen registratie UBO-register (verplicht bij oprichting) per extra te onderbouwen rechtspersoon, indien van toepassing	€ 25,00	<sup>3</sup> 0 x in voorbeeldberekening
BTW 21 %	€ 22,73	
<b>Subtotaal kadaster e.a. verplichte registers en kosten</b>		<b>€ 130,95</b>
<b>Totaal</b>		<b>€ 917,45</b>

**Let op: Wij adviseren om altijd zo vroeg mogelijk in het traject een accountant, belastingadviseur of bij de NOAB aangesloten administratiekantoor in te schakelen.** Onze tarieven zijn gebaseerd op het uitvoering geven aan uw opdracht en advieswerkzaamheden zijn daarbij slechts zeer beperkt inbegrepen. Wij kunnen u beperkter adviseren dan uw accountant dat kan. Vanwege de risico's die bepaalde keuzes voor u(w onderneming) met zich mee kunnen brengen zijn er zelfs een aantal zaken die wij zonder betrokkenheid van een dergelijke adviseur, ter bescherming van u en uw onderneming, niet in behandeling kunnen nemen. Het niet of niet tijdig inschakelen van een terzake kundige adviseur kan daarnaast extra werkzaamheden voor ons met zich meebrengen die wij moeten doorberekenen.

## Verplichte registers e.d.

Voor een eerste registratie in het handelsregister brengt de KVK eenmalig kosten bij de rechtspersoon zelf in rekening. Daarvoor zult u van de KVK een afzonderlijke nota ontvangen. Deze kosten lopen dus niet via de notaris.

### **1) Heffing kwaliteitsfonds notariaat?**

Alle notarissen in Nederland zijn verplicht om per notariële akte € 8,22 af te dragen aan het kwaliteitsfonds notariaat. Dit fonds wordt vervolgens gebruikt om de kosten van toezicht op het notariaat en de andere maatregelen en voorzieningen te betalen die u als klant van de notaris beschermen.

### **2) Hoeveel personen/bedrijven zijn er bij de akte betrokken?**

Voor iedere in de akte op te nemen (rechts)persoon zijn wij verplicht bepaalde onderzoeken uit te voeren. Daarbij moeten wij het hele concern tot en met alle betrokken natuurlijke personen onderzoeken. De registers die wij moeten raadplegen rekenen daarvoor kosten. Die kosten en onze werkzaamheden worden aan u doorberekend. Wanneer er sprake is van een niet in de Nederlandse registers (KVK en/of BRP) opgenomen (rechts)persoon geldt er geen vast bedrag per (rechts)persoon, maar een uurtarief van € 125,-. Als er een verscherpt onderzoek moet worden uitgevoerd, dan bedragen de bijkomende kosten daarvan € 85,- per (rechts)persoon waarvoor dit onderzoek moet worden uitgevoerd.

Uit onze onderzoeks- en meldplicht kan voortvloeien dat wij een door u verstrekte opdracht helaas niet verder kunnen behandelen. De reguliere onderzoekskosten van € 30,- per (rechts)persoon zullen wij dan niet in rekening brengen, maar reeds gemaakte bijkomende kosten wegens een verscherpt of buitenlands onderzoek moeten wij dan wel aan u doorberekenen.

### **3) Dienen wij een registratie of wijziging in het UBO-register te verzorgen?**

Inschrijving in het UBO-register is zoals u weet verplicht. Bij het oprichten van een nieuwe rechtspersoon wordt die door de KVK niet ingeschreven in het handelsregister zonder UBO-registratie. Wijzigingen moeten daarnaast al binnen 7 dagen worden doorgegeven aan het UBO-register. Wij verzorgen dat voor u.

Wij moeten daartoe de documenten verzamelen voor iedere stap van de rechtspersoon tot de UBO, die stukken beoordelen en voorbereiden voor de aanlevering bij de KVK, wat een arbeidsintensief proces is. De kosten worden daarom in rekening gebracht voor iedere stap. Als u bijvoorbeeld met uw bestaande holding een B.V. opricht, brengen wij de genoemde kosten één maal in rekening, voor uw holding. Richten wij tegelijkertijd ook die holding voor u op, heeft u die holding recent bij ons opgericht, of richt u in privé op, dan brengen wij u geen kosten in rekening.

