

Richtlijnen voor faillissementen en surseances van betaling

vastgesteld door RECOFA

na overleg met:

INSOLAD
NOvA
NVB

juli 2004

INHOUD

Voorwoord

1. indiening faillissementsrekenen
2. oproeping en aanhouding
3. behandeling van het rekest
4. meerdere rekenen tegen dezelfde verweerder
5. eigen aangifte
6. benoeming curator
7. verzet tegen faillietverklaring
8. publicaties
9. frequentie van verslaglegging
10. vorm van verslaglegging
11. inhoud van verslagen
12. financiële verslaglegging
13. financieel beheer
14. verzoeken tot machtiging, goedkeuring en toestemming
15. separatisten
16. verificatievergadering
17. het akkoord
18. opheffing wegens gebrek aan baten
19. vereenvoudigde afwikkeling
20. tijdregistratie
21. voorschotten op het salaris
22. vaststelling van het salaris
23. het uurtarief
24. het basisuurtarief
25. ervaringsfactor
26. boedelfactor
27. ongespecificeerde verschotten
28. gespecificeerde verschotten
29. surseance van betaling
30. rekening en verantwoording
31. afdekking van aansprakelijkheid
32. overige

BIJLAGEN

- Bij 10: modelverslag
Bij 12: tussentijds financieel verslag
Bij 12: (voorlopig) financieel eindverslag
Bij 14: model verzoek toestemming onderhandse verkoop
Bij 15: separatistenregeling
Bij 19: model verzoek vereenvoudigde afwikkeling
Bij 20: lijst van tijdschrijfgroepen
Bij 20: model weergave tijdbesteding per tijdschrijfgroep
Bij 21: model verzoek voorschot salaris

VOORWOORD

Dit zijn de vernieuwde richtlijnen in faillissementen en surseances van betaling zoals deze, behoudens een hierna te noemen uitzondering, in werking zullen treden op 1 januari 2005. Zij treden in de plaats van de richtlijnen van 1997. De richtlijnen bevatten bepalingen ter uniformering van het rolbeleid van de faillissementskamers van de rechtbanken en algemene instructies aan bewindvoerders en curatoren. Het landelijk overleg van rechters-commissarissen insolventies (Recofa) heeft de richtlijnen opgesteld na overleg met de faillissementscommissie van de Nederlandse Orde van Advocaten (NOvA) en de Vereniging Insolventierecht Advocaten (Insolad). Deze vernieuwde richtlijnen bevatten een groot aantal wijzigingen ten opzichte van de eerdere versies van 1990 en 1997. De belangrijkste wijzigingen zijn de volgende:

1. Het meest ingrijpend is de bepaling (20d3), dat bewindvoerders en curatoren hun tijdregistratie dienen te specificeren naar negen tijdschrijfgroepen, die als bijlage bij bepaling 20e zijn gedefinieerd (inventarisatie, personeel, activa, debiteuren, zekerheden, doorstart/voortzetten, rechtmatigheid, crediteuren en overige). Pro memorie is in genoemde bijlage een tiende tijdschrijfgroep vermeld, omdat de aard van een faillissement of surseance het gewent kan maken om (in overleg met de rechter-commissaris) één of meer extra tijdschrijfgroepen te hanteren.
2. Er wordt landelijk een modelverslag ingevoerd, waarvan de hoofdstukken corresponderen met de hiervoor onder 1. genoemde tijdschrijfgroepen (10a).
3. Bij elk verslag wordt in een vertrouwelijk gedeelte de totale tijdbesteding per tijdschrijfgroep opgegeven tezamen met een uitdraai van de tijdregistratie (20g). De rechter-commissaris kan daardoor de relatie leggen tussen de in het verslag per hoofdstuk beschreven werkzaamheden en de daaraan totaal bestede tijd.
4. De periode, waarover de bewindvoerder of curator een voorschot op het salaris kan verzoeken, is steeds gekoppeld aan (één of meer) verslagperiodes (21).
5. Bij elk verslag wordt (behoudens uitzonderingen) een tussentijds financieel verslag gevoegd, waarin de stand van de boedelrekening wordt verantwoord (12a en 30b). In het daarvoor te hanteren model is eenvoudig te herkennen welke mutaties in de verslagperiode plaatsvonden (12).
6. De procedure voor vereenvoudigde afwikkeling is geüniformeerd. Het verzoek wordt pas gedaan na vaststelling van het eindsalaris van de curator en ingediend via een daarvoor ontwikkeld modelverzoekschrift (19).
7. In overleg met de Nederlandse Vereniging van Banken (NVB) en Insolad is de separatistenregeling aangepast en uitgebreid. Deze regeling is in bepaling 15b van toepassing verklaard en als bijlage aan de richtlijnen gehecht. Afspraken van de curator met de separatist dienen aan de rechter-commissaris ter goedkeuring te worden voorgelegd (15).
8. Voor verzoeken om toestemming tot onderhandse verkoop van activa van enige omvang (meer dan 5.000 euro) is een modelverzoek ontwikkeld, waarin alle vragen zijn opgenomen die doorgaans moeten worden beantwoord (14c).
9. Bij verificatievergaderingen is in de mogelijkheid van pro forma behandeling voorzien (16).
10. De honorering van faillissementsmedewerkers vindt niet langer plaats op basis van leeftijd, maar is afhankelijk van relevante ervaring in combinatie met opleiding (20e en 20f). Faillissementsmedewerkers, van wie de werkzaamheden op basis van leeftijd werden beloond, ondervinden door invoering van de richtlijnen geen nadeel in die zin dat de op hen van toepassing zijnde salarisfactor niet verlaagd kan worden (32b).

