

Helder

Offreren en tarifiëren

in het notariaat

Projectgroep Helder offreren en tarifiëren

Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie

**Dr. H.J.B.M. van der Linden, Mr. H.M.A. Albicher,
Mr. J.A.M. Janssens, Mr. P. Kole, Mr. J.P.F. Kooijman,
J. Noordam, Mr. A.J.M. van Velzen, Mr. J.H.F. Wilmink**

**Reader¹ versie april 2004,
voor de studietoestand van de
*Algemene Ledenvergadering KNB, voorjaar 2004***

¹© KNB / Tilia Cordata IT B.V. 2004. Notariskantoren en samenwerkingsverbanden daarvan kunnen de inhoud van deze publicatie vrijelijk gebruiken ten behoeve van intern gebruik en communicatie met (mogelijke) cliënten van het kantoor. Niets uit deze publicatie mag door anderen worden overgenomen op enige wijze zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de rechthebbenden.

INHOUDSOPGAVE

<i>Inhoudsopgave</i>	<i>i</i>
<i>Voorwoord</i>	<i>iii</i>
<i>1. Inleiding</i>	<i>1</i>
1.1 Helderheid is van belang voor de notaris	1
1.2 De samenleving vraagt om transparantie	2
1.3 Werkzaamheden zijn onderwerp van helderheid	3
1.4 Méér diversiteit in dienstverlening vraagt om méér helderheid	4
1.5 De KNB bevordert helderheid	5
Conclusie	6
<i><u>Code Helder Offreren en tarifiëren</u></i>	<i>9</i>
<i>2. Toelichting: De Code in de praktijk</i>	<i>13</i>
2.1 Wat is een code?	13
2.2 Wat is de Code Helder Offreren en Tarifiëren?	13
2.3 De Code verplicht	13
2.4 Wettelijk verplichte werkzaamheden	14
2.5 Onderwerpen in de Code en praktische handreikingen	15
2.6 De Code en de Verordening beroeps- en gedragsregels	18
Conclusie	19
<i>3. Inventarisatie offreren en tarifiëren</i>	<i>27</i>
3.1 Inleiding	27
3.2 Declaratiegeschillen	27
3.3 Inventarisatie van offertes	29
3.4 Informatie verstrekt door intermediairs	32
Conclusie	34
<i>4. Tarifiëring</i>	<i>37</i>
4.1 Inleiding	37
4.2 Tarifiëring en kosten	38
4.3 Opslagen t.b.v. verschotten en kosten van derden	38
4.4 Opslagen per dossier, opslagen voor kantoorkosten	38
4.5 Uurtarief	39
4.6 Tarief op basis van belang	40

4.7	Tarieven per verrichting	40
4.8	Meerwerk bij verrichtingen	41
	<i>Literatuur</i>	42
	<i>Bijlagen</i>	43
–	<i>Lijsten van werkzaamheden</i>	
	<i>Gebruiksaanwijzing lijsten van werkzaamheden</i>	
○	<i>A. Voor elke notariële dienst</i>	
○	<i>B. Voor levering</i>	
○	<i>C. Voor hypotheek</i>	
○	<i>D. Voor oprichting NV/BV</i>	
○	<i>E. Voor overdracht aandelen</i>	
○	<i>F. Voor oprichting stichting of vereniging</i>	
○	<i>G. Voor huwelijksvoorwaarden</i>	
○	<i>H. Voor testament</i>	
–	<i>Offertes en opdrachtbevestigingen</i>	
	<i>Gebruiksaanwijzing voorbeeldoffertes</i>	
○	<i>A. offerte all-in</i>	
○	<i>B. offerte basispakket plus</i>	
○	<i>C. offerte eigen pakket cliënt</i>	
○	<i>D. offerte uurtarief</i>	
○	<i>E. opdrachtbevestiging</i>	
○	<i>F. aanvullende voorwaarden bij offertes en opdrachtbevestigingen</i>	

VOORWOORD

Deze reader is het resultaat van het werk dat de projectgroep *Helder offren en tarifiëren* verrichtte in opdracht van het bestuur van de Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie (KNB) in de winter van 2003/2004.

De projectgroep bestond uit

- Dr. H.J.B.M. van der Linden, Tilia Cordata IT B.V., zelfstandig adviseur; projectleider;
- Mr. H.M.A. Albicher, kandidaat-notaris te Breda, en bestuurslid/penningmeester van de KNB;
- Mr. J.A.M. Janssens, bestuurssecretaris Praktijkuitoefening van het bureau van de KNB;
- Mr. P. Kole, directeur van het bureau van de KNB;
- Mr. J.P.F. Kooijman, notaris te Rotterdam;
- J. Noordam, Hoofd Financiën en Administratie van het bureau van de KNB;
- Mr. A.J.M. van Velzen, notaris te Den Haag;
- Mr. J.H.F. Wilmink, notaris te Hoogeveen, en bestuurslid van de KNB.

De projectgroep is dank verschuldigd aan de oud-notarissen Mr. B.K.J. Hoving (Enschede) en Mr. M.W.E. van Esch (Heemstede), medewerkers van het juridisch bureau van de KNB, Mr. Q.J. Marck, Mr. C.H. Heck en Mr. M.I. ten Hoor, en KNB-bestuurslid Mr. R.W.T. Salomons voor bijdragen en discussies.

Den Haag/Amsterdam, april 2004

Deze reader bevat alle documenten naar de stand van zaken van april 2004. Na bespreking tijdens de ALV van 20 april 2004 zal de in de syllabus opgenomen Code worden besproken in de Ledenraad. Vervolgens worden de documenten in een definitieve vorm gebracht en komen zij beschikbaar op KNB-intranet.

Het staat kantoren vrij om de inhoud van deze reader te gebruiken voor verbetering van de communicatie met de cliënt. Aan het overnemen van onderdelen uit deze reader kunnen géén rechten ontleend worden: kantoren houden hun eigen verantwoordelijkheid voor communicatie met hun cliënten.

1. INLEIDING

1.1 HELDERHEID IS VAN BELANG VOOR DE NOTARIS

Cliënten van notariskantoren geven de dienstverlening van de notaris consequent gemiddeld een 8, en dat is hoog. Desalniettemin blijft in de samenleving klinken dat de tarieven van de notaris te hoog zijn,² ondanks het feit dat de huidige sterke daling daarvan het notariaat zelf inmiddels zorgen baart. Het publiek verwijst daarbij naar zulke zaken als het vermeende standaardkarakter van het tastbare product van die notariële dienstverlening, de akte.

Het is het publiek niet duidelijk dat de dienstverlening van het notariaat veel méér is dan dit tastbare product. Bovendien is onvoldoende duidelijk welke hoge eisen aan notaris en notariaat gesteld worden om werkelijk vertrouwen en rechtszekerheid te bieden en te blijven bieden.

Voor het notariaat als beroepsgroep en voor individuele notarissen is het dus van belang om informatie te geven over wat de “toegevoegde waarde” is van de notariële dienstverlening. Daarbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan de advertentiecampaagne van de KNB in de landelijke dagbladen in het voorjaar van 2004. Daarnaast is het van belang om nog *helderder* te zijn over wat notariële dienstverlening inhoudt en welke werkzaamheden notarissen verrichten.

Met de inwerkingtreding van de nieuwe Wet op het Notarisambt van 1999 (Wna) is het belang van deze helderheid voor zowel de notaris als het publiek alleen maar toegenomen. Vrije tarieven leiden niet alleen tot méér variatie in tarieven tussen kantoren, maar ook tot méér variatie tussen cliënten, ook binnen hetzelfde kantoor³. De wensen en omstandigheden van cliënten verschillen en vrije tarieven stellen de notaris in staat om kosten daar neer te leggen waar ze thuishoren. Bijvoorbeeld in de familiepraktijk wordt daarom in toenemende mate op basis van uurtarieven geoffereerd: de gebruiker van de dienstverlening betaalt. Ook zijn verschuivingen te zien binnen dossiers: als de verkoper bij volmacht wil passeren, worden de kosten daarvoor ook bij de verkoper in rekening gebracht en niet bij de koper.

² Dat deze tegenstrijdigheid niet blijkt uit onderzoek onder het publiek, is mogelijk te wijten aan het feit dat in deze onderzoeken wel gevraagd wordt naar waardering van de duidelijkheid van de declaratie en manier van betalen (zie bijv. Vogels et al. 2002), maar niet of de cliënt “waar voor zijn geld” gekregen denkt te hebben.

³ Dijkstra c.s. 2003; Hamming 2003; Mulder 2003.

Deze veranderingen vereisen wel een goede, heldere communicatie tussen notaris en cliënt, die vóór 1999 natuurlijk ook belangrijk was, maar waarvan het belang daarna aanzienlijk is toegenomen: welke vergoeding wordt door wie betaald voor welke werkzaamheden?

1.2 DE SAMENLEVING VRAAGT OM TRANSPARANTIE

Vanuit de samenleving klinkt een hiermee samenhangende roep om meer *transparantie*. Politiek, belangenverenigingen als Vereniging Eigen Huis en mededingingsautoriteit NMa vragen om een *transparante markt* voor notariële diensten.

Transparantie als eigenschap van een markt betekent dat afnemers in een vrije markt inzicht hebben in wie de aanbieders zijn, en dat zij inzicht hebben in welke prijs zij vragen en welke kwaliteit zij leveren (Mulder 2003). De NMa is over dit tweede aspect van mening dat sprake is van “weinig inzichtelijke prijs-kwaliteitverhoudingen van bijvoorbeeld (...) notarissen” (interview met NMa-directeur Kalbfleisch met *Elsevier*, 7 februari 2004). De Tweede-Kamerleden *Jan de Vries* (CDA), *Laetitia Griffith* (VVD) en *Aleid Wolfsen* (PvdA) vroegen de regering medio 2003 er in overleg met de KNB voor te zorgen dat “het voor consumenten duidelijk wordt welke (...) tarieven per transactie of dienst door een notariskantoor worden gehanteerd”.

Er is voldoende inzicht in wie aanbieders van notariële diensten zijn

Hebben afnemers inzicht in de partijen die aanbieder zijn op een markt? In het internettijdperk kan hier maar één interpretatie van bestaan: alle aanbieders moeten vanaf één internetsite te vinden zijn. Bovendien moet daar bekend gemaakt worden wie zich *specialist* mag noemen: de NMa geeft in het geciteerde interview aan er sterk aan te hechten dat dergelijke informatie eenvoudig beschikbaar is.

Dit blijkt in Nederland voor slechts twee beroepsgroepen het geval te zijn: notarissen en apothekers (met de aantekening dat apothekers geen specialismen lijken te kennen).⁴ Op www.notaris.nl zijn *alle* notarissen te vinden, en ook alle erkende *specialisten*, te weten de leden van de verenigingen van agrarische specialisten, mediators, estate planners en TTP-notarissen.

⁴Enkele voorbeelden. www.nivra.nl geeft geen mogelijkheden om een accountant te zoeken; www.novaa.nl wel, maar daarmee is er geen volledig digitaal inzicht in alle aanbieders binnen de accountancy. Belastingadviseurs zijn niet zodanig georganiseerd dat daarvan een volledig overzicht bestaat (zie bijv. www.nob.net). Ook in de medische beroepen is het niet mogelijk om via internet een chirurg, huisarts of dermatoloog te zoeken op basis van een overzicht van de betreffende professionals (zie resp. www.heelkunde.nl, <http://lhv.artsennet.nl/>, <http://www.nvdv.nl/>). Bij de Bond van Nederlandse Architecten (BNA) zijn niet alle architecten in Nederland aangesloten (www.bna.nl). Wel geeft de BNA veel informatie over specialismen, maar daarop lijkt geen toetsing plaats te vinden.

Er is inzicht in het algemene kwaliteitsniveau van de notarissen

Hebben afnemers zicht op de kwaliteit van notarissen in algemene zin? Het eerder genoemde interview stelt dat “De NMa gaat beoordelen of de brancheorganisaties transparante informatie geven over: is iemand goed of slecht.” De KNB heeft als beroepsorganisatie de verantwoordelijkheid voor het vaststellen van de hoge eisen waaraan elke notaris dient te voldoen; in dat opzicht zijn alle notarissen “goed”. Ook stelt de KNB vast wat de procedures zijn waarmee notarissen zich specialist mogen noemen. En, de KNB geeft hierover al uitgebreide publieksvoorlichting.

Het belang van deze transparantie over aanbieders en algemene kwaliteit mag voor de discussie in de samenleving niet onderschat worden. Het notariaat loopt op dit punt voor op andere beroepsgroepen. Er wordt in deze reader niet verder op ingegaan. Daar waar in het vervolg gesproken wordt over transparantie en helderheid, heeft dit betrekking op *tarieven* en op *kenmerken van notariële diensten*. De KNB geeft uiteraard al publieksvoorlichting over de wijze van tariefstelling in het notariaat, en over de werkzaamheden die notarissen uitvoeren (www.notaris.nl, brochures). Aanvullingen lijken echter noodzakelijk.

Voor de duidelijkheid: *transparantie* is een term die betrekking heeft op een *markt*. Om de term transparantie niet te gebruiken in twee betekenissen, wordt de term *helderheid* gebruikt om aan te geven hoe de individuele notaris omgaat met zijn individuele cliënt. Met helderheid wordt bedoeld dat voorzien is in alle voorwaarden voor het verkrijgen van inzicht in de dienstverlening en de vergoeding daarvoor. De notaris heeft, als dienstverlener, een inspanningsverplichting om hiervoor zorg te dragen.

1.3 WERKZAAMHEDEN ZIJN ONDERWERP VAN HELDERHEID

Diensten hebben een veelheid aan kenmerken: de dienstverlener, de plaats waar de dienst wordt aangeboden ten opzichte van de plaats van de afnemer, de specialismen van het kantoor, etc. etc. Ten behoeve van de commissie die de invoering van de Wet op het notarisambt heeft gevolgd (monitoringcommissie), is bijvoorbeeld vastgesteld dat cliënten een vaste relatie met de notaris, de vestigingsplaats en de indruk die de notaris maakt bij een eerste gesprek als redenen aangeven waarom voor een bepaalde notaris wordt gekozen (Vogels et al. 2003, p 37). Notarissen spannen zich ook in om hun diensten en hun kantoor als aanbieder te voorzien van kenmerken die ze voor de cliënt aantrekkelijk maken. Voorbeelden zijn een overlijdensrisicoverzekering, gratis

advisering over andere diensten dan die waarvoor opdracht is verleend, andere dan gebruikelijke openingstijden, nieuwe vestigingen om dichterbij de cliënt te zijn, etc.

Voorzover het op het pad ligt van een beroepsorganisatie als de KNB om kantoren te ondersteunen helderder te communiceren, zal dit zich noodzakelijkerwijs moeten beperken tot één van de kenmerken van de notariële dienstverlening: de *werkzaamheden* die worden uitgevoerd. In het verleden is van overheidswege duidelijk gemaakt dat de Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie geen rol mag spelen bij het vergelijken van notariële diensten en notarissen, en daaruit volgt dat de KNB zich afzijdig dient te houden waar het om andere kenmerken gaat.

1.4 MÉÉR DIVERSITEIT IN DIENSTVERLENING VRAAGT OM MÉÉR HELDERHEID

De notaris biedt diensten aan, bijvoorbeeld de overdracht van de eigendom van een woning. Daarvoor verricht de notaris bepaalde werkzaamheden, bijvoorbeeld het vaststellen of de verkoper inderdaad bevoegd is om de woning te verkopen. De werkzaamheden van de notaris kunnen onderverdeeld worden in drie groepen.

1. een basispakket wettelijk verplichte werkzaamheden,
2. wettelijk verplichte werkzaamheden in niet-standaard situaties, en
3. optionele werkzaamheden.

De wettelijke verplichting betreft werkzaamheden die hun grond vinden in toepasselijke wet- en regelgeving - inclusief de beroeps- en gedragsregels -, in tuchtspraken, en werkzaamheden die anderszins strikt noodzakelijk zijn om een dienst te kunnen leveren. In parafrase: wat een goed notaris niet laten mag. Optionele werkzaamheden zijn niet wettelijk verplicht, maar optioneel. De notaris voert ze uit op basis van de wens van de cliënt. Voorbeeld: verrekenen van zakelijke lasten tussen koper en verkoper. De notaris is vrij om deze werkzaamheden op te nemen als onderdeel van een verrichtingentarief of deze werkzaamheden als additionele werkzaamheden aan te bieden.

De wettelijk verplichte werkzaamheden zijn onderverdeeld in een basispakket van wettelijk verplichte werkzaamheden die altijd uitgevoerd moeten worden, en een lijst van wettelijk verplichte werkzaamheden in niet-standaard situaties. Deze laatste werkzaamheden dient de notaris altijd uit te voeren, maar er is daarbij sprake van niet-standaard situaties waarvoor de notaris een ander of nader tarief kan stellen. De notaris is vrij om datgene wat hij als standaard beschouwt uit te breiden.

Onder de Wna zijn niet alleen de tarieven in het notariaat vrij geworden, maar staat het de notaris ook vrij om deze werkzaamheden op die manier tot diensten samen te brengen waarvan hij meent dat dit cliënten aanspreekt. Enkele voorbeelden daarvan zijn de volgende.

- De notaris verricht ten behoeve van het bereiken van een beoogd doel alle werkzaamheden, inclusief alle optionele werkzaamheden, en brengt daarvoor een “all-in tarief” in rekening inclusief honorarium, verschotten en overige kosten.
- De notaris verricht ten behoeve van het bereiken van het beoogde doel alle werkzaamheden, en brengt daarvoor een vergoeding in rekening op basis van de bestede tijd. Daarbij bestaat de mogelijkheid om specifieke vergoedingen per uur voor specifieke omstandigheden te vragen, bijv. in geval van grote spoed of indien specialistische kennis vereist is.
- De notaris biedt diensten aan op basis van een aktemodel en een bepaalde hoeveelheid tijd die gebruikt wordt om te communiceren met de cliënt: in geval sprake is van een grotere tijdsbesteding, wordt deze in rekening gebracht bij de cliënt.
- De notaris biedt zijn diensten aan op basis van een verrichtingentarief. Daarnaast wordt voor elk dossier een vast bedrag in rekening gebracht, en worden kantoorkosten in rekening gebracht in de vorm van een percentage op het totale bedrag.

Naast deze algemene wijze van aanbidding van diensten zijn notarissen, maar ook derden in de afgelopen jaren op zoek gegaan naar de grenzen van wat kan onder de nieuwe wet- en regelgeving en op de vrije markt voor notariële diensten. Welke werkzaamheden zijn eigenlijk wettelijk verplicht? Welke werkzaamheden moeten worden aangeboden als onderdeel van een verrichtingentarief en welke werkzaamheden worden als additioneel gepresenteerd?

Vrije tarieven geven de notaris de mogelijkheid om hierin variatie te brengen, maar daar zijn grenzen aan, die door de wet gesteld worden.

1.5 DE KNB BEVORDERT HELDERHEID

Om in de vrije markt voor notariële diensten bij te dragen aan behoud en versterking van helderheid, heeft de KNB de volgende initiatieven genomen.

- De KNB heeft een *Code Helder Offreren en Tarifiëren* geformuleerd;
- De KNB heeft in een bescheiden *inventarisatie* vastgesteld wat de stand van zaken is met betrekking tot de helderheid in de omgang tussen notaris en cliënt. Ook wordt daarbij gekeken naar de rol van *intermediairs*, partijen die proberen te bemiddelen tussen notaris en

cliënt, maar geen feitelijke betrokkenheid hebben bij de dienstverlening, zoals tussenpersonen als de makelaar en de accountant die wèl hebben.

- Voor de meest voorkomende diensten van notarissen maakt de KNB *overzichten van werkzaamheden*. Kantoren zijn vrij om deze overzichten voor hun cliënten te gebruiken.
- De KNB informeert de kantoren over helderheid in een studieochtend op 20 april 2004, en als daar vraag naar is in cursussen in het najaar van 2004.
- Het bestuur beziet in de loop van 2004 wat de toekomstige status zal moeten zijn van de Code. Het bestuur bespreekt in de loop van 2004 de Code met de Ledenraad om vast te stellen of de Ledenraad de inhoud van de Code onderschrijft.