## Maatwerk

Voor de volgende werkzaamheden worden extra kosten in rekening gebracht:

*(Genoemde bedragen zijn exclusief 21% BTW, de eventuele heffing kwaliteitsfonds notariaat <sup>1</sup> en kosten van derden, zoals de kamer van koophandel en het kadaster.)*

• Opmaken volmacht voor alle betrokkenen aan medewerkers Amer Notarissen	€ 0,00
• Opmaken volmacht aan een ander en/of niet door alle betrokkenen), per volmacht	€ 75,00
• Opmaken toestemmingsverklaring partner	€ 25,00
• Opmaken notulen anders dan standaard in volmacht voor op te stellen akten	€ 75,00
• Verzorgen kapitaalsvermindering bij statuten van voor de flex-wetgeving <sup>(1)</sup>	€ 200,00
• Opnemen bijzondere bepalingen in statuten / statuten op maat (zie voorwaarden)	<i>uurtarief</i>
• Opmaken akte van inbreng ter volstorting aandelen <sup>(1)</sup> :	€ 300,00
• Toeslag aandelen bij akte van inbreng	€ 75,00
• Toeslag registergoed bij akte van inbreng, 1e kadastrale perceel	€ 150,00
• Toeslag registergoed bij akte van inbreng, per extra kadastraal perceel	€ 25,00
• Opnemen meer dan 1 overdracht in enkele akte, per extra op te nemen overdracht	€ 75,00
• Inschrijven meer dan 3 bestuurders vereniging of stichting, per bestuurder	€ 25,00
• Doorgeven extra wijzigingen aan kamer van koophandel	€ 50,00
• Verzorgen directiewisseling indien niet op basis van akte (inclusief opmaken notulen en indiening bij kamer van koophandel)	€ 90,00
• Betaling van koopsom aandelen via derdengeldenrekening Amer Notarissen (o.a. bijdrage bankkosten en honorarium voor extra werkzaamheden), per partij	€ 25,00
• Volstorting van aandelen via derdengeldenrekening Amer Notarissen (o.a. bijdrage bankkosten en honorarium voor extra werkzaamheden), minimaal	€ 50,00
• Reconstructie aandeelhoudersregister (zie voorwaarden)	<i>uurtarief</i>
• Inschrijving B.V. in oprichting met bijbehorende akte van bekrachtiging <sup>(1)</sup>	€ 95,00
• <b>Koopsom/(inbreng)waarde hoger dan € 500.000,- (i.v.m. aansprakelijkheid):</b>	
Bijkomend honorarium berekend over de gehele koopsom/(inbrengwaarde)	0,04%

Advieswerkzaamheden (waaronder werkzaamheden door onvolledige of onjuiste opdracht of begeleiding), tegen uurtarief zoals vermeld in de 'Voorwaarden'.

## Annulering opdracht

Ingeval de opdracht geannuleerd wordt brengen wij de reeds verrichte werkzaamheden tegen het dan geldende uurtarief in rekening met een minimum van € 75,- exclusief 21% BTW en kosten van derden.

## Met spoed, in december en bijzondere situaties?

Als u met spoed iets wilt regelen kunnen we een spoedtoeslag in rekening brengen. Voor zaken die in de drukke decembermaand geregeld moeten worden kunnen we u een eindejaarstoeslag van € 121,- in rekening brengen. Hierover zullen we u natuurlijk vooraf informeren. Ook als er sprake is van een bijzondere situatie die niet in dit document is benoemd, dan zullen wij vooraf contact met u opnemen om de (eventuele) extra kosten en mogelijkheden met u te bespreken. Wij adviseren u bijvoorbeeld om het verzorgen van de eventuele aangifte overdrachtsbelasting samenhangend met een aandelenoverdracht door uw accountant te laten verzorgen.

## Procedure

### Stap 1: Opdracht en informatie

U stuurt ons de ingevulde informatieformulieren toe en geeft ons opdracht de zaak voor u in orde te gaan maken. Als u van ons nog geen informatieformulier heeft ontvangen op het moment dat u ons de opdracht geeft, sturen wij u een bevestiging en vragen wij bij u de verdere informatie op die wij nodig hebben om de verplichte onderzoeken uit te voeren en, als alles in orde is, de stukken voor u op te kunnen stellen.

### Stap 2: Onderzoek en concepten

Nadat wij alle benodigde informatie van u hebben ontvangen gaan wij de verplichte onderzoeken uitvoeren en, als wij de opdracht mogen aanvaarden, de akte(n) voorbereiden. Afhankelijk van de drukte, uw situatie en de aard van de zaak hebben wij daar gemiddeld drie weken voor nodig. Maatwerk neemt meer tijd in beslag. Als u uw akte(n) sneller nodig heeft, wilt u dit dan zo spoedig mogelijk met ons kortsluiten zodat we tijdig kunnen bekijken wat er mogelijk is?

U ontvangt vervolgens van ons ter beoordeling:

- een concept van de akte(n);
- een concept van de indiening bij het handelsregister;
- onze declaratie, bestaande uit twee termijnen (zie hieronder); en
- een optionele en kosteloze volmacht, tenzij anders is afgesproken (zie hierna).

U ontvangt onze declaratie mogelijk in twee gedeelten. De eerste declaratie is voor het opstellen van de stukken dient binnen 14 dagen na ontvangst te worden voldaan (of zoveel eerder als de akten dienen te worden getekend). De tweede declaratie is voor het passeren en afwerken van de zaak. De tweede of enige declaratie dient te zijn worden betaald voorafgaand aan het tekenen van de akte(n). Voordat wij tot ondertekening van de akte(n) kunnen overgaan dienen beide declaraties te zijn voldaan.

### Stap 3: Tekenen

Zodra de inhoud van de concepten akkoord is kan er een afspraak gemaakt worden voor het tekenen van de akte(n). U heeft de keuze:

#### Optie A: u komt zelf de akte(n) tekenen

U neemt contact met ons op om een afspraak te maken voor het tekenen van de akte(n) bij de notaris. Afhankelijk van de mogelijkheden in uw eigen agenda en de beschikbaarheid in de agenda van de notaris, kunt u over het algemeen niet op korte termijn bij de notaris terecht.

#### Optie B: u tekent een volmacht

Als u de zaak sneller geregeld wilt hebben, kunt u gebruik maken van de volmacht. Daarmee machtigt u ons om u te vertegenwoordigen bij de akte. Als alle betrokkenen dat doen is de agenda van de notaris geen beperkende factor meer en wij kunnen de akte dan over het algemeen binnen twee werkdagen na ontvangst van de getekende volmacht(en), eventuele andere opgevraagde stukken en de betaling voor u tekenen. Een dergelijke volmacht kunnen wij u daardoor kosteloos aanbieden. Meer informatie over het tekenen van een volmacht treft u verderop aan.

Alleen een onderhandse volmacht kunnen we kosteloos aanbieden. Dat is in de meeste gevallen voldoende. Voor een hypotheekakte is het echter vereist dat een volmacht is vastgelegd in een notariële akte. Die kunnen we helaas niet kosteloos aanbieden.

#### **Stap 4: Inschrijving handelsregister en/of UBO-register**

Na het tekenen van de akte zorgen wij voor indiening bij de registers van de kamer van koophandel. Afhankelijk van de bedrijfsstructuur kunnen er meerdere inschrijvingen nodig zijn die afhankelijk zijn van elkaar, in welk geval het langer kan duren voordat alles is verwerkt in het handelsregister, maar meestal is een enkele inschrijving uiterlijk de volgende werkdag geregeld.

We zenden u vervolgens een digitaal afschrift van de akte(n), een digitale kopie van het eventuele aandeelhoudersregister en een overzicht van de bij de kamer van koophandel geregistreerde gegevens.

Als u zelf de akte bij de notaris heeft getekend, heeft u het papieren afschrift van de akte met eventuele bijlagen van hem ontvangen. Als u ons bij volmacht heeft laten tekenen, sturen we deze stukken per post aan u toe. Als u die liever wilt komen afhalen, laat u ons dat dan tijdig weten?

## **U wilt een volmacht geven?**

Wij stellen die voor u op en nemen daarin ook op of er bepaalde vereisten zijn aan de ondertekening daarvan. Wij zijn namelijk verplicht om uw identiteit vast te stellen.

#### **Optie A: u heeft uw handtekening bij ons in depot gegeven**

Als u uw handtekening bij ons in depot heeft gegeven en het daarbij gebruikte legitimatiebewijs nog geldig is, hoeft u in de meeste gevallen niet meer langs de notaris voor het identificeren en ondertekenen van de volmacht. U kunt dan de volmacht gewoon thuis ondertekenen en aan ons terugsturen. Wel vragen we u dan een onbeschreven kleurenkopie van uw legitimatiebewijs bij te sluiten.

#### **Optie B: u heeft uw handtekening (nog) niet bij ons in depot gegeven**

Als wij uw handtekening (nog) niet in depot hebben, dan heeft u twee mogelijkheden voor het tekenen van de volmacht:

##### **U tekent op ons kantoor:**

U neemt contact met ons op om een afspraak te maken voor het tekenen van de volmacht op vertoon van uw legitimatiebewijs. Dit kan bij ons aan de balie in bijzijn van een van onze medewerkers gebeuren en kan bijna altijd voor dezelfde of de volgende werkdag worden ingepland. In dat geval kunt u, als u wilt, gelijk uw handtekening kosteloos in depot geven voor eventuele volgende zaken en legalisatieverklaringen.

##### **U tekent op een ander notariskantoor (legalisatie):**

U neemt contact op met een ander notariskantoor om een afspraak te maken voor een legalisatie. U tekent dan op dat kantoor de volmacht op vertoon van uw legitimatiebewijs en de betreffende notaris plaatst vervolgens een verklaring dat uw identiteit door hem of haar is vastgesteld. Aan het laten legaliseren van uw handtekening kunnen kosten verbonden zijn.

We zijn er in dit overzicht vanuit gegaan dat alle betrokkenen een volmacht aan onze medewerkers afgeven (de kosteloze volmacht). Het is natuurlijk ook mogelijk om volmacht aan iemand anders te verlenen die in uw plaats bij de notaris komt tekenen, maar houdt u er dan wel rekening mee dat er dan nog steeds een afspraak bij de notaris ingepland moet worden en dat we een dergelijke volmacht daardoor helaas ook niet kosteloos kunnen aanbieden?

## Geldigheid prijsopgaven

Onze prijslijsten en door ons uitgebrachte offertes zijn geldig tot 30 dagen na verzending, onder voorbehoud van in de prijslijsten opgenomen aanvullende werkzaamheden, tariefswijzigingen door derden (zoals Kadaster en registers) en zoals opgenomen in dit document, welke onderdeel is van de prijslijsten en offertes.

## Kosteloos en/of vrijblijvend?

### Intake

Bij een intake geeft u aan wat uw situatie en wensen zijn en verstrekken wij u uitsluitend algemene informatie over de mogelijkheden en kosten. Pas als u ons een opdracht geeft mogen wij u gaan adviseren. Daarover kunt u bij 'Advies' meer lezen. Een intake (gesprek van een half uur) is kosteloos en vrijblijvend. U hoeft daarvoor dus niet te betalen en bent niet verplicht ons aan het eind van dat gesprek een opdracht te verstrekken. Wél wordt de voor u gereserveerde tijd in rekening gebracht als u niet naar de afspraak komt zonder ons daarover vooraf te informeren. Dat is dus niet wat er met vrijblijvend bedoeld wordt, omdat we graag iemand anders de gelegenheid geven om langs te komen als u niet kunt of wilt. Intakegesprekken kunnen vanwege drukte vaak niet op korte termijn worden ingepland. Wel kan er na afloop van een intake meestal snel worden geschakeld.

### Advies

Wat als u advies wilt? Dat kan, maar **advies is niet kosteloos of vrijblijvend**. Dat heeft onder andere te maken met de huidige wet- en regelgeving. Die stelt namelijk dat wij een zakelijke relatie met u aangaan op het moment dat wij u gaan adviseren en advisering kan daardoor dus niet vrijblijvend zijn. Doordat een zakelijke relatie onderzoeksverplichtingen, aansprakelijkheid en meldplicht tot gevolg heeft, kunnen wij die werkzaamheden ook niet kosteloos verrichten. Voor deze werkzaamheden geldt, naast de kosten voor de verplichte en noodzakelijke onderzoeken, het uurtarief.

De grens is natuurlijk niet altijd even duidelijk. Als uit advisering alsnog een opdracht tot het opstellen van een of meerdere akten zou voortvloeien waarbij advisering inbegrepen is, dan worden die kosten daarom voor zover mogelijk en van toepassing natuurlijk wel verrekend. U dient zich er echter wel van bewust te zijn dat in veel gevallen advisering slechts beperkt is inbegrepen bij onze prijzen en dat wij ons bij onze advisering uitsluitend kunnen baseren op de informatie die ons wordt verstrekt. Tenzij uitdrukkelijk anders met u is afgesproken zien onze werkzaamheden uitsluitend op het uitvoeren van een opdracht en niet op advieswerkzaamheden.

### Vragen

**Slechts een korte vraag?** Ook die korte vragen zijn sneller inhoudelijk dan u denkt. Jammer genoeg mogen wij ook de meeste korte vragen dus niet beantwoorden als dat niet valt onder een (nieuwe of reeds bestaande) opdracht. Voor beantwoording van die vragen kan een uurtarief gelden. We kunnen per e-mail, telefoon of post zonder opdracht helaas uitsluitend algemene informatie verstrekken.

## Uurtarief

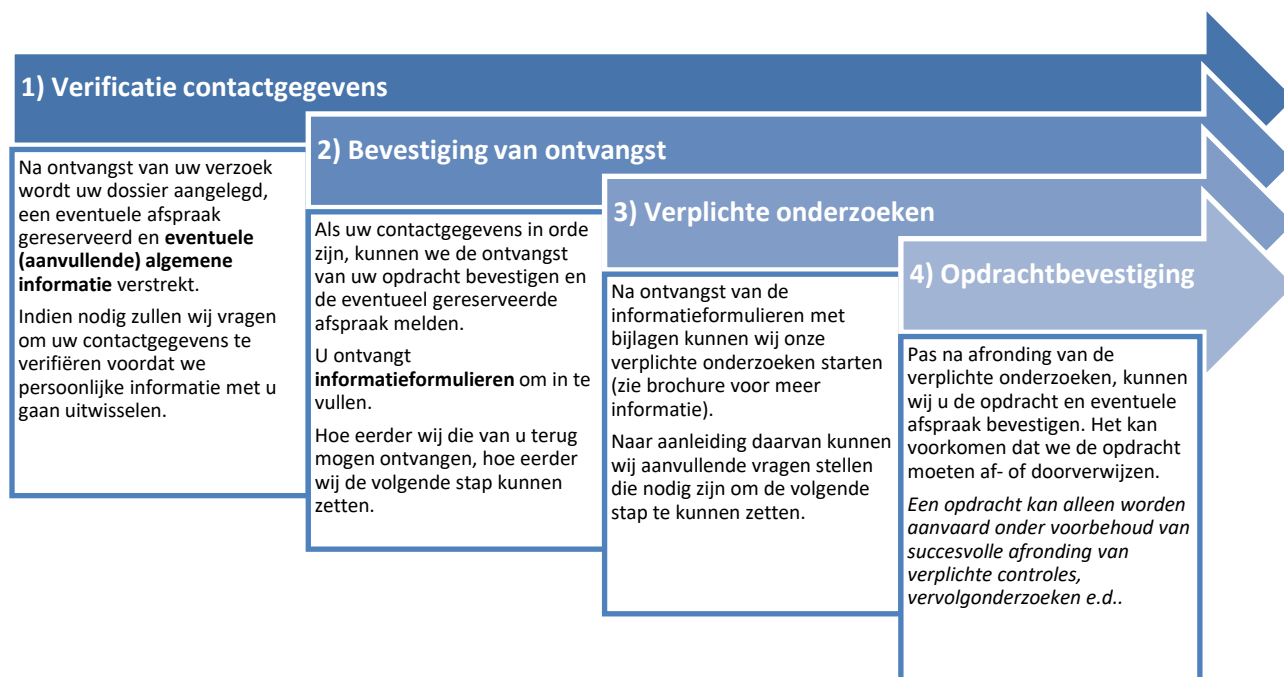
Onze huidige uurtarieven zijn (exclusief 21% BTW):

- |   |          |
|---|----------|
| - Uurtarief hoog: (kandidaat-)notaris e.a. gespecialiseerde werkzaamheden/medewerkers | € 285,00 |
| - Uurtarief laag: overige werkzaamheden en/of medewerkers                             | € 225,00 |

## Proces

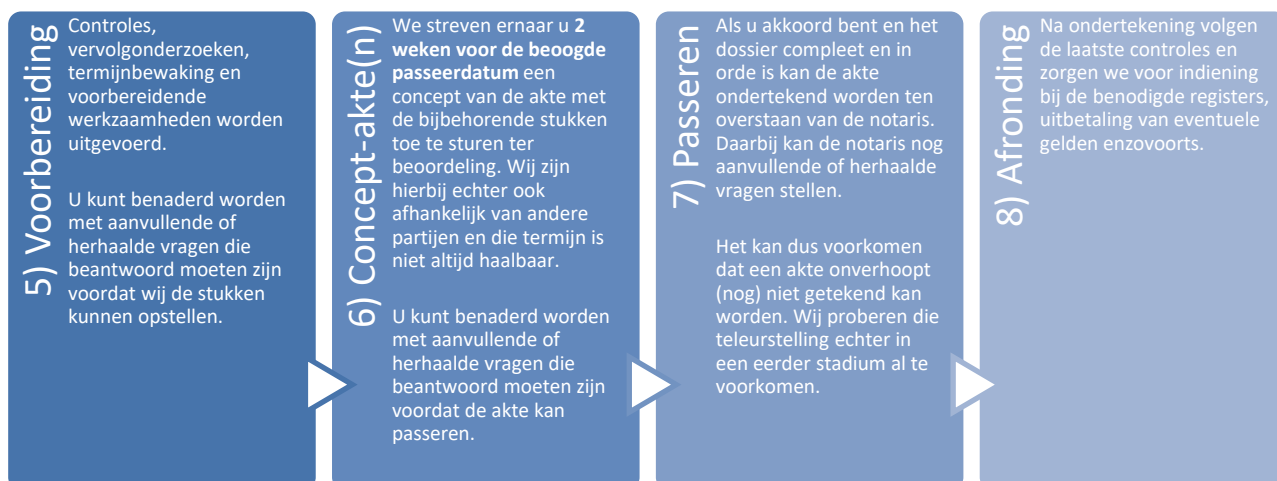
### Oriënterende fase:

Op grond van de Wwft en onze poortwachtersrol (zie brochure voor meer informatie) zijn wij verplicht te onderzoeken of wij de opdracht mogen aanvaarden. Wij kunnen daarom helaas niet direct de opdracht bevestigen nadat we die van u hebben mogen ontvangen. Na ontvangst van uw opdracht verloopt het in de meeste zaken daarom globaal als volgt:



### Uitvoering opdracht:

Zodra wij uw opdracht aanvaarden eindigt de oriënterende fase. Vanaf dit moment moeten wij mogelijk verdachte transacties melden. In dat geval mogen we u daarover overigens niet informeren.



## Privacy

Zonder uw persoonsgegevens kunnen wij u niet van dienst zijn. Uw gegevens vallen onder het beroepsgeheim van de notaris. Onbevoegden krijgen dus geen toegang tot de gegevens en uw gegevens worden ook niet zonder uw toestemming voor andere doelen verwerkt.

### Waarom willen we alles van u weten?

Als notaris moeten we voldoen aan onze wettelijke taken en verplichtingen. Voor we een opdracht voor u mogen uitvoeren moeten we bijvoorbeeld uw identiteit en gegevens controleren (zie ook de volgende pagina). Hij moet daarvoor een geldig identiteitsbewijs van u opvragen. De notaris is één van de weinigen die dit ook mag kopiëren met alle gegevens die erop staan. De notaris moet bepaalde (persoons)gegevens verplicht controleren in de Basisregistraties Personen (BRP), Handelsregister en Kadaster. Als we een akte voor u opstellen dan zijn we verplicht daar uw persoonsgegevens in te zetten.

### Waar halen we uw gegevens vandaan?

Als ons kantoor persoonsgegevens van u verwerkt die wij niet van uzelf hebben verkregen, dan zal dat altijd gebeuren in het kader van de ons verstrekte opdracht. De bron van die gegevens zal dan bijvoorbeeld zijn een openbaar register (zoals het Kadaster of het handelsregister), uw makelaar, accountant of andere adviseur, of een persoon die aan u wil schenken of u wil benoemen in een testament of volmacht.

### Geven we uw gegevens door aan anderen?

We geven uw gegevens alleen door als dat wettelijk verplicht is of nodig is om de werkzaamheden uit te voeren. Ons kantoor verstrekt persoonsgegevens bijvoorbeeld verplicht aan de eventuele andere personen die betrokken zijn bij de notariële akte (bijvoorbeeld de kopers van uw woning), de beroepsorganisatie van notarissen KNB, de Belastingdienst en/of de houders van registers zoals het handelsregister, het kadaster en het Centraal Testamenten Register. Persoonsgegevens worden door ons kantoor zonder uw uitdrukkelijke opdracht niet doorgegeven buiten de EU of aan een internationale organisatie.

### Bewaren we uw gegevens?

We bewaren uw gegevens, maar niet langer dan nodig voor het doel waarvoor zij zijn verzameld, voor het uitvoeren van wettelijke taken en het nakomen van wettelijke verplichtingen of het uitvoeren van overeenkomsten (denk aan verjaringstermijnen). Bewaartermijnen uit wettelijke bepalingen zoals de Wet op het notarisambt en de archiefwet zijn van toepassing. De notaris moet de ondertekende akte met uw persoonsgegevens verplicht eeuwig bewaren.

### Welke rechten heeft u en zijn er beperkingen?

Op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) kunt u een schriftelijk verzoek indienen om gebruik te maken van uw recht op inzage, op rectificatie, op vergetelheid, op beperking van verwerking en/of op overdraagbaarheid. Voor wij uw aanvraag kunnen inwilligen zullen wij u eerst moeten identificeren aan de hand van een geldig identiteitsbewijs en moeten wij beoordelen of uw rechten niet in conflict zijn met andere wettelijke beperkingen (zoals de Wet op het notarisambt). We doen er alles aan om aan uw verzoek te voldoen, maar het kan zijn dat we u moeten laten weten dat we dat niet of niet volledig mogen doen.

### Heeft u vragen of klachten?

Neem vooral eerst even contact met ons op! Op verzoek kunnen we u ons verwerkingsregister verschaffen. U kunt ook informatie terugvinden bij de Autoriteit Persoonsgegevens en heeft tevens het recht daar een klacht in te dienen ([www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)).

## Algemene voorwaarden

- 1. Definities**

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

  - a. Amer Notarissen: Amer Notarissen B.V. gevestigd te Raamsdonksveer.
  - b. Cliënt: de contractpartij van Amer Notarissen.
  - c. Het kantoor: Amer Notarissen en – zowel gezamenlijk als ieder afzonderlijk – de aan Amer Notarissen verbonden personen die door haar bij de uitvoering van de opdrachten van cliënten worden ingeschakeld.
  - d. Honorarium: de financiële vergoeding (tijdevenredig of anderszins, exclusief verschotten, kantoorkosten en omzetbelasting) die Amer Notarissen voor uitvoering van de overeenkomst met de cliënt is overeengekomen, of die voor de betreffende werkzaamheden geldt.
- 2. Toepasselijkheid**

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten, waaronder overeenkomsten van opdracht, tussen Amer Notarissen en de cliënt, tenzij voorafgaande aan de totstandkoming van een overeenkomst schriftelijk anders is overeengekomen.
- 3. Overeenkomst**
  - a. Een overeenkomst komt eerst tot stand, nadat de opdracht door Amer Notarissen is aanvaard. Ten aanzien van de totstandkoming van een overeenkomst kan Amer Notarissen slechts worden vertegenwoordigd door aan het kantoor verbonden (kandidaat-) notarissen en medewerkers.
  - b. Opdrachten worden door Amer Notarissen uitsluitend aanvaard onder voorbehoud van klant- en zaakonderzoek in het kader van de Wwft.
  - c. De cliënt stemt ermee in, dat Amer Notarissen de overeenkomst onder haar verantwoordelijkheid laat uitvoeren door het kantoor of zondig door derden. De toepasselijkheid van de artikelen 7:404 en 7:407 lid 2 BW wordt uitgesloten.
- 4. Declaratie**
  - a. Voor de uitvoering van een overeenkomst is de cliënt het honorarium, vermeerderd met verschotten, kantoorkosten en omzetbelasting verschuldigd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
  - b. Verrichte werkzaamheden en verschotten kunnen tussentijds in rekening worden gebracht. Nagekomen kosten van derden kunnen alsnog worden doorberekend.
  - c. Amer Notarissen is gerechtigd van de cliënt de betaling van een voorschot te verlangen. Een ontvangen voorschot wordt verrekend met de laatste declaratie.
  - d. Amer Notarissen is gerechtigd het tijdevenredige honorarium per 1 januari van elk jaar aan te passen conform de door haar vastgestelde uurtarieven.
  - e. In zaken die worden behandeld op basis van het wettelijk systeem van gefinancierde rechtshulp geldt het bepaalde in dit artikel slechts voor de kosten die op grond van de afgegeven toevoegingbeslissing voor rekening van cliënt komen.
- 5. Betaling**
  - a. Alleen betaling door overmaking op één van de kwaliteitsrekeningen ten name van Amer Notarissen inzake derden, dan wel betaling via pintransactie of in contanten (tot het op het moment van betaling in het notariaat terzake algemene aanvaarde / bepaalde maximum) tegen behoorlijk bewijs van voldoening, leidt tot kwijting.
    - b. Amer Notarissen hanteert een betalingstermijn van maximaal 14 dagen na faktuurdatum tenzij op de betreffende faktuur anders is vermeld. Bij overschrijding van de gestelde betalingstermijn is de cliënt van rechtswege in verzuim en is een verdragingsrente gelijk aan de geldende wettelijke rente verschuldigd. Daarnaast komen invorderingskosten en administratiekosten ten laste van die cliënt die in verzuim is. Deze invorderingskosten bedragen voor zakelijke cliënten 15% van de openstaande declaraties met een minimum van € 75,-. Voor particuliere cliënten gelden de wettelijk vastgestelde tarieven.
- 6. Gelden in depot bij Amer Notarissen**
  - a. Gelden worden door Amer Notarissen uitsluitend in depot genomen op grond van een door Amer Notarissen opgestelde schriftelijke depotovereenkomst tussen de betrokken partijen, voor het opstellen waarvan Amer Notarissen zich het recht voorbehoudt een honorarium in rekening te brengen.
    - b. Amer notarissen brengt voor het beheren en administreren van gelden die langer dan vijf dagen in depot op de kwaliteitsrekening van Amer Notarissen staan, een honorarium in rekening van 2,5% van de hoofdsom (op jaarbasis), met een jaarlijks minimum van € 250,- per gestort bedrag ongeacht de omvang van de hoofdsom en de duur van het beheer.
- 7. Aansprakelijkheid**
  - a. De aansprakelijkheid van het kantoor jegens cliënten en derden voor schade, voortvloeiende uit of verbandhoudende met de uitvoering van een overeenkomst, is beperkt tot het bedrag waarop de beroepsaansprakelijkheidsverzekering in het desbetreffende geval aanspraak geeft, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico volgens de desbetreffende polis. Indien en voorzover om welke reden dan ook geen uitkering krachtens bedoelde verzekering mocht plaatsvinden, of deze geen dekking biedt, is iedere aansprakelijkheid van het kantoor beperkt tot het door Amer Notarissen in rekening gebrachte honorarium met een maximum van € 20.000,-.
    - b. Bij het inschakelen van derden door het kantoor, zal het kantoor de nodige zorgvuldigheden in acht nemen. Het kantoor is echter voor eventuele tekortkomingen van deze derden niet aansprakelijk.
    - c. De aansprakelijkheidsbeperking geldt tevens voor het geval het kantoor aansprakelijk is voor fouten van door het kantoor ingeschakelde derden of voor het niet deugdelijk functioneren van door het kantoor bij de uitvoering van de overeenkomst gebruikte apparatuur, software, gegevensbestanden, registers of andere zaken.
- 8. Geschillen**

Op de overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Op onze dienstverlening is de klachten- en geschillenregeling notariaat van toepassing. Zie ook [www.knb.nl](http://www.knb.nl) en [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl). Geschillen zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde Nederlandse rechter.
- 9. Vertalingen**

In geval van verschillen tussen de Nederlands tekst van deze algemene voorwaarden en vertalingen daarvan prevaleert de Nederlandse tekst.