Recofa onderkent dat tijdregistratie in tijdschrijfgroepen (a) waarschijnlijk een (mogelijk ingrijpende) aanpassing in de software van de door bewindvoerders en curatoren gebruikte tijdregistratiesystemen noodzakelijk maakt, alsmede (b) dat een dergelijke aanpassing enige tijd zal vergen en (c) dat het de voorkeur verdient om deze aanpassing enigszins te begeleiden en te coördineren. Hierdoor zullen de bepalingen 20d3 en 20e niet tegelijk met de overige richtlijnbevestigingen in werking kunnen treden. In verband hiermee zal een commissie worden ingesteld, bestaande uit een aantal rechters-commissarissen, leden van de faillissementscommissie van NOvA en door het bestuur van Insolad aan te wijzen curatoren.

Deze commissie zal de haalbaarheid en de invoeringstermijn van tijdregistratie in tijdschrijfgroepen onderzoeken. De commissie zal uiterlijk 1 november 2004 rapport uitbrengen van haar bevindingen, waarna Recofa een besluit zal nemen over de (datum van) inwerkingtreding van de richtlijnbevestigingen 20d3 en 20e. Voor het overige wordt verwezen naar de in de richtlijnen opgenomen overgangsbepaling (32).

Binnen Recofa is afgesproken dat de richtlijnen periodiek zullen worden geëvalueerd. Wij spreken de hoop en verwachting uit dat de vernieuwde richtlijnen zullen bijdragen aan verdere uniformering van het beleid van rechtbanken inzake faillissementen en surseances van betaling, alsmede dat de van bewindvoerders en curatoren gevraagde extra inspanning op het gebied van tijdregistratie zal bijdragen aan de effectiviteit van het toezicht van de rechter-commissaris.

Mr. H.H. Dethmers
Secretaris Recofa
19 juli 2004

1. Indiening faillissementsverzoeken

- a. Het verzoekschrift wordt in viervoud ingediend (exemplaar voor verweerder aangetekend en gewone post, voor curator en dossier rechtbank).
- b. Bij een vennootschap onder firma en commanditaire vennootschap worden twee extra exemplaren van het verzoekschrift voor iedere vennoot bijgevoegd.
- c. In het verzoekschrift wordt aangegeven in welke lidstaat van de Europese Unie het centrum van de voornaamste belangen van de schuldenaar is gelegen (art. 3 EU-insolventieverordening). Indien dat niet Nederland is, dan wordt aangegeven of de schuldenaar een vestiging als bedoeld in artikel 2 sub h van voormelde verordening binnen Nederland heeft.
- d. Bij elk verzoekschrift worden de volgende uittreksels van niet ouder dan één maand bijgevoegd:
 1. natuurlijke persoon zonder onderneming: gemeentelijke basisadministratie;
 2. natuurlijke persoon met onderneming: gemeentelijke basisadministratie én handelsregister;
 3. vof en cv: handelsregister én per vennoot uit de gemeentelijke basisadministratie;
 4. NV, BV, coöperatie en buitenlandse rechtspersoon: handelsregister, zo mogelijk ook van de buitenlandse vestiging(en);
 5. vereniging of stichting: verenigingen- of stichtingenregister.

2. Oproeping en aanhouding

- a. De griffier roept verweerder op voor behandeling van het verzoek in raadkamer. Deze oproeping vindt plaats zowel bij aangetekende brief met handtekening retour als per gewone brief. De procureur van verzoeker wordt van de behandeling op de hoogte gesteld.
- b. Betreft het een faillissementsverzoek van een natuurlijk persoon, dan wordt deze in de gelegenheid gesteld om een verzoek tot toepassing van de schuldsaneringregeling in te dienen. De griffier houdt de procureur van het faillissementsverzoek op de hoogte van de voortgang ervan. Bij (onherroepelijke) afwijzing van het verzoek schuldsanering zorgt de griffier voor hernieuwde oproeping of aanzegging terzake het faillissementsverzoek.
- c. Een verzoek tot faillietverklaring kan in beginsel niet vaker dan vier keer en niet langer dan in totaal acht weken worden aangehouden.
- d. Verzoeken tot aanhouding door de procureur van verzoeker binnen de termijn als genoemd onder 2c. zullen in beginsel worden gehonoreerd. De procureur van verzoeker dient verweerder van die aanhouding behoorlijk in kennis te stellen. Indien er geen verzoek tot aanhouding is gedaan én er niemand verschijnt, zal het verzoek in beginsel als ingetrokken worden beschouwd.
- e. Als verweerder verschijnt én aanhouding wordt toegestaan, worden dag en uur waarop de behandeling in raadkamer wordt voortgezet, aan verweerder aangezegd.
- f. Als verweerder niet verschijnt én aanhouding wordt toegestaan, is het de verantwoordelijkheid van verzoeker om verweerder op te roepen. Indien het bericht van ontvangst kennelijk door verweerder is ontvangen, kan dit bij aangetekend schrijven. In andere gevallen is daartoe doorgaans een oproepingsexploot vereist.
- g. Bij niet behoorlijke oproeping van verweerder wordt de behandeling tenminste twee weken aangehouden, teneinde verzoeker gelegenheid te geven om verweerder alsnog op te roepen op de wijze als in de vorige richtlijnbevestiging is voorgeschreven. Bevindt verweerder zich buiten Nederland, dan wordt de behandeling tenminste vier weken aangehouden.

3. Behandeling van het rekest

- a. De procureur van de aanvrager draagt er zorg voor dat de rechtbank zo goed mogelijk is geïnformeerd over het door de verweerder met betrekking tot de verzochte faillietverklaring ingenomen standpunt alsmede omtrent alle andere aspecten die de omstandigheden van verweerder betreffen en die van invloed kunnen zijn bij de beoordeling van de vraag hoe op het verzoek beslist moet worden en of op verzoek of ambtshalve een afkoelingsperiode moet worden bepaald.
- b. Is de niet verschenen verweerder naar het oordeel van de rechtbank behoorlijk opgeroepen en voldoet het rekest aan de wettelijke vereisten, dan kan het faillissement worden uitgesproken.
- c. De uitspraak in faillissementszaken wordt in de regel gedaan op de zitting. De rechter kan in gecompliceerde zaken bepalen dat op een later tijdstip uitspraak wordt gedaan. De uitspraak wordt

aan betrokkenen zo spoedig mogelijk bekend gemaakt.

4. Meerdere rekestten tegen dezelfde verweerder

- a. Indien er op een rolzitting meer dan één rekest met betrekking tot dezelfde verweerder dient, wordt het faillissement op het oudste rekest dat aan de wettelijke eisen voldoet, uitgesproken.
- b. Na een uitgesproken faillissement van een verweerder worden andere rekestten tegen die verweerder ambtshalve vier weken aangehouden omdat na afloop daarvan de termijnen van verzet en hoger beroep verstreken zullen zijn.
- c. Bij onherroepelijk worden van een faillietverklaring worden andere rekestten tegen die verweerder als ingetrokken beschouwd.
- d. Bij vernietiging van een faillietverklaring door de rechtbank, worden de andere rekestten behandeld in de volgorde als onder 4a genoemd.

5. Eigen aangifte

- a. Een eigen aangifte tot faillietverklaring wordt mondeling gedaan bij de griffie van de rechtbank. Het verdient aanbeveling om daartoe telefonisch een afspraak te maken. De rechtbank kan in plaats van de mondelinge aangifte het gebruik van een aangifteformulier toestaan of voorschrijven. De navolgende regels (met uitzondering van lid c) zijn dan van overeenkomstige toepassing.
- b. De eigen aangifte kan ook door middel van een verzoekschrift door een procureur worden gedaan. Daarbij worden de bijlagen gevoegd als hierna bepaald. Persoonlijke verschijning bij de aangifte als bepaald onder b en c is dan niet nodig. Het opmaken van een akte blijft alsdan achterwege.
- c. Van de eigen aangifte tot faillietverklaring wordt door de griffier een akte opgemaakt, die door de griffier en de aangever(s) wordt ondertekend.
- d. De aangever dient zich bij de aangifte te legitimeren door een geldig legitimatiebewijs. Daarvan wordt kopie bij de akte gevoegd.
- e. Bij elke aangifte worden de uittreksels overgelegd als genoemd in richtlijn 1d.
- f. Bij elke aangifte wordt een overzicht gevoegd van baten en lasten.
- g. Bij de natuurlijke persoon, die in enige gemeenschap van goederen is gehuwd of als partner is geregistreerd, is persoonlijke verschijning of geldige volmacht van de (huwelijks)partner vereist.
- h. De natuurlijke persoon, op wie huwelijkse voorwaarden van toepassing zijn, legt een akte van de huwelijkse voorwaarden over.
- i. De natuurlijke persoon wordt door de griffier gewezen op de mogelijkheid om een verzoek tot toepassing van de schuldsaneringsregeling in te dienen.
- j. Bij de vof en cv. is persoonlijke verschijning of geldige volmacht van alle beherende vennoten vereist.
- k. Bij de NV of BV worden tevens de navolgende stukken overgelegd:
 - de statuten (origineel of door de notaris gewaarmerkte kopie)
 - het aandeelhoudersregister van de BV of de NV (origineel of door de notaris gewaarmerkte kopie)
 - een origineel uittreksel uit de notulen van de vergadering van het tot het aanvragen van het faillissement bevoegde orgaan van de rechtspersoon alsmede de opdracht daartoe aan degene die de aangifte komt doen.
- l. In de aangifte door NV en BV wordt rekenschap afgelegd van inachtneming van artikelen 2:136 (NV) en 246 (BV), inhoudende kort gezegd dat het bestuur alleen aangifte mag doen in opdracht van de algemene vergadering van aandeelhouders, tenzij statuten anders bepalen, en met artikelen 2:164 (NV) en 274 (BV), inhoudende kort gezegd dat het besluit van het bestuur tot het doen van aangifte faillissement de goedkeuring van de raad van commissarissen behoeft.

6. Benoeming curator

- a. Na de uitspraak benadert de griffier de aan te stellen curator. Deze geeft aan of hij vrij staat om het faillissement te behandelen. Bij twijfel geeft hij de redenen daarvoor aan. Staat de curator vrij, dan wordt hij aangesteld.
- b. De curator krijgt zo mogelijk nog dezelfde dag toegezonden een afschrift van het vonnis van

faillietverklaring, een exemplaar van elk verzoekschrift en de voorhanden uittreksels en overige stukken.

- c. De curator neemt onverwijld contact op met de failliet.

7. Verzet tegen faillietverklaring

- a. Het verzet wordt behandeld zo spoedig mogelijk na het indienen van het verzetrekest.
- b. De griffier draagt zorg voor kennisgeving van datum en tijdstip van die behandeling aan de procureur van de verzoeker tot faillietverklaring, de procureur van de opposant en de curator. Indien de procureur van de aanvrager van het faillissement niet in raadkamer aanwezig is, dient te blijken dat hij is opgeroepen.
- c. Blijkt bij de behandeling dat het faillissement ten onrechte is aangevraagd en dat het niet aan de gefailleerde te wijten is dat het faillissement is uitgesproken, dan kan overeenkomstig art. 15 lid 3 Fw de rechtbank de aanvrager in het salaris van de curator en de overige faillissementskosten veroordelen.
- d. Blijkt bij de behandeling dat het faillissement terecht is aangevraagd, maar wordt het faillissement toch vernietigd, dan kan de aanvrager betaling van de aanvraagkosten verlangen (griffierecht en procureurssalaris).

8. Publicaties

- a. De griffier zorgt ervoor dat alle door de faillissementswet voorgeschreven publicaties in staatscourant en dagbladen worden geplaatst. Dit gebeurt op door de griffier vast te stellen wijze in de huisstijl van de Rechtspraak.
- b. De kosten ervan worden bij voldoende actief doorberekend aan de boedel. Bij onvoldoende actief worden ze ten laste van de Staat gebracht. Die kosten kunnen forfaitair zijn. Geringe verschillen tussen echte en forfaitaire kosten komen ten gunste of laste van de staat of het gerecht.
- c. De griffier draagt er zorg voor dat alle publicaties in de staatscourant ook op internet worden geplaatst.

9. Frequentie van verslaglegging

- a. Het eerste boedelverslag wordt ingediend zodra de inventarisatiefase is afgerond (artt. 94-96 Fw). De termijn daarvoor bedraagt uiterlijk één maand na datum uitspraak faillissement.
- b. De boedelverslagen erna worden ingediend met inachtneming van de wettelijke termijn van drie maanden (art. 73a), tenzij de rechter-commissaris anders bepaalt.

10. Vorm van de periodieke verslaglegging

- a. De verslaglegging vindt plaats volgens het model, dat als bijlage bij deze richtlijnen is gevoegd.
- b. Opvolgende verslagen in hetzelfde faillissement worden doorlopend genummerd.
- c. Zodra werkzaamheden in een hoofdstuk zijn afgerond, wordt verwezen naar het verslag, waarin de werkzaamheden zijn afgesloten.
- d. Van bovenstaand model en werkwijze kan worden afgeweken, als dit in het belang van boedel, gefailleerde of derden is dan wel de overzichtelijkheid ten goede komt.

11. Inhoud van verslagen

- a. De vraagpunten uit het modelverslag worden zo volledig mogelijk beantwoord. De in de betreffende verslagperiode verrichte werkzaamheden worden zo inzichtelijk mogelijk beschreven.
- b. Als bijlage bij het eerste of tweede periodieke verslag wordt een lijst van bekende crediteuren bijgevoegd.
- c. De curator beseft dat de verslagen openbaar zijn. Voor zover openbaarmaking van informatie (onnodig) schadelijk kan zijn voor de boedel, doet hij daarvan verslag in vertrouwelijke correspondentie.

12. Financiële verslaglegging

- a. Bij elk periodiek verslag wordt als bijlage een tussentijds financieel verslag gevoegd. Dit wordt

- opgemaakt volgens het model, dat als bijlage bij deze richtlijnen is gevoegd.
- b. In het tussentijds financieel verslag worden alle inkomsten en uitgaven opgenomen, zoals die aan het einde van de betreffende verslagperiode bekend zijn. Het saldo van dat financieel verslag komt overeen met het saldo of de saldi van de boedelrekening(en). Afschriften, waaruit dat saldo blijkt, worden als bijlage bij het financieel verslag gevoegd.
 - c. Indien in een verslagperiode geen mutaties van betekenis optreden, kan volstaan worden met verwijzing naar het laatst opgemaakte tussentijds financieel verslag.
 - d. Ingeval geen vooruitzicht bestaat op enig boedelactief van betekenis, kan het opmaken van tussentijdse financiële verslagen achterwege blijven.
 - e. Bij het eindverslag wordt als bijlage een voorlopig financieel eindverslag gevoegd. Dit wordt opgemaakt volgens het model, dat als bijlage bij deze richtlijnen is gevoegd. Daarin wordt het salaris als verzocht, voorwaardelijk opgenomen.
 - f. Indien geen sprake is van opheffing wegens de toestand van de boedel, levert de curator na vaststelling van het salaris het definitieve financiële eindverslag aan alsmede het concept van de uitdelingslijsten.

13. Financieel beheer

- a. De curator houdt boedelrekeningen aan bij een bankinstelling, waaraan door de Nederlandse Bank vergunning ingevolge de Wet toezicht kredietwezen 1992 is verleend. Indien door een rechtbank daartoe een bepaalde bankinstelling is aangewezen, wordt de boedelrekening bij die bank geopend.
- b. De tenaamstelling van de faillissementsrekening vermeldt: “Mr. X in zijn / haar hoedanigheid van curator in het faillissement van ...” Om problemen bij rente-rentseignering door de belastingdienst te voorkomen is in het bijzonder van belang het gebruik van de haakjes om de naam en het kantooradres van de curator.
- c. De curator is bij uitsluiting bevoegd om over de boedelrekening te beschikken, tenzij de rechtbank anders bepaalt.
- d. Betalingen worden zoveel mogelijk via de boedelrekening gedaan en ontvangen. Betalingen, die daarbuiten worden gedaan en ontvangen, worden in het periodiek verslag onder het hoofdstuk Rechtbank uitdrukkelijk besproken alsmede zo spoedig mogelijk met de boedel vereffend.
- e. Bedragen van enige omvang die niet dadelijk ter voldoening van boedelschulden of faillissementskosten besteed behoeven te worden, worden op een depositorekening geplaatst¹.

14. Verzoeken tot machtiging, goedkeuring en toestemming

- a. Genoemde verzoeken worden zo mogelijk schriftelijk gedaan.
- b. Een op mondeling verzoek verleende mondelinge machtiging, goedkeuring of toestemming wordt door de curator zo spoedig mogelijk schriftelijk samengevat en bevestigd.
- c. Bij verzoeken toestemming verkoop activa (art. 176 Fw) van meer dan 5000 euro wordt gebruik gemaakt van het bij deze richtlijnen bijgevoegde model.
- d. Bij activatransacties wordt zo mogelijk de concept overeenkomst bij het verzoek gevoegd.
- e. Elk eindvonnis dat naar aanleiding van een verleende machtiging tot procederen is gewezen, wordt als bijlage aan het eerstvolgende periodiek verslag toegevoegd.

15. Separatisten

- a. De curator streeft ernaar om met de separatist zo spoedig mogelijk na uitspreken van het faillissement tot afspraken te komen over het –bij voorkeur door middel van onderhandse verkoop -te gelde maken van activa ten behoeve van crediteuren respectievelijk de boedel. Daarbij gaat het met name om de vraag wie wat doet tegen welke vergoeding.
- b. Daarbij worden de uitgangspunten in acht genomen, die in de als bijlage bij deze richtlijnen gevoegde separatistenregeling zijn opgenomen.
- d. Afspraken over boedelbijdragen worden steeds ter goedkeuring aan de rechter-commissaris voorgelegd.

- e. De afspraken tussen bank en curator worden in de boedelverslagen onder het hoofdstuk Bank/Zekerheden verantwoord.

16. Verificatievergadering

- a. Wanneer duidelijk is dat uitdeling aan concurrente crediteuren kan plaatsvinden, verzoekt de curator dag- en tijdbepaling voor een verificatievergadering.
- b. Indien niet de verwachting bestaat dat enige crediteur de verificatievergadering zal bezoeken, kan de rechter-commissaris op verzoek van de curator bepalen dat de verificatievergadering pro forma zal plaatsvinden. Het verzoek daartoe kan in elk geval gedaan worden als alle tot dat moment ingediende vorderingen voorlopig erkend zijn. Bij toewijzing van het verzoek zal de griffier in de publicatie aangeven dat de verificatievergadering pro forma plaatsvindt.
- c. De curator schrijft de crediteuren vervolgens aan. In de aanschrijving deelt hij mee dat schuldvorderingen –voor zover nog niet ingediend –uiterlijk vijftien dagen voor de verificatievergadering bij de curator moeten zijn ingediend. Voorts dat de lijsten van voorlopig erkende en betwiste vorderingen gedurende zeven dagen voor de verificatievergadering kosteloos op de rechtbank ter inzage liggen. Tenslotte verzoekt hij aan de crediteuren, die de verificatievergadering willen bezoeken, om zich op voorhand bij hem te melden.
- d. Uiterlijk twee weken voor de verificatievergadering verstrekt de curator de lijsten met voorlopig erkende en betwiste vorderingen aan de rechter-commissaris met verzoek deze ter griffie neer te leggen.
- e. Tot op de verificatievergadering kan de curator verzoeken om wijzigingen op de lijst van erkende en betwiste vorderingen aan te brengen.
- f. Indien een of meer crediteuren aan de curator hebben laten weten dat zij de verificatievergadering zullen bezoeken, deelt de curator dit mee aan de griffier en zal hij ook zelf aanwezig zijn. Behoudens die mededeling van de curator, zal de pro forma geagendeerde verificatievergadering pro forma plaatsvinden.

17. Het akkoord

- a. De curator onderzoekt op verzoek van de gefailleerde de mogelijkheden van het aanbieden van een akkoord. De curator is binnen redelijke grenzen gefailleerde behulpzaam bij het aanbieden daarvan.
- b. Van de aanbieding van een akkoord stelt de gefailleerde of de curator de rechter-commissaris zo mogelijk op de hoogte gelijktijdig met het verzoek tot bepaling van dag en tijdstip voor de verificatievergadering.
- c. Gelijktijdig met de indiening van de lijsten van voorlopig erkende en betwiste vorderingen wordt het ontwerp van akkoord aan de rechter-commissaris verstrekt met verzoek deze ter griffie neer te leggen. De curator dient daarbij zijn eindverslag in.
- d. Uiterlijk de dag voor de zitting verstrekt de gefailleerde of de curator aan de rechter-commissaris een lijst met voorlopig erkende en betwiste vorderingen, waarop aangegeven staat welke crediteuren machtiging verleend hebben om voor het akkoord te stemmen alsmede welk percentage dit aantal machtigingen van het aantal crediteuren uitmaakt alsmede welk bedrag deze machtigingen procentueel van de totaal ingediende vorderingen vertegenwoordigen (art. 145 Fw). Bij die lijst zijn de originele machtigingen bijgevoegd, althans afschriften daarvan.
- e. De curator en de gefailleerde dienen aanwezig te zijn bij de behandeling van het akkoord (en de verificatievergadering).
- f. Tijdens de behandeling van het akkoord toont de gefailleerde of de curator aan dat het akkoord kan worden aangenomen. Daarbij kan de eerder overgelegde lijst aangevuld worden. Voor zover de originele machtigingen niet zijn overgelegd, gebeurt dit alsnog.
- g. Indien de curator de rechtbank positief zal adviseren alsmede de rechter-commissaris de rechtbank zal voordragen het akkoord te homologeren alsmede het salaris van de curator vast te stellen overeenkomstig het bij het eindverslag ingediende verzoek, kan bij aanzegging van dag en tijdstip van homologatie aan gefailleerde en curator worden meegedeeld dat zij niet verplicht zijn om op die zitting te verschijnen, tenzij de rechtbank later anders mocht gelasten. Deze mededeling wordt

in het proces-verbaal opgenomen.

18. Opheffing wegens de toestand van de boedel

- a. De curator verzoekt opheffing van het faillissement wegens de toestand van de boedel gelijktijdig met de indiening van het eindverslag.
- b. Het verzoek van de curator gaat vergezeld van een verzoek tot vaststelling van salaris.
- c. De griffier stelt de curator in kennis en roept de gefailleerde op voor de behandeling van het verzoek door de rechtbank. In de oproep wordt meegedeeld dat verschijning niet noodzakelijk is.

19. Vereenvoudigde afwikkeling

- a. Indien de curator voorziet dat het faillissement in aanmerking komt voor vereenvoudigde afwikkeling (artikel 137a-g), dient hij eindverslag in met verzoek tot vaststelling van het salaris.
- b. Voor indiening van het verzoek vereenvoudigde afwikkeling (na vaststelling van het salaris) wordt gebruik gemaakt van het bij deze richtlijnen gevoegde model. Dit verzoek wordt samen met het definitieve financiële eindverslag aan de rechter-commissaris verstrekt.
- c. In dat financiële eindverslag zijn de preferente vorderingen opgenomen alsmede het percentage en bedrag dat op elke preferente vordering kan worden uitgedeeld. In het aldus opgemaakte financiële verslag kan tevens de uitdelingslijst zijn opgenomen.
- d. Het verzoek wordt na goedkeuring ondertekend aan de curator teruggezonden. De griffier vult voor verzending in op welke dag publicatie van de vereenvoudigde afwikkeling en neerlegging uitdelingslijst zal plaatsvinden.
- e. De curator zorgt ervoor dat vóór die publicatie de crediteuren zijn aangeschreven. In deze aanschrijving vermeldt de curator dat het faillissement vereenvoudigd wordt afgewikkeld en derhalve geen verificatievergadering wordt gehouden en geen uitdeling aan concurrente crediteuren plaatsvindt (art. 137a, lid 2 Fw) alsmede dat de uitdelingslijst ter griffie ter inzage ligt vanaf de datum publicatie tot tien dagen erna (art. 137d, lid 4 Fw).

20. Tijdregistratie

- a. Salaris kan alleen verzocht worden op basis van een gespecificeerde registratie van daadwerkelijk door degene die registreert aan het faillissement bestede tijd.
- b. Bij de tijdregistratie kan gebruik worden gemaakt van vaste tijdeenheden, mits deze niet groter zijn dan zes minuten.
- c. Als meerdere werkzaamheden achtereenvolgens worden uitgevoerd, wordt de daadwerkelijk door degene die registreert, in totaal daaraan bestede tijd genoteerd.
- d. De tijdregistratie wordt aldus gespecificeerd dat daaruit is af te leiden:
 1. de datum waarop de werkzaamheid is verricht;
 2. de persoon door wie dat is gebeurd;
 3. de tijdschrijfgroep, waarin die werkzaamheid viel;
 4. de soort van de werkzaamheid;
 5. een korte aanduiding met wie gesproken of gecorrespondeerd is of het onderwerp waarop studie of overleg betrekking had.
- e. Bij de plaatsing in een tijdschrijfgroep wordt gebruik gemaakt van de indeling als aangebracht in het overzicht, dat aan deze richtlijnen als bijlage is gevoegd.
- f. Bij de soort van werkzaamheid wordt tenminste onderscheiden in correspondentie, telefoon, conferentie, procedure, studie en overleg. Indien binnen een tijdschrijfgroep meerdere procedures worden gevoerd, moet de daaraan bestede tijd zodanig worden verantwoord, dat de afzonderlijke procedures kunnen worden onderscheiden.
- g. Bij elk verslag wordt de tijdregistratie gevoegd, die betrekking heeft op de verslagtermijn. Voorts worden op een afzonderlijk (voor)blad de (sub)totalen per tijdschrijfgroep vermeld op de wijze als in bijgevoegd model is weergegeven.
- h. Het registratiesysteem moet beschikken over de mogelijkheid om per specificatie sub d1-d4 totalen te berekenen en eventueel de daarbij horende registraties te selecteren. De rechter-commissaris kan de curator verzoeken dergelijke totalen te berekenen en/of een overzicht te geven van een of meer

soorten registraties.

21. Voorschotten op het salaris

- a. Voorschot op salaris kan alleen verzocht worden op het moment van indiening van het verslag over de periode waarop een of meer verslagen betrekking hebben, voor zover de boedel dit toelaat.
- b. Een verzoek voorschot op salaris wordt eenmaal per jaar verstrekt, tenzij de rechtbank anders bepaalt.
- c. Er kan nadien voorschot op salaris worden verzocht over vorige periode(n), als het verzoek daartoe achterwege is gebleven wegens onvoldoende boedelactief.
- d. Voor de indiening van het verzoek wordt gebruik gemaakt van het model, dat als bijlage bij deze richtlijnen is gevoegd.
- e. De in het voorschot gedeclareerde tijdbesteding dient gelijk te zijn aan de som van de in betreffende verslag(en) in alle hoofdstukken opgegeven tijdbesteding.
- f. De opgegeven uurtarieven dienen aan te sluiten bij hetgeen daarover onder uurtarieven is opgenomen.
- g. Bij elk verslag worden de tijdregistraties per tijdschrijfgroep over de betreffende periode bijgevoegd. Deze zijn niet openbaar.

22. Vaststelling van het salaris

- a. Het salaris van curator, kantoorgenoten en medewerkers wordt door de rechtbank geheel ten name van de curator vastgesteld.
- b. Het salaris van de curator wordt aan het einde van het faillissement vastgesteld.
- c. Voor afwikkeling van faillissementen mag forfaitair twee uur worden begroot ingeval er geen uitdeling plaatsvindt, anders vier uur. Een verzoek om meer uren dient afzonderlijk gemotiveerd te worden.
- d. Het verzoek daartoe gaat vergezeld van het eindverslag en het voorlopig financieel eindverslag.
- e. Het salaris inclusief voorschotten zal in de regel niet vastgesteld worden op een bedrag hoger dan het beschikbaar actief.

23. Het uurtarief

- a. Het uurtarief van de curator en kantoorgenoten (advocaten) is het product van:
 - Het basisuurtarief in het jaar van de tijdbesteding (zie richtlijn 24);
 - De ervaringsfactor van de curator of diens kantoorgenoot (zie richtlijn 25), de laatste echter tot het maximum van de ervaringsfactor van de curator;
 - De boedelfactor (zie richtlijn 26);
- c. Het product wordt als volgt afgerond:

	0,6	0,8	1,0	1,3
1,0	0,6	0,8	1,0	1,3
1,1	0,7	0,9	1,1	1,45
1,2	0,8	1,0	1,2	1,6

- d. In bijzondere gevallen kan een afwijkend uurtarief aan de rechter-commissaris worden voorgesteld.
- e. Het uurtarief voor medewerkers, niet zijnde advocaten (faillissementsmedewerkers), is afhankelijk van relevante ervaring in combinatie met opleiding van betrokkene, waarbij de navolgende factor ten opzichte van het basisuurtarief wordt toegepast:
 1. factor 0,4: tot en met 5 jaar ervaring;
 2. factor 0,5: meer dan vijf jaar doch minder dan 10 jaar ervaring;
 3. factor 0,6: meer dan 10 jaar ervaring.
- f. De inzet en hoogte van de honorering van faillissementsmedewerkers wordt voorafgaande aan hun inzet voor goedkeuring aan de rechter-commissaris voorgelegd.

- g. In geval de werkzaamheden zich over meer dan één kalenderjaar hebben uitgestrekt, wordt voor elk kalenderjaar het in dat jaar geldende basisuurtarief toegepast.
- h. De curator ijvert om de werkzaamheden in het faillissement zodanig qua moeilijkheidsgraad te verdelen over hemzelf en zijn kantoorgenoten en faillissementsmedewerkers, dat die werkzaamheden tegen het laagst mogelijke uurtarief plaatsvinden.

24. Het basisuurtarief

- a. Het basisuurtarief wordt jaarlijks aangepast (in 2004 bedraagt het 170 euro).
- b. Indien Recofa in overleg met NOvA en Insolad voