

FACTUURVOORWAARDEN

1. **Betaling:**
Betaling dient te gebeuren binnen 14 kalenderdagen na factuurdatum.
2. **Eerste aanmaning**
Bij de eerste aanmaning worden geen extra kosten aangerekend. Deze aanmaning is gratis.
3. **Tweede aanmaning**
Indien de betaling uitblijft na de eerste aanmaning, worden volgende extra kosten aangerekend: – €15 administratiekost
– Kosten voor postzegels
4. **Laattijdige betaling/ schulden**
Indien de betaling na 1 maand nog steeds uitblijft, worden bijkomende kosten aangerekend:
– **8% interest per maand op het openstaande bedrag**
– **€15 administratiekost**
– **Kosten voor postzegels**
5. **Aangetekend schrijven**
De kosten die gemaakt worden voor een aangetekende brief worden volledig doorgerekend aan de klant. Dit bedrag wordt afzonderlijk vermeld op de factuur.
6. **Factuurbetwistingen**
Eventuele betwistingen van de factuur dienen schriftelijk te gebeuren binnen 7 kalenderdagen na factuurdatum. Na het verstrijken van deze termijn wordt de factuur geacht correct en aanvaard te zijn.
7. **Afbetaling**
Afbetalingen zijn niet toegestaan. Uitzonderingen kunnen enkel worden toegestaan mits voorafgaand schriftelijk akkoord.
8. **Schuldcollectieve bewindvoering**
Indien de klant onder schuldcollectieve bewindvoering staat, dient dit vooraf en schriftelijk gemeld te worden. Bij gebrek aan melding blijft de klant volledig aansprakelijk voor de betaling van de facturen.
9. **Rechtbank**
Indien de factuur onbetaald blijft, behouden wij ons het recht voor om gerechtelijke stappen te ondernemen. Alle kosten die hieruit voortvloeien, inclusief gerechts- en invorderingskosten, zullen via de rechtbank verhaald worden op de schuldenaar.
10. **Verstek**
In geval van dagvaarding zal bij afwezigheid van de tegenpartij, of als deze geen verweer voert, aan de rechter worden verzocht om een veroordeling bij verstek uit te spreken.
11. **Kosten**
– Per verzonden brief via gewone post wordt **€2 aangerekend** (gewone postzegel).
– Per verzonden brief via priorpost wordt **€3 aangerekend** (priorzegel).
– De kosten van een aangetekende brief worden volledig verhaald op de klant. – Op elke openstaande schuld wordt een interest van **8% per maand aangerekend** zolang het bedrag onbetaald blijft.
– Per opgestelde aanmaning wordt een administratiekost van **€15 aangerekend**.
12. **Factuur**
Facturen kunnen op aanvraag worden opgesteld. Als het factuurbedrag lager is dan €40, wordt een factuuropmaakkost van **€10 aangerekend**.
13. **Betwisting of dossier**
Bij opening van een dossier of bij een betwisting wordt voortaan gewerkt met een dossiernummer. Dit dossiernummer dient steeds vermeld te worden bij vragen, meldingen of verdere communicatie.
14. **Geschillen**
In geval van geschillen is uitsluitend de rechtbank van het arrondissement waar het bedrijf gevestigd is bevoegd. Enkel de Nederlandstalige kamer is van toepassing.
15. **E-facturatie**
Tussen zelfstandigen wordt facturatie uitgevoerd via elektronische facturatie, conform de geldende wetgeving. Papieren facturen worden in dit geval niet afgeleverd; alle facturatie verloopt digitaal volgens de wettelijke verplichtingen.

Adres: Regenbooglaan 7, 9800 Deinze Tel: 0470 81 51 17 E-mail: onderweg.k.j@hotmail.com

Bankrekening: BE87 7380 4569 4294 BTW-nummer: BE 1014.809.941
