



Toelichting van het vorderingsproces

Kennisgeving van een vordering

Zodra u op de hoogte bent van een feit dat kan leiden tot een vordering, moet u de afdeling Vantage Global Claims Department daarvan op de hoogte brengen.

Dat dient u per e-mail te doen op het volgende adres: be-tfpclaims@qdosglobal.com.

Bij kennisgeving van een vordering vragen wij u om een kopie van de initiële correspondentie van de Belastingdienst. Er mogen geen kosten gemaakt worden zonder onze voorafgaande goedkeuring. Het is dus belangrijk dat u ons zo vlug mogelijk op de hoogte brengt zodat u goedkeuring kunt krijgen voor de kosten en actie kunt ondernemen.

Bij afgifte van het Vorderingsformulier zullen wij in afwachting van de ontvangst van het ingevulde vorderingsformulier meestal een initiële kostenlimiet vaststellen zodat u actie kunt ondernemen. Deze limiet kan ingetrokken worden als we bij ontvangst van het Vorderingsformulier vaststellen dat de vordering niet gedekt is.

Beoordeling van de documenten

Voor het Vorderingsformulier wordt u geacht de kwaliteitsnorm van de documenten te beoordelen. Verkoop- en aankoopfacturen, het kasboek, rekeningafschriften, chequeboekstrookjes, stortingsformulieren, reçu's en betalingsbewijzen worden hierbij als primaire documenten beschouwd. De kwaliteitsnorm wordt als volgt gedefinieerd:

Goed – alle primaire documenten werden goed bijgehouden en zijn correct. Rekeningen en aangiftes werden opgesteld zonder dat er sluitposten of schattingen nodig waren.

Voldoende – Alle primaire documenten werden in redelijke mate bijgehouden zodat het mogelijk is de nodige rekeningen en aangiftes op te stellen.

Onvoldoende – Niet alle primaire documenten werden bijgehouden en er waren aanzienlijke sluitposten nodig om de rekeningen op te stellen en de noodzakelijke aangiftes in te vullen.

Raming van de kosten

Voor het Vorderingsformulier moet u een raming van de kosten voorzien, inclusief alle tot op heden gemaakte kosten.

U moet eerst een raming voorzien van de kosten die waarschijnlijk zullen voortvloeien uit de onmiddellijk te verwachten activiteiten, zoals het beantwoorden van de initiële correspondentie van de Belastingdienst.

Daarna moet u een raming voorzien van de bijkomende kosten die naar verwachting uit het vervolg van het onderzoek zullen voortvloeien. Gelieve rekening te houden met de hoogste mogelijke kosten. We weten hoe moeilijk dit is. Denk eraan dat het hier slechts om een raming gaat en dat deze raming in de loop van het vorderingsproces kan worden aangepast.

Externe deskundigen

In bepaalde omstandigheden kunt u overwegen om een beroep te doen op een externe deskundige. Dit is toegestaan mits u hiervoor van ons toestemming gekregen heeft voordat kosten gemaakt worden. Verdere details moeten worden opgenomen in het Vorderingsformulier. Indien de deskundige niet vermeld is in uw TFP-contract, zullen de kosten beperkt worden tot maximaal de uurtarieven voor partners die in het TFPcontract voor uw kantoor vermeld worden.

Denk eraan dat wij een team van belastingdeskundigen te uwer beschikking hebben waar u best zoveel mogelijk gebruik van maakt om de vorderingskosten zo laag mogelijk te houden.

Kopie van correspondentie

Het Vorderingsformulier legt in detail uit welke bewijsstukken wij nodig hebben om uw vordering te behandelen. Gelieve ervoor te zorgen dat u deze samen met het Vorderingsformulier aan ons bezorgt om te voorkomen dat de behandeling van uw vordering vertraging oploopt.

Goedkeuring van kosten

Wanneer bij ontvangst van het ingevulde Vorderingsformulier vastgesteld wordt dat de vordering niet gedekt is of de dekking beperkt is, zullen wij u contacteren om de reden hiervoor toe te lichten.

Wanneer de vordering gedekt is, zullen wij een bedrag goedkeuren dat meestal volstaat om de onmiddellijk te verwachten activiteiten uit te voeren, zoals het beantwoorden van de initiële correspondentie van de Belastingdienst. Wanneer het een eenvoudige zaak betreft die waarschijnlijk tegen een minimale kost kan worden afgehandeld, is het mogelijk dat we een bedrag zullen goedkeuren dat volstaat voor het verdere verloop van het onderzoek.

Het goedgekeurde bedrag kan in de praktijk onvoldoende zijn om de vereiste activiteiten uit te voeren. In dat geval moet u, zodra het goedgekeurde bedrag bereikt is, ons contacteren en een aanvraag indienen om dit bedrag te verhogen. Het goedgekeurde bedrag mag niet worden overschreden zonder onze voorafgaande toestemming. Het goedgekeurde bedrag kan niettemin ook voldoende zijn om de vereiste activiteiten uit te voeren, of de waarde van de feitelijke activiteiten overschrijden. Houd er rekening mee dat deze goedkeuring geen betaling garandeert van het goedgekeurde bedrag. De feitelijk uitgevoerde activiteiten zullen verder onderzocht worden wanneer u een factuur indient.

Als u een gereglementeerde regeling heeft afgesloten (uw cliënt is de verzekerde), zullen wij uw cliënt contacteren om te bevestigen dat de vordering aanvaard werd.

Een aanvraag indienen om het goedgekeurde bedrag te verhogen

Nadat u op de initiële brief van de Belastingdienst gereageerd heeft, is het mogelijk dat u verdere correspondentie ontvangt van de Belastingdienst. Indien het initieel goedgekeurde bedrag bereikt werd, moet u contact opnemen met het team verantwoordelijk voor vorderingen en een aanvraag indienen om het goedgekeurde bedrag te verhogen.

U moet hiervoor een raming indienen van de kosten die essentieel zijn om de verdere correspondentie met de Belastingdienst te verzorgen, alsook kopieën van de belangrijkste correspondentiestukken die nog niet eerder werden ingediend. We zullen dan het noodzakelijke kostenniveau bekijken en een bedrag goedkeuren dat opnieuw voldoende moet zijn om de onmiddellijk te verwachten activiteiten te bekostigen, of in sommige gevallen moet volstaan om het onderzoek af te ronden. Dit proces moet worden herhaald tot het onderzoek is afgesloten. Denk eraan dat het goedgekeurde bedrag niet mag worden overschreden zonder onze voorafgaande toestemming.

Goedkeuring van betalingen

Normaal gezien zullen wij u toestaan om op elk moment tijdens het onderzoek een tussentijdse factuur in te dienen. De betaling zal rechtstreeks aan uw kantoor worden gedaan.

Om de betaling te kunnen uitvoeren, zullen wij meestal een kopie van alle correspondentie nodig hebben, waaronder een kopie van het bericht van afsluiting van de procedure afkomstig van de Belastingdienst, bij het indienen van de definitieve factuur. We kunnen ook een kopie van het verslag van de lopende activiteiten vragen om ons te helpen de opgelopen kosten te controleren.

BTW-behandeling

De opgelopen kosten worden als vrijgesteld van BTW beschouwd aangezien ze betrekking hebben op een vergoeding op basis van een verzekeringspolis. Daarom moet u een factuur opstellen voor opgelopen kosten zonder BTW.