CONCLUSIE

Zowel vanuit het perspectief van de notaris, als vanuit het perspectief van de samenleving is heldere communicatie tussen notaris en cliënt van groot belang. De toegenomen vrijheid bij het aanbieden en afnemen van notariële diensten doet dit belang toenemen. De KNB heeft een aantal initiatieven genomen om de notaris hierbij te ondersteunen, waarin de Code Helder Offreren en Tarifiëren centraal staat.

Code Helder Offreren en Tarifiëren

Gebruiksaanwijzing

Code Helder Offreren en Tarifiëren

en

Toelichting: de Code in de praktijk

De *Code Helder Offreren en Tarifiëren* (verder ook *Code*) beschrijft een norm van de wijze waarop notariskantoren met cliënten communiceren over werkzaamheden en de financiële vergoeding daarvoor. In *Toelichting: de Code in de praktijk* wordt ingegaan op het gebruik van de Code in de praktijk.

De tekst van de Code gebruikt u binnen kantoor om te bespreken, bijvoorbeeld in een kantoorvergadering. Vragen die daarbij aan de orde gesteld kunnen worden zijn: wat is een Code? In hoeverre moet het kantoor de Code navolgen? In hoeverre volgt ons kantoor de Code al? Zijn verbeteringen in kantoor wenselijk? U kunt daarvoor de Code te zijner tijd downloaden van KNB-intranet, of deze kopiëren uit de reader.

De *Toelichting* verschaft uitleg en achtergrondinformatie.

Als u de Code wilt toepassen in kantoor, dan bevat deze reader daarvoor een aantal hulpmiddelen zoals informatie over tarifiëring, een checklist, voorbeelden van offertes en opdrachtbevestigingen, en voorbeelden van lijsten met werkzaamheden.

De Code is in eerste instantie bedoeld voor notarissen, kandidaten en medewerkers, en niet zozeer om aan uw individuele cliënten ter beschikking te stellen. De KNB zal er te zijner tijd voor zorgen dat de Code beschikbaar komt op www.notaris.nl met een passende toelichting zodat u uw cliënten daarheen kunt verwijzen als zij mochten vragen naar de Code.

CODE HELDER OFFREREN EN TARIFIËREN

PREAMBULE: NOTARIËLE WERKZAAMHEDEN

- Notariële werkzaamheden zijn onder te verdelen in
 1. een basispakket wettelijk verplichte werkzaamheden,
 2. wettelijk verplichte werkzaamheden in niet-standaard situaties,
 3. optionele werkzaamheden.
- De wettelijke verplichting betreft werkzaamheden die hun grond vinden in toepasselijke wet- en regelgeving - inclusief de beroeps- en gedragsregels -, in tuchtuitspraken, en werkzaamheden die anderszins strikt noodzakelijk zijn om een dienst te kunnen leveren. Optionele werkzaamheden zijn niet wettelijk verplicht, maar optioneel.
- De wettelijk verplichte werkzaamheden zijn onderverdeeld in een basispakket van wettelijke verplichte werkzaamheden die altijd uitgevoerd moeten worden, en wettelijk verplichte werkzaamheden die enkel uitgevoerd worden in niet-standaard situaties.

HELDER OFFREREN EN TARIFIËREN, ALGEMEEN

- De notaris verstrekt aan opdrachtgevers en aan andere betrokkenen correct, tijdig en duidelijk informatie over de dienstverlening van de notaris en over de financiële vergoeding daarvoor, op een wijze die passend is voor de betreffende opdrachtgevers en/of andere betrokkenen en/of hun tussenpersonen.
- De notaris maakt kenbaar welke partij voor welke werkzaamheden opdrachtgever is, en welke partij voor welke werkzaamheden geacht wordt de financiële vergoeding te voldoen.
- De notaris maakt kenbaar aan de opdrachtgevers, aan andere betrokkenen en aan tussenpersonen dat deze de notaris voor, tijdens en na uitvoering van de opdracht correct, tijdig en duidelijk informatie moeten verstrekken over alle relevante feiten en omstandigheden die in verband met de uitvoering van de opdracht van belang kunnen zijn.

VERSTREKKING VAN DE OPDRACHT

- De notaris verstrekt heldere informatie over wat de notaris als opdracht beschouwt, op een wijze die passend is voor de betreffende opdrachtgevers en/of andere betrokkenen en/of tussenpersonen.
- De te verlenen diensten en de financiële vergoeding daarvoor worden door de notaris vastgelegd in de vorm van een schriftelijke offerte of in de vorm van een schriftelijke opdrachtbevestiging, of in enige andere vorm van aanbieding waarover overeenstemming bestaat tussen de notaris en opdrachtgevers of tussenpersonen namens deze.
- De notaris draagt er zorg voor dat deze aanbieding alle werkzaamheden uit het basispakket wettelijke werkzaamheden omvat. Aanbiedingen mogen niet zodanig opgesteld zijn dat wettelijk verplichte werkzaamheden uit het basispakket daar expliciet niet in zijn opgenomen of zijn opgenomen als niet-standaard werkzaamheden, optionele werkzaamheden, bijzondere omstandigheden of vergelijkbaar.
- De notaris maakt in offertes de geldigheidsduur daarvan kenbaar.
- Als een opdracht wordt verstrekt door opdrachtgevers of tussenpersonen namens deze zonder dat vooraf een offerte is opgemaakt door de notaris, bevestigt de notaris de opdracht middels een opdrachtbevestiging aan de opdrachtgevers.
- De notaris kan met opdrachtgevers, andere betrokkenen, en tussenpersonen ook overeenkomen dat toezending van stukken of een verzoek om een aanvang te maken met de werkzaamheden beschouwd wordt als het verstrekken van de opdracht.
- De notaris draagt er zorg voor dat in geval van spoed tenminste mondeling overeenstemming tot stand komt tussen notaris en cliënt over de verstrekking van de opdracht, werkzaamheden en de financiële vergoeding daarvoor, en stuurt zo spoedig mogelijk een schriftelijke opdrachtbevestiging.
- De notaris kan aan andere betrokkenen een opdrachtbevestiging sturen om deze te informeren over de verstrekking van de opdracht aan de notaris. In deze opdrachtbevestiging wordt vermeld in welke gevallen sprake is van diensten die niet worden verleend aan de opdrachtgevers, maar aan andere betrokkenen en welke financiële vergoedingen daarvoor gelden. De notaris maakt kenbaar dat indien niet binnen een gestelde termijn gereclameerd wordt, de andere betrokkene daarmee instemt met de opdrachtbevestiging.
- De notaris maakt kenbaar aan de opdrachtgevers en andere betrokkenen dat de offerte dan wel opdrachtbevestiging is gebaseerd op de ten tijde daarvan door opdrachtgevers, andere betrokkenen, intermediairs en tussenpersonen aan de notaris verstrekte informatie.

- De notaris maakt kenbaar aan de opdrachtgevers en de andere betrokkenen dat deze verplicht zijn bij onduidelijkheden over de dienstverlening of de financiële vergoeding daarvoor informatie in te winnen bij de notaris, en anders door het verstrekken van de opdracht daarmee in te stemmen.

DIENSTVERLENING

- De notaris draagt er zorg voor dat de opdrachtgevers en de andere betrokkenen beschikken over informatie omtrent de rechten en verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht en informatie omtrent de gebruikelijke gang van zaken bij notariële dienstverlening.
- De notaris maakt kenbaar aan de opdrachtgevers en de andere betrokkenen welke diensten verricht worden ten behoeve van de uitvoering van de opdracht, bestaande uit een beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden of een beschrijving van het resultaat dat beoogd wordt.
- De notaris voert voor elke opdracht alle toepasselijke wettelijk verplichte werkzaamheden uit.

FINANCIËLE VERGOEDING

- De notaris geeft heldere informatie over de financiële vergoeding voor het verlenen van diensten.
- De notaris geeft heldere informatie over verschotten en overige kosten voor het verlenen van diensten.
- De notaris draagt er zorg voor dat de financiële vergoeding voor het uitvoeren van wettelijk verplichte werkzaamheden structureel toereikend is om voldoende tijd en gekwalificeerd personeel vrij te maken voor de uit te voeren opdracht en om datgene wat bij wet- en regelgeving van toepassing is voor de notaris en zijn dienstverlening in acht te nemen. Uitzondering hierop zijn opdrachten voor mindervermogenen.

VERANDERINGEN TEN OPZICHTE VAN OORSPRONKELIJKE OPDRACHT

- De notaris maakt tijdig kenbaar aan opdrachtgevers en andere betrokkenen wat de gevolgen zijn voor de financiële vergoeding bij veranderingen van het beoogde doel van de dienstverlening, bij veranderingen van de beoogde werkzaamheden, veranderingen ten aanzien van geplande tijdsbesteding voor werkzaamheden, en bijzonder omstandigheden. De notaris maakt kenbaar op welke wijze opdrachtgevers en notaris elkaar informatie verstrekken in geval deze situaties zich voordoen.

- De notaris zendt in geval van veranderingen ten opzichte van de oorspronkelijke opdracht ter goedkeuring een opdrachtbevestiging alvorens met de uitvoering van additionele werkzaamheden zal worden aangevangen, tenzij de aard van de werkzaamheden en of de omstandigheden op grond waarvan de additionele werkzaamheden noodzakelijk zijn dit niet toelaat.
- De notaris kan aan de opdrachtgevers kenbaar maken dat hij tevens het recht heeft, indien onjuiste/onvolledige informatie van de kant van de opdrachtgevers daartoe aanleiding geven, de financiële vergoeding aan te passen.

REKENING

- De notaris is verplicht om op verzoek van de opdrachtgever een rekening van zijn honorarium en de overig aan de zaak verbonden kosten op te maken, waaruit duidelijk blijkt op welke wijze het in rekening gebrachte bedrag is berekend.
- Bij langlopende opdrachten stuurt de notaris tussentijds declaraties.

INFORMATIEVERSTREKKING DOOR ANDEREN DAN DE NOTARIS

- De notaris ziet af van betrokkenheid van intermediairs - partijen die bemiddelen tussen notaris en cliënt zonder betrokken te zijn bij de feitelijke dienstverlening - bij het verstrekken van informatie over notariële dienstverlening, werkzaamheden en tarieven.
- De notaris ziet erop toe dat indien tussenpersonen - partijen die de cliënt verwijzen naar de notaris en betrokken zijn bij de feitelijke dienstverlening - informatie verstrekken over dienstverlening, werkzaamheden of tarieven, deze voldoet aan de Code Helder Offreren en Tarifiëren.
- De notaris dient erop toe te zien dat publiciteit die door of ten behoeve van hem wordt bedreven in overeenstemming is met de Code Helder Offreren en Tarifiëren.

2. TOELICHTING: DE CODE IN DE PRAKTIJK

2.1 WAT IS EEN CODE?

Een code is een beschrijving van aspecten van wenselijk gedrag van een groep individuen of organisaties die eenzelfde functie uitoefenen of anderszins vergelijkbare verantwoordelijkheden hebben. Een code is vooral bedoeld voor aspecten van het gedrag van de groep waarbij derden of de samenleving in brede zin een belang hebben. De code stelt een norm voor dit gedrag.

Een code wordt door de betreffende groep zelf geformuleerd en is bedoeld voor de individuen in de groep zelf. Het bestaan van de code en de inhoud daarvan worden kenbaar gemaakt aan de betrokken derden en de samenleving om te tonen dat de belangen daarvan in acht genomen worden en om te laten zien op welke wijze dat bij voorkeur moet gebeuren.

Een code spreekt de betrokken individuen niet aan door hen een verplichting op te leggen bij wet of lagere regelgeving, maar door een morele verplichting aan de belanghebbende derden of de samenleving. De individuen op wie de code van toepassing is weten dat de belanghebbenden de code (kunnen) kennen, en zullen zich daarom eerder verplicht voelen daarnaar te handelen.

2.2 WAT IS DE CODE HELDER OFFREREN EN TARIFIËREN?

De Code Helder Offreren en Tarifiëren heeft tot doel notarissen te bewegen op een heldere manier om te gaan met hun cliënten waar het gaat om communicatie over hun dienstverlening en de vergoeding daarvoor. Offertes en tarifiëring zijn de zaken die daarbij het meest zichtbaar zijn, en daarop is de naam van de Code gebaseerd. De Code heeft echter niet alleen betrekking op de afspraken die de notaris en de cliënt voorafgaand aan de dienstverlening met elkaar maken, maar ook op afspraken tussen notaris en cliënt *tijdens* de uitvoering van een opdracht. Ook beperkt de Code zich niet tot de communicatie tussen de notaris en opdrachtgevers, maar heeft deze ook betrekking op tussenpersonen en intermediairs.

2.3 DE CODE VERPLICHT

De Code Helder Offreren en Tarifiëren stelt een norm voor de communicatie tussen notaris en cliënt over werkzaamheden en de vergoeding daarvoor, en is daarmee een morele verplichting voor de notaris voorzover een norm zo'n verplichting inhoudt. Wanneer de Code in de nabije toekomst bekend is bij het publiek zal de notaris ervan uit moeten gaan dat cliënten verwachten dat de notaris de Code volgt: de morele verplichting krijgt dan een publiek dimensie.

De inhoud van de Code is deels een uitwerking van onderdelen van de Verordening beroeps- en gedragsregels (zie hierna in 2.6). Voorzover het gestelde in de Code daar een logisch gevolg van is, houdt de Code een formele verplichting in. Voorzover dat niet het geval is, is slechts sprake van een morele verplichting.

Of het wenselijk is dat de Code of de inhoud daarvan onderdeel gaat vormen van de wet- en regelgeving die de notaris aangaat, en daarmee volledig een formele verplichting wordt, zal in de toekomst bezien worden: de KNB zal daarover het gesprek aangaan met de leden op de ALV van 20 april 2004, en daarna met de Ledenraad.

Voor het moment dienen notarissen zich vooral bewust te worden van het grote belang van heldere communicatie. Anders dan een wet of een regel die meestal feitelijke handelingen of daden betreft, is een Code ook gericht op bewustwording.

2.4 WETTELIJK VERPLICHTE WERKZAAMHEDEN

Notariële werkzaamheden zijn onder te verdelen in een basispakket wettelijk verplichte werkzaamheden, wettelijk verplichte werkzaamheden in niet-standaard situaties, en optionele werkzaamheden. De wettelijke verplichting dient ruim opgevat te worden, en betreft werkzaamheden die hun grond vinden in toepasselijke wet- en regelgeving - inclusief de beroeps- en gedragsregels -, in tuchtspraken, en werkzaamheden die anderszins strikt noodzakelijk zijn om een dienst te kunnen leveren. Optionele werkzaamheden zijn niet wettelijk verplicht, maar optioneel. De wettelijk verplichte werkzaamheden zijn onderverdeeld in een basispakket van wettelijke verplichte werkzaamheden die altijd uitgevoerd moeten worden, en wettelijk verplichte werkzaamheden die enkel uitgevoerd worden in niet-standaard situaties.

Voorbeeld: De notaris is wettelijk verplicht om de identiteit van de koper en de verkoper na te gaan. Gebruikelijk is dat de koper en verkoper de Nederlandse nationaliteit bezitten. Een andere nationaliteit is een niet-standaard situatie. De koper en verkoper kunnen besluiten om de zakelijke lasten te laten verrekenen, wat een optionele werkzaamheid is. Als sprake is van spoed, bijvoorbeeld overdracht op zeer korte termijn, is sprake van een bijzondere omstandigheid.

In bijlagen worden voor enkele belangrijke verrichtingen opsommingen gegeven van de genoemde groepen van werkzaamheden. Deze lijsten kunnen gebruikt worden voor communicatie met cliënten.

2.5 ONDERWERPEN IN DE CODE EN PRAKTISCHE HANDREIKINGEN

2.5.1 OPDRACHTGEVER EN ANDERE BETROKKENEN

In toenemende mate zorgen notarissen ervoor dat door die partij waarvoor werkzaamheden verricht worden, de financiële vergoeding wordt voldaan. De notaris zal helder moeten communiceren wie opdrachtgever is voor welke werkzaamheden, en wie geacht wordt de financiële vergoeding daarvoor te voldoen. Indien voor een “andere betrokkene” specifieke werkzaamheden worden verricht, zal deze geïnformeerd moeten worden over de rechten en plichten die voortvloeien uit het feit dat deze daarmee opdrachtgever wordt.

→ *Niet alleen de opdrachtgever dient helder geïnformeerd te worden over dienstverlening en vergoeding, ook andere betrokkenen. Voor opdrachtgevers zowel als voor andere betrokkenen dienen modellen van opdrachtbevestigingen beschikbaar te zijn.*

2.5.2 TUSSENPERSONEN EN INTERMEDIARIS

Met *intermediairs* worden partijen bedoeld die bemiddelen tussen de notaris en de opdrachtgever bij het tot stand komen van een opdracht, zonder dat zij betrokken zijn bij de feitelijke dienstverlening. *Tussenpersonen* zijn wel betrokken bij de feitelijke dienstverlening, omdat zij bijvoorbeeld doorverwijzen naar de notaris. Intermediairs zijn vooral op het internet actief; met tussenpersonen worden bijvoorbeeld makelaars, accountants en belastingadviseurs bedoeld.

Het volgende hoofdstuk toont aan dat intermediairs niet in staat zijn om heldere informatie te verstrekken over notariële dienstverlening. De Code stelt dan ook dat de notaris af dient te zien van de tussenkomst van dergelijke partijen.

Tussenpersonen als makelaars en accountants geven informatie over de dienstverlening van de notaris en spelen een rol bij het tot stand komen van opdrachten aan de notaris. In die gevallen dient de notaris erop toe te zien dat de cliënt goed geïnformeerd is over de dienstverlening van de notaris en de vergoeding daarvoor, en dat de cliënt kan weten wat de notaris beschouwt als een verstrekte opdracht. De Code verplicht de notaris daarop toe te zien, maar laat gelijk vrijheid om de modus te vinden die past bij de tussenpersoon in kwestie: met een accountant waarvoor zeer frequent ondernemingsrecht-dossiers worden behandeld, en die na overleg met de notaris informatie verstrekt, zal een andere communicatie worden gekozen dan bij een hypothecaire tussenpersoon waarmee niet eerder is samengewerkt.

→ *Het kantoor kan met tussenpersonen die regelmatig cliënten verwijst afspraken maken over informatievoorziening aan de cliënt. Bij andere tussenpersonen kan beter rechtstreeks met de cliënt worden gecommuniceerd.*

2.5.3 DE OPDRACHT

De Code gaat ervan uit dat de notaris in principe een opdracht krijgt op basis van een offerte. In alle andere situaties bevestigt de notaris de verstrekking van de opdracht. Een opdrachtbevestiging hoeft geen separaat schrijven te zijn, maar kan ook bestaan uit een passage in een begeleidende brief bij, bijvoorbeeld, conceptakten of een vragenformulier.

Er zijn echter ook andere situaties. Bijvoorbeeld met tussenpersonen waar veel werk voor wordt gedaan, zullen mogelijk afspraken voor langere termijnen gemaakt worden, bijvoorbeeld dat ontvangst van stukken door de notaris de verstrekking van de opdracht inhoudt, waarbij de tussenpersoon kenbaar maakt aan de gezamenlijke cliënt dat sprake is van een verstrekte opdracht. De notaris blijft gehouden om erop toe te zien dat de cliënt geïnformeerd is over het feit dat een opdracht is verstrekt.

Met cliënten kan afgesproken worden dat een telefonisch verstrekte opdracht volstaat, bijvoorbeeld als gevraagd wordt om toezending van een conceptakte. Ook in deze situaties dient het begeleidende schrijven een opdrachtbevestiging te bevatten.

→ *Kantoren moeten beschikken over modellen van offertes, modellen van separate opdrachtbevestigingen, en passages in begeleidende brieven waarmee opdrachten worden bevestigd.*

→ *In het kwaliteitssysteem van het kantoor moet worden vastgelegd welke modellen in welke situaties gebruikt worden.*

2.5.4 INFORMATIE OVER WERKZAAMHEDEN EN VERGOEDING DAARVOOR

Aanbiedingen mogen niet zodanig opgesteld zijn dat wettelijk verplichte werkzaamheden uit het basispakket daar expliciet niet in zijn opgenomen of zijn opgenomen als niet-standaard werkzaamheden, optionele werkzaamheden, bijzondere omstandigheden of vergelijkbaar.

Karakteristiek aan notarieel werk is voorts dat nooit alle omstandigheden in een dossier vooraf bekend zijn: het notariële werk is er immers juist op gericht deze omstandigheden te achterhalen.

De notaris zal met de cliënt vooraf afspraken moeten maken over werkzaamheden en vergoeding daarvoor, en over de wijze waarop gehandeld wordt bij omstandigheden die zich voordoen tijdens de behandeling van het dossier.

De notaris zorgt ervoor dat correcte en duidelijke informatie beschikbaar is over de werkzaamheden die “inclusief” zijn in de vergoeding waarover in de offerte wordt gesproken, en welke werkzaamheden “exclusief” zijn.

N.B. Helderheid betekent niet dat in alle gevallen opsommingen van alle werkzaamheden gegeven moeten worden: volstaan kan ook worden met een beoogd doel als een all-in tarief wordt gehanteerd. Ook betekent helderheid niet dat in principe voor elke werkzaamheid een aparte financiële vergoeding genoemd moet worden.

→ *Als kantoren informatie over werkzaamheden willen geven, zijn daarvoor lijsten beschikbaar met werkzaamheden bij de meest voorkomende verrichtingen. Deze kunnen kantoren omwerken naar hun eigen huisstijl en aanpassen aan de wijze waarop het kantoor de tarifiëring heeft ingericht.*

Informatie over werkzaamheden en vergoedingen dient *tijdig* verstrekt te worden. Als de notaris voorbehouden wil maken ten aanzien van hetgeen exclusief is in een genoemde financiële vergoeding, dient dat vooraf aan de cliënt bekend gemaakt te worden. Ten aanzien van “andere betrokkenen” zal de notaris moeten vaststellen of hij vooraf “carte blanche” kan vragen voor alle werkzaamheden die hij uit zou kunnen voeren voor de andere betrokkenen, of dat hij pas een aanvang kan maken met deze werkzaamheden nadat een expliciete opdrachtbevestiging ondertekend is ontvangen. Dat zal afhangen van de omstandigheden.

→ *Kantoren moeten beschikken over modellen van offertes, modellen van separate opdrachtbevestigingen, en passages in begeleidende brieven, inclusief kostenopgaven, waarin deze informatie is opgenomen. Ook kan het kantoor kiezen voor het opstellen van een kantoorbrochure, het opmaken of aanvullen van de eigen algemene voorwaarden, het beschikbaar stellen van overzichten van werkzaamheden, etc.*

→ *In het kwaliteitssysteem van het kantoor moet worden vastgelegd welke modellen in welke situaties gebruikt worden.*

Situaties waarin sprake kan zijn van extra honoraria, verschotten en overige kosten zijn tenminste de volgende.

- Indien werkzaamheden worden uitgevoerd die vooraf als “exclusief” of “optioneel” zijn genoemd;
- Indien een situatie bij uitvoering van de opdracht niet-standaard is;
- Indien de opdrachtgever de opdracht intrekt, ook zonder dat een akte is gepasseerd;
- Indien een opdracht niet tot stand komt binnen een vooraf genoemde termijn;
- Indien informatie niet tijdig is verstrekt door de opdrachtgevers of de andere betrokkenen of een tussenpersonen namens hem;
- Indien opdrachtgevers of de andere betrokkenen of de tussenpersonen namens hen niet tijdig noodzakelijke handelingen hebben uitgevoerd;
- Indien de notaris moet rappelleren bij opdrachtgevers, andere betrokkenen of tussenpersonen;
- Indien onjuiste en/of onvolledige informatie verstrekt is door opdrachtgevers, andere betrokkenen of tussenpersonen.

Kantoren die algemene voorwaarden hanteren of willen hanteren en daarin deze zaken willen opnemen, wordt aangeraden om kennis te nemen van de notitie die door kantoor Pels Rijcken & Droogleever Fortuijn is opgesteld in opdracht van de KNB over beperking van aansprakelijkheid en het opnemen daarvan in (algemene) voorwaarden (zie KNB-intranet).

In de Code is een norm opgenomen die stelt dat het tarief van de notaris structureel toereikend moet zijn voor het uitvoeren van wettelijk verplichte werkzaamheden. De achterliggende gedachte hierbij is dat als aan een cliënt een deel van de werkzaamheden om niet weggegeven wordt, daarmee de schijn van partijdigheid kan ontstaan. Bovendien kan de continuïteit van het kantoor in gevaar komen als dit structureel gebeurt, en kunnen derdengelden in gevaar komen. Een uitzondering betreft werkzaamheden voor mindervermogenen.

2.5.5 DE REKENING

Specificatie van een rekening in geval sprake is van een verrichtingentarief dat vooraf geaccepteerd is door de cliënt is niet noodzakelijk. De specificatie heeft betrekking op aanbiedingen waarin het uitgangspunt van de aanbieding de bestede uren zijn.

2.5.6 IEDEREEN IN KANTOOR COMMUNICEERT MET DE CLIËNT

Waar in de Code wordt gesproken van de notaris, wordt elke notaris, elke kandidaat en iedere medewerker bedoeld. Het is van belang dat eenieder op kantoor op de hoogte is van de inhoud van Code, maar vooral ook bekend is met de manier waarop het kantoor communiceert met de cliënt, welke modellen van offertes en opdrachtbevestigingen wanneer worden toegepast.

→ *In kantoorvergaderingen dient de communicatie met de cliënt aan de orde gesteld te worden.*

2.6 DE CODE EN DE VERORDENING BEROEPS- EN GEDRAGSREGELS

De inhoud van de Code kan gezien worden als een nadere uitwerking van de inhoud van een aantal artikelen in de Verordening beroeps- en gedragsregels, en sluit daarnaast aan bij hetgeen in de Kwaliteitsnorm van de KNB is vastgelegd m.b.t. communicatie tussen notaris en cliënt ten aanzien van werkzaamheden en financiële vergoeding daarvoor.⁵ Waar de Verordening beroeps- en gedragsregels en de Kwaliteitsnorm voornamelijk vastleggen wat plichten zijn van de notaris, geeft de Code daarnaast een beschrijving van de wijze waarop hij rechten en plichten van de opdrachtgever en andere betrokkenen kan vastleggen. Bovendien is de Code breder in die zin dat

⁵ Artikel 10, lid 2 van de Verordening beroeps- en gedragsregels handelt over voorlichting over de financiële consequenties van inschakeling van de notaris. Artikel 30, lid 1 handelt over volledige, duidelijke en ondubbelzinnige publiciteit over tarieven. Wna, artikel 55, lid 1, handelt over de verplichting van de notaris om een gespecificeerde rekening te overleggen.

de code ook kijkt naar de rol van andere betrokkenen als de verkoper van een onroerende zaak, tussenpersonen en intermediairs.

CONCLUSIE

De Code Helder Offreren en Tarifiëren stelt een norm voor de communicatie van notarissen met hun cliënten over werkzaamheden en de financiële vergoeding daarvoor. De Code brengt een morele en publieke verplichting met zich mee, en deels een formele verplichting. Op termijn zal bezien worden of en hoe de Code onderdeel kan vormen van de beroeps- en gedragsregels.

Checklist

Gebruiksaanwijzing

Checklist

De checklist is bedoeld om notarissen en hun kantoren eenvoudig na te laten kijken of zij de consequenties van de Code Notariële Helder Offreren en Tarifiëren hebben geïmplementeerd in hun kantoor.

Ook kan de Checklist gebruikt worden door auditors in het kader van een kwaliteitsaudit.

A. Bekendheid met de code

1. Indien de (kandidaat-)notarissen nog niet bekend zijn met de inhoud van de Code Helder Offreren en Tarifiëren:

☐ *Cursus volgen: de KNB organiseert bij vraag daarnaar cursussen over de Code.*

2. Indien medewerkers van het kantoor nog niet voldoende geïnformeerd zijn over de consequenties van de Code Helder Offreren en Tarifiëren:

☐ *In kantoorvergaderingen aan de orde stellen.*

B. Informatievoorziening naar cliënten

3. Het kantoor heeft de consequenties van de Code Helder Offreren en Tarifiëren nog niet verwerkt in kantoorbrochures, eventuele algemene voorwaarden, etc.:

☐ *Kantoorbrochures, algemene voorwaarden etc. aanpassen: zie suggesties in hoofdstuk Toelichting*

4. Het kantoor heeft de consequenties van de Code Helder Offreren en Tarifiëren nog niet verwerkt in modellen van offertes en opdrachtbevestigingen:

☐ *Offertes en opdrachtbevestigingen aanpassen: zie voorbeelden in de bijlagen.*

C. Informatievoorziening naar tussenpersonen

5. Het kantoor heeft de belangrijkste tussenpersonen nog niet geïnformeerd over de Code Helder Offreren en Tarifiëren:

☐ *Tussenpersonen informeren.*

D. Kwaliteitssysteem

6. Het kantoor heeft nog geen procedure voor gevallen waarin de opdracht en/of de situatie en/of het beoogde resultaat en/of de werkzaamheden in een dossier veranderen:

☐ *Kwaliteitssysteem aanpassen.*

Inventarisatie

Gebruiksaanwijzing

Inventarisatie offreren en tarifiëren

De inventarisatie offreren en tarifiëren is *achtergrond-informatie*, en geeft informatie over de wijze waarop in maart 2004 door notariskantoren informatie en publiciteit werd gegeven over werkzaamheden en tarieven.

Kantoren kunnen de inhoud van dit hoofdstuk gebruiken om op punten vast te stellen hoe helder eigen offertes zijn.

3. INVENTARISATIE OFFREREN EN TARIFIËREN

3.1 INLEIDING

Om een beeld te krijgen hoe *helder* de wijze is waarop in het notariaat met offreren en tarifiëren wordt omgegaan zijn twee informatiebronnen geraadpleegd, en is gekeken naar de informatie die intermediairs via het internet verstrekken.

- Op de eerste plaats is gekeken naar declaratiegeschillen.
- Op de tweede plaats zijn bij een vijftiental kantoren offertes opgevraagd voor eenzelfde levering en hypotheek, waarvan vorm en inhoud is geëvalueerd.
- Op de derde plaats is op het internet gekeken naar informatie die door intermediairs wordt verstrekt.

Uit het onderzoek naar de declaratiegeschillen blijkt het grote belang van heldere communicatie; uit het onderzoek naar de offertes blijkt dat er voor de kantoren nog veel te winnen is op dit gebied. De websites van de intermediairs laten zien dat de notaris er beter aan doet af te zien van de diensten van dergelijke partijen.

3.2 DECLARATIEGESCHILLEN

Geschillen over declaraties zijn bij uitstek een bron van informatie over de wijze waarop cliënt en notaris omgaan met de uitvoering van werkzaamheden in relatie tot de vergoeding daarvoor. Gelukkig bestond een vrij recente analyse van declaratiegeschillen, waarvan de resultaten waren vastgelegd in een recent artikel uit het Notariaat Magazine (Harmsen, 2003). Het grootste deel van dit artikel is in het kader hieronder overgenomen omdat de inhoud naadloos aansluit bij het onderwerp helderheid.

Lering uit behandeling van declaratiegeschillen

De voorzitters van de ringen zijn op grond van artikel 55 lid 2 WNA belast met het geven van een beslissing over geschillen die tussen notaris en cliënt ontstaan over de declaratie. Deze declaratie dient eerst op grond van het eerste lid van gemeld artikel te worden gespecificeerd.

Inmiddels is bijna 4 jaar ervaring opgedaan. Uit de uitspraken komen de volgende aanbevelingen aan de leden voort:

1. Stuur een opdrachtbevestiging met hoe dan ook daarin voorlichting over het tarief dat zal worden toegepast en waarin tevens vermeld kan worden:
 - a. dat er ook een rekening voor verrichte werkzaamheden wordt gestuurd als het dossier bij nader inzien bij een andere notaris wordt ondergebracht;
 - b. dat er tussentijds declaraties zullen worden gestuurd (bij langduriger opdrachten, teneinde teleurstelling over de einddeclaratie te voorkomen) en ook
 - c. dat bij het uiteindelijk niet doorgaan van de akte waarvoor opdracht is gegeven, een nota kan worden gestuurd. In het verlengde van dit laatste is het van belang dat bevorderd wordt dat indien er sprake is van twee - of meer - partijen, ook onderling voor die situatie wordt afgesproken wie de nota van de notaris voldoet (vgl. de regeling in het KNB-koopcontract);
2. Offertes moeten ten minste de gebruikelijke werkzaamheden dekken. Houd u vervolgens aan de gedane offertes, kondig eventuele afwijkingen in verband met meerwerk tevoren aan en licht deze toe. Geef daarbij tevens aan hoeveel het meerwerk zal kosten c.q. welk uitgangspunt bij de honorering daarvan zal worden gebruikt;
3. Formuleer in de offertes eventuele voorbehouden / voorwaarden duidelijk;
4. Stel binnen kantoor een duidelijke procedure vast voor het afgeven van offertes;
5. Wees alert op mogelijke klachten en pak de eerste signalen op om goed te communiceren. De cliënt weet minder dan een notaris denkt;
6. Zorg ervoor dat u de declaratie kunt onderbouwen. Dit kan
 - a. door de geschreven tijd mee te delen en door duidelijkheid te geven over het gehanteerde uurtarief / offertebedrag en wat daarvoor gedaan wordt,
 - b. door een onderbouwing (gemiddelde tijd en uurtarief) in geval van een offerte voor een vast bedrag, maar ook (of tevens)
 - c. door een overtuigende beschrijving van de verrichte werkzaamheden.
7. Zorg er voorts voor dat de stellingen van de klager goed weerlegd kunnen worden. Zo niet, dan bestaat het gevaar dat de beslissing in uw nadeel uitvalt, want het is de zorg van de notaris zorgvuldig over zijn tarifiering voor te lichten en te declareren;
8. Alvorens tot incasso kan worden overgegaan moet de cliënt een redelijke termijn gesteld worden om het geschil bij de ringvoorzitter aanhangig te maken.

Uit deze analyse mag de conclusie getrokken worden dat een deel, zelfs een groot deel, van de - voor de notaris tijdrovende - declaratiegeschillen in het notariaat voorkómen had kunnen worden door een heldere omgang tussen notaris en cliënt. De analyse van de declaratiegeschillen wijst op offertes en opdrachtbevestigingen in de eerste vier conclusies, en wijst op de zorg van de notaris zorgvuldig over zijn tarifiëring voor te lichten. Daarnaast is registratie van werkzaamheden en/of tijdschrijven van groot belang.

3.3 INVENTARISATIE VAN OFFERTES

Als aanvulling op het onderzoek naar declaratiegeschillen, is in de maanden februari en maart van 2004 een beperkt onderzoek gehouden, waarbij bij een vijftiental kantoren⁶ offertes zijn opgevraagd, en vervolgens geanalyseerd.

Het opvragen van de offertes

De persoon die het opvragen van de offertes uitvoerde was 5 jaar lang werkzaam geweest in het notariaat, en kende de sector en de gang van zaken bij verzoeken om notariële dienstverlening dan ook goed. In de gesprekken deed zij zich evenwel voor als een koper zonder kennis van het notariaat.

In de voorbereiding van de benadering van de kantoren was nadrukkelijk aandacht besteed aan het opstellen van een casus waarbij alle mogelijke gegevens van het onroerend goed en de aanvrager beschikbaar waren.

De kantoren werden deels telefonisch benaderd (10) en deels per e-mail of via de website van een intermediair (5). De kantoren werd gevraagd om een offerte voor een levering en hypotheek met een onderliggende waarde van € 182.500 respectievelijk hypotheeksom van € 185.000.

Algemene reactie van de kantoren

De telefoongesprekken met de kantoren waren over het algemeen kort en bondig, en van de zijde van de kantoren werd niet meer informatie gevraagd dan naam en adres van de aanvrager. Slechts in één geval was sprake van een dialoog waarin méér informatie werd opgevraagd. De voorbereiding van een casus in detail was niet nodig geweest.

⁶ Alleen de (externe) projectleider en degene die de offertes opvroeg waren bekend met de namen van de betreffende kantoren. Deze zijn aan de andere leden van de projectgroep, en daarmee aan de KNB, niet bekend gemaakt.

Aantal ontvangen offertes

Van de 15 opgevraagde offertes, werden er uiteindelijk 11 ontvangen, 7 per post en 4 per e-mail. Het is opvallend dat 3 kantoren⁷ niet reageren op een verzoek om een offerte. Dit sluit wel aan bij de tegenzin die soms bij notarissen ervaren wordt. In het notariaat wordt het in algemene zin nog steeds als ongebruikelijk ervaren dat geoffreerd moet worden. Ook moet het notariaat nog wennen aan het feit dat offertes slechts in een deel van de gevallen ook werkelijk in een opdracht resulteren. *Alle* offertes kwamen de dag na het opvragen daarvan aan op het opgegeven adres. *Geen* van de kantoren nam nader contact op naar aanleiding van de offerte.

Inhoud van de offertes

Om de inhoud van de aanbieding te beoordelen zijn de offertes bekeken op hun gezamenlijke kenmerken en is de inhoud ervan getoetst aan de suggesties uit het artikel over declaratiegeschillen dat hiervóór integraal is opgenomen. Andere mogelijke kenmerken van de offertes hadden opgenomen kunnen worden, maar daaraan voldoet geen van de offertes.

Alle offertes bevatten een opgave van het honorarium van levering en het honorarium van hypotheek, en een opgave van researchkosten en inschrijvingskosten (1 kantoor neemt de researchkosten en inschrijvingskosten samen in één bedrag). De BTW werd door alle kantoren vermeld, en was steeds correct berekend.

Opvallend in algemene zin waren de volgende zaken.

- Een kantoor vermeldt dat de geldigheid van de offerte beperkt is “In verband met de *periodieke aanpassing van de bandbreedte* voor de notariële tarieven” (cursivering niet in het origineel);
- 5 kantoren maakt op geen enkele wijze een verwijzing naar hetgeen van toepassing is met betrekking tot beroepsaansprakelijkheid in het notariaat. Daaronder zijn de 4 kantoren die per e-mail een offerte doen. De andere kantoren doen dit wel.
- 1 kantoor beschikt over algemene voorwaarden die informatie geven over beroepsaansprakelijkheid, inschakeling van derden, betalingsvoorwaarden, en het toepasselijke recht. Alle andere kantoren hebben geen algemene voorwaarden en geven deze informatie ook niet op de andere manier.⁸

⁷ 1 kantoor nam nog een maal telefonisch contact op, maar liet geen bericht achter.

⁸ Uit inspectie van websites van notariskantoren blijkt dat waarschijnlijk tussen de 25 en 40 % van de notariskantoren algemene voorwaarden hanteert. Daarbij zijn meegeteld alle kantoren aangesloten bij Netwerk Notarissen en Formaat Notarissen, die de voorwaarden hanteren die door deze samenwerkingsverbanden zijn opgesteld.

- 4 kantoren vermelden de geldigheidsduur van de offerte; 7 kantoren doen dat niet.
- Geen van de offertes biedt de mogelijkheid om deze te ondertekenen en retour te sturen; 1 offerte meldt dat bij akkoord de koopovereenkomst kan worden toegezonden.
- 1 kantoor biedt een kopersverzekering aan.
- 1 kantoor gebruikt als naam van de cliënt de plaatsnaam

Vergelijking van de inhoud van de offertes levert verder het volgende beeld op.

1. *Er is nauwelijks sprake van vermelding van werkzaamheden die al dan niet worden uitgevoerd.*
 - a. 1 aanbieder is niet meer dan een kostenopgave. In 1 aanbieder wordt een viertal werkzaamheden genoemd die het kantoor uitvoert. In de andere aanbiedingen is enkel sprake van het noemen dat het hier een levering en hypotheek betreft.
2. *Kantoren vermelden nauwelijks dat bij minder gebruikelijke werkzaamheden of bij optionele wensen van de cliënt ook de vergoeding hoger kan worden.*
 - a. 1 kantoor vermeldt dat sprake is van een “all-in” tarief. 6 kantoren melden niet of niet expliciet dat mogelijk een hoger tarief in geval van meer dan gebruikelijke werkzaamheden in rekening wordt gebracht. 4 kantoren doen dit wel, en melden dat de cliënt hierover geïnformeerd zal worden. 2 kantoren vermelden expliciet dat dit voorafgaand aan de werkzaamheden zal gebeuren, 1 daarvan vermeldt ook situaties waarin sprake is van meerwerk;
 - b. 2 kantoren vermelden de mogelijkheid om leningen af te lossen; 1 kantoor de vestiging van erfdiensbaarheden en volmachten als meerwerk; 1 kantoor noemt een tarief om de koopovereenkomst op te maken.
 - c. 3 kantoren vermelden dat een geheel perceel het uitgangspunt is voor de kadasterkosten. De anderen doen dit niet.
 - d. 1 offerte maakt melding van het in rekening brengen van kosten bij het niet doorgaan van het passeren van de akte. De andere offertes doen dit niet.
 - e. 2 kantoren vermelden dat sprake is van een combi-akte tarief; slechts 1 van de kantoren maakt het voorbehoud dat de tarieven van toepassing zijn als beide akten op kantoor gepasseerd worden.
3. *Kantoren geven nauwelijks informatie over optionele werkzaamheden*
 - a. Slechts 1 kantoor noemt de mogelijkheid om de koopakte te laten registreren.
 - b. Slechts 2 kantoren noemen de mogelijkheid om zakelijke lasten tussen koper en verkoper te verrekenen.

4. *Voorlichting is zeer summier.*

- a. Geen van de kantoren voegde een kantoorbrochure bij, een KNB-brochure, of een expliciete verwijzing naar een website;
- b. 5 kantoren vermelden het bedrag aan overdrachtsbelasting in de kostenspecificatie; 2 kantoren vermelden het percentage; 4 kantoren vermelden niets m.b.t. overdrachtsbelasting
- c. 2 kantoor vermelden de courtage van de makelaar als PM op de afrekening; de andere kantoren vermelden (het mogelijk verrekenen van) de courtage niet.
- d. 5 kantoren geven bij de kostenspecificatie informatie over de aftrekbaarheid van kosten voor de inkomstenbelasting. 6 kantoren doen dit niet.
- e. 1 kantoor vermeldt dat rekening gehouden moet worden met het inhouden van afsluitprovisie door de bank op het hypotheekbedrag
- f. 1 kantoor doet de suggestie om een hogere hypothecaire inschrijving te doen om zo voorbereid te zijn op de toekomst. Geen van de andere kantoren geeft enige extra informatie.

Er is één offerte die er duidelijk negatief uitspringt. De positieve punten zijn verder vrijwel gelijk verdeeld over de andere offertes zodat feitelijk geen van de offertes voldoet. Het enige positieve punt is de snelheid van reageren: alle offertes zijn op de dag van de aanvraag verzonden.

Conclusie

Ondanks de noodzaak die blijkt uit de analyse van de declaratiegeschillen voor heldere communicatie tussen notaris en cliënt, laat de analyse van de opgevraagde offertes zien dat er absoluut een noodzaak is om offreren en tarifiëren in het notariaat te verbeteren.

Vanuit commercieel oogpunt is het overigens schrikbarend dat de offertes elkaar proberen te overtreffen in saaiheid en dat kantoren zich niet méér inspanning getroosten om de cliënt aan zich te binden.

3.4 INFORMATIE VERSTREKT DOOR INTERMEDIARIS

Vooraf met de komst van het internet zijn er door diverse partijen pogingen gedaan om te “bemiddelen” tussen cliënt en notaris. Deze partijen proberen te fungeren als intermediair tussen cliënten en notariskantoren, zonder dat zij, zoals tussenpersonen als makelaar en accountant, betrokken zijn bij de feitelijke dienstverlening

Op basis van de zoektermen “notaris” en “tarieven” is (op 4 maart 2004) met de zoekmachine Google gezocht naar sites op het internet die informatie opleveren over notariële werkzaamheden en de vergoeding daarvoor. Uiteindelijk zijn zeven intermediairs gevonden (naast partijen die enkel informatie geven). Notariskantoren zijn “deelnemer” aan een aantal van deze intermediaire sites en zijn een overeenkomst aangegaan met de intermediair voor doorverwijzing. Voor andere sites bieden kantoren zelf (tarief-)informatie aan voor plaatsing op deze sites. Deze laatste intermediairs functioneren dus tenminste met instemming van kantoren.

De volgende conclusies kunnen getrokken worden over de inhoud van deze sites.

- Informatie over tarifiëring in het notariaat is gedateerd. *Alle* intermediairs verwijzen op een of andere manier naar “bandbreedtes”, “minimum en maximum tarieven” of “de standaard tarieven van de Koninklijke Notariële Broederschap”. Een aantal vermeldt zelfs nog de hoogte van de bandbreedtetarieven van 2002.
- Informatie die als voorlichting wordt verstrekt is niet correct. Er zijn teksten te vinden die waarschijnlijk in 1999 op notaris.nl hebben gestaan. Er komen gedateerde links naar bijvoorbeeld informatie van het ministerie van justitie voor, die niet meer werken.
- Informatie over de werkzaamheden die de notaris verricht wordt door geen van de intermediairs verstrekt. Informatie over extra werkzaamheden ontbreekt. Informatie over niet-doorgaan van akten ontbreekt, etc.
- Intermediairs verklaren dat zij niet kunnen instaan voor de juistheid van de gegeven informatie. Dat gaat niet samen met de beroepsregel die notarissen verplicht erop toe te zien dat publiciteit namens hen correct is.
- Intermediairs verklaren notariële werkzaamheden uit te voeren, zoals het aanmaken van een dossier. Alleen de notaris zelf kan uiteraard een notarieel dossier aanleggen: dit roept tenminste de schijn van betaling van provisie op.
- Intermediairs gaan niet met informatie van cliënten om zoals dat de notaris betaamt, bijvoorbeeld door in de voorwaarden voor cliënten te stellen dat informatie van cliënten gebruikt kan worden voor het toezenden van informatie over producten van derden.

De algemene conclusie is dat derde partijen niet of niet goed in staat zijn om informatie te geven over notariële dienstverlening die voldoet aan de beroeps- en gedragsregels, de Kwaliteitsnorm, of de Code Helder Offreren en Tarifiëren. Dit is eigenlijk ook niet verwonderlijk, want daarvoor is notariële dienstverlening te complex. Notarissen moeten dan ook afzien van “diensten” van

dergelijke partijen. Ook voor andere professionals zijn dergelijke intermediairs overigens hoogst ongebruikelijk, en blijkbaar met reden.

CONCLUSIE

De wijze waarop notarissen communiceren met cliënten is voor grote verbetering vatbaar. In het belang van helderheid moet hierin verandering gebracht worden. De Code Helder Offreren en Tarifiëren geeft daarvoor de eerste aanzet.

Notarissen moeten afzien van bemiddeling door intermediairs.

Tarifiëring

Gebruiksaanwijzing

Tarifiëring

Het hoofdstuk over tarifiëring is *achtergrondinformatie* over de wijze waarop notariskantoren zouden *kunnen* omgaan met hun tariefstelling.

4. TARIFIËRING

4.1 INLEIDING

Het vaststellen van de prijs van een product is niet eenvoudig; het vaststellen van de prijs van een dienst is nog lastiger. De prijs van een dienst is niet meer dan één van de kenmerken op basis waarvan een mogelijke afnemer een beslissing neemt om die dienst te af te nemen. Het bepalen van de prijs van een dienst staat dan ook niet op zich, maar moet gezien worden in de context van de kenmerken van de dienst zelf, de waarde die de dienst heeft voor de klant, de totale kosten van de klant om de dienst af te nemen, aspecten van de plaats waar de dienst wordt aangeboden, degene die de dienst verleent, de concurrentie, etc. etc.⁹. De keuze voor deze kenmerken is weer afhankelijk van de strategie van de organisatie die de dienst aanbiedt: op welke markt richt de organisatie zich, welke cliënten worden bediend etc. etc.

In de context van helderheid zal niet ingegaan worden op deze – uiterst belangrijke – marketingaspecten van de prijs van notariële diensten, maar zal enkel gekeken worden naar de relatie tussen kosten enerzijds en tarieven anderzijds. De marketing van notariële diensten is de verantwoordelijkheid van de notaris als ondernemer in een vrije markt. Mededingingswetgeving verbiedt een beroepsorganisatie om daarover uitspraken te doen. Anderzijds is het wel van belang voor helder offreren en tarifiëren dat de notaris zelf een relatie kan leggen tussen de werkzaamheden die het kantoor uitvoert, de kosten daarvan, en de tarieven.

In de Wna is al opgenomen dat *De Notaris (...) verplicht <is> om op verzoek van de cliënt een rekening van zijn honorarium voor ambtelijke werkzaamheden en de overig aan de zaak verbonden kosten op te maken, waaruit duidelijk blijkt op welke wijze het in rekening gebrachte bedrag is berekend.* (Wna, artikel 55, lid 1). In de Code Helder Offreren en Tarifiëren is verder opgenomen dat de notaris ervoor zorgdraagt dat de financiële vergoeding voor het uitvoeren van wettelijk verplichte werkzaamheden toereikend is om voldoende tijd en gekwalificeerd personeel vrij te maken voor de uit te voeren werkzaamheden en om datgene wat bij wet- en regelgeving van toepassing is voor de notaris en zijn dienstverlening in acht te nemen. De consequentie daarvan is dat de notaris een relatie moet kunnen leggen tussen werkzaamheden en kosten, en vervolgens tussen

⁹ Sinds de dienstensector de grootste sector in de economie is geworden, heeft de marketing veel inzichten opgeleverd over de marketing van diensten. Daarop wordt in deze context niet ingegaan.

kosten en tarieven. Nogmaals, andere overwegingen dan de aangeboden werkzaamheden kunnen daarnaast van invloed zijn op tariefstelling, maar daarop wordt hier niet ingegaan.

4.2 TARIFIËRING EN KOSTEN

Het leggen van een relatie tussen kosten en tarieven kan onmogelijk nauwkeurig geschieden op basis van het delen van de totale kosten van het kantoor door het totale aantal akten: daarvoor wijken dossiers te zeer van elkaar af. Ook volstaat het schatten van kostprijsstarieven niet, of het ontlenen daarvan aan ervaringsgegevens van andere kantoren benchmarks of adviseurs: daarvoor wijken kantoren te zeer van elkaar af. Welke vorm van tarifiëring ook gekozen wordt, het kantoor zal tenminste moeten weten hoeveel tijd aan een verrichting besteed wordt (hetgeen immers in Artikel 5 van de Administratieverordening ook verplicht wordt gesteld), en wat de kosten zijn per eenheid bestede tijd.

De tijd die besteed wordt aan een verrichting kan enkel achterhaald worden als het kantoor integraal tijd schrijft, dat wil zeggen dat alle tijd door alle notarissen, kandidaten en medewerkers wordt verantwoord. Daarnaast zijn financiële gegevens nodig, zowel historische gegevens als een begroting voor het jaar waarvoor de tarieven worden vastgesteld. Als nulloptie kan de begroting bestaan uit de realisatie van het afgelopen jaar, maar dat heeft niet de voorkeur.

Hiervan uitgaande worden hieronder enkele voorbeelden genoemd voor de relatie tussen omzet, kosten en tarieven.

4.3 OPSLAGEN T.B.V. VERSCHOTTEN EN KOSTEN VAN DERDEN

Het kantoor kan besluiten om kadastrale kosten, andere kosten en verschotten, en kosten van derden al dan niet apart op te nemen als onderdeel van het tarief. Of het kantoor dat doet is deels een commerciële overweging: in hoeverre acht het kantoor het van belang om de hoogte van vergoeding vooraf of achteraf inzichtelijk te maken door middel van het specificeren van het tarief? In geval er problemen ontstaan over de rekening is het overigens in algemene zin wenselijk om in staat te zijn deze onderdelen te kunnen vermelden. De relatie tussen deze kosten en de kosten die vergoed dienen te worden is één op één.

4.4 OPSLAGEN PER DOSSIER, OPSLAGEN VOOR KANTOORKOSTEN

Ongeacht of sprake is van een uurtarief, een verrichtingentarief, of een tarief op basis van belang kan het kantoor besluiten om een tarief per dossier (“dossierkosten”) in rekening te brengen. Ook bestaat de mogelijkheid om een kantooropslag in rekening te brengen, bijvoorbeeld als percentage van het totaal in rekening gebrachte bedrag.

Het op deze wijze specificeren van het tarief of het daarvan afzien is ook weer een commerciële overweging: is een indeling in componenten gebruikelijk voor deze cliënt, deze verrichting of combinatie daarvan, of wenselijk in deze situatie om de cliënt een passend voorstel te doen? Opslagen op het tarief per dossier kunnen maar hoeven niet bepaald te worden op basis van een deel van de verwachte omzet dat omgeslagen wordt over het verwachte aantal dossiers, of over de totale omzet op alle dossiers. De opslag kan een bedrag of een percentage zijn.

Voorbeeld: de totale omzet is € 1.000.000; € 200.000 wordt op basis van een opslag omgeslagen over 1000 dossiers: de opslag is € 200 per dossier.

Voorbeeld: de totale kosten zijn € 1.000.000; € 200.000 wordt op basis van een opslag omgeslagen over alle dossiers. De totale omzet zonder opslag is € 800.000. Het opslagpercentage is $(€ 1.000.000 - € 800.000) / € 800.000 = 25 \%$.

4.5 UURTARIEF

In geval van tarifiëring op basis van een uurtarief kan het uurtarief per medewerker worden vastgesteld, of een uurtarief per functiecategorie en dit kan verder worden uitgesplitst op basis van de ervaring van de medewerker of andere eigenschappen. Het tarief kan ook variëren naar de omstandigheden, bijvoorbeeld in de vorm van een opslag voor spoedeisende werkzaamheden, werkzaamheden buiten de gebruikelijke werktijden, of in geval van andere bijzondere omstandigheden. Daarnaast heeft het kantoor de keuze om een tarief te rekenen voor de juristen dat ook de werkzaamheden van ondersteunend personeel omvat, of voor het ondersteunend personeel een apart tarief in rekening te brengen.

Bij het vaststellen van uurtarieven kan gekeken worden naar de kosten die aan de medewerker worden toegerekend per uur plus een winstopslag, of kan gekeken worden naar de omzet die wordt toegerekend aan een medewerker, en het aantal uren dat de medewerker geacht wordt declarabel te besteden.

Voorbeeld: De personele kosten van een medewerker zijn € 100.000. Om in het uurtarief ook de niet-personele kosten te verdisconteren wordt een opslag van € 50 vastgesteld. De medewerker haalt per jaar 1000 declarabele uren. Het kostprijsuurtarief is $€ 100.000 / 1000 = € 100$ plus $€ 50 = € 150$. Het kantoor wil een winstpercentage halen van 10 %. Het commerciële tarief komt op € 165.

Voorbeeld: Een medewerker wordt geacht een omzetbijdrage te realiseren van € 180.000. De medewerker kan 1000 declarabele uren per jaar halen. Het commerciële uurtarief wordt gesteld op € 180.

Voorbeeld: Een ervaren kandidaat in de ondernemingsrechtpraktijk werkt met een vaste secretaresse aan al zijn dossiers. Zijn personele kosten en die van de secretaresse samen zijn € 150.000. Om in het uurtarief ook de niet-personele kosten te verdisconteren wordt een opslag van € 75 per uur vastgesteld. De kandidaat haalt per jaar 1000 declarabele uren. Het uurtarief is € $150.000 / 1000 = € 150$ plus € 75 = € 225. Het kantoor wil een winstpercentage van 10 % behalen. Het commerciële tarief is € 225 plus 10 % = € 257,50.

4.6 TARIEF OP BASIS VAN BELANG

Bij tarieven op basis van belang zal de notaris moeten bepalen bij welk percentage van het belang hij in staat is om de omzet te realiseren die de bestede kosten en bestede tijd dekt, waarbij rekening gehouden wordt met het risico dat het belang met zich meebrengt, zeker als dit buiten de dekking van de aansprakelijkheidverzekering valt. Een mogelijkheid is om deze omzet terug te rekenen op basis van een uurtarief, en te bezien of de te besteden tijd een redelijke inschatting vormt in relatie tot de complexiteit van het dossier.

Voorbeeld: De notaris draagt de aandelen van een vennootschap over met een waarde van € 4.000.000 en bedingt 1 % van de waarde als tarief. Het tarief bedraagt daarmee € 40.000. Het uurtarief van de notaris is € 250. Aan de overdracht mag daarmee maximaal 160 uur besteed worden.

4.7 TARIEVEN PER VERRICHTING

Tarieven per verrichting kunnen op verschillende manieren tot stand komen. Vooraf zal vastgesteld moeten worden *wat* het kantoor als de dienst ziet, c.q. welke werkzaamheden worden inbegrepen in het tarief, en welke niet, en in hoeverre het kantoor daarover vooraf informatie inwint.

Het basispakket wettelijk verplichte werkzaamheden vormt daarbij de basis: deze werkzaamheden moeten hoe dan ook uitgevoerd worden, en hoe dan ook inbegrepen zijn. Daarnaast moeten ook de wettelijk verplichte werkzaamheden in niet-standaard situaties uitgevoerd worden. Het staat het kantoor vrij om de werkzaamheden in niet-standaard situaties en bijzondere omstandigheden of optionele werkzaamheden op te nemen in een verrichtingentarief of als “meerwerk”.

Daarnaast kan het kantoor ervoor kiezen om vooraf informatie in te winnen bij de cliënt om zodoende al vooraf een tarief te stellen waarbij zoveel mogelijk werkzaamheden zijn inbegrepen in het tarief. Overigens draagt het vooraf inwinnen van informatie uiteraard bij aan de helderheid van de offerte omdat beter gespecificeerd kan worden in de offerte welke werkzaamheden al dan niet uitgevoerd zullen worden voor het tarief, en met welke omstandigheden en wensen al vooraf rekening is gehouden.

Het verrichtingentarief kan daarmee variëren van een all-in tarief waarin alle werkzaamheden zijn inbegrepen, een tarief dat afgestemd is op de wensen van de cliënt, of een basis pakket waarin alleen de wettelijke werkzaamheden zijn opgenomen met daarbij een vermelding van de wijze waarop meerwerk in rekening wordt gebracht.

4.8 MEERWERK BIJ VERRICHTINGEN

Als vooraf is afgesproken tussen opdrachtgever en notaris dat meer werk, een grotere tijdsbesteding, bijzondere wensen en omstandigheden in rekening gebracht kunnen worden, dan zijn er verschillende mogelijkheden om dat in rekening te brengen. Enerzijds is een uurtarief mogelijk; anderzijds kan per extra werkzaamheid vooraf een tarief genoemd worden. Dat laatste kan bijvoorbeeld bij het verrekenen van zakelijke lasten tussen koper en verkoper of voor het registreren van een koopovereenkomst.

LITERATUUR

Dykstra, M. en Aalbert, R. (2002). *Kruissubsidiëring in de familiepraktijk*. SEOR, OCFEB, Rotterdam

Hamming, W. (2002). *Benchmarkonderzoek Notariaat 2001*, Ernst & Young, Den Haag.

Harmsen, J. (2003). Lering uit behandeling van declaratiegeschillen, In: *Notariaat Magazine*, juni 2003 (6).

Kotler, Ph. (1986) *Principles of Marketing*, Prentice-Hall, 1986, third edition.

Mulder, J. (2003). De blinde vlek van transparantie. Afstudeerscriptie. Stichting voor Economisch onderzoek der Universiteit van Amsterdam. SEO-rapport nr 696. ISBN 90-6733-245-3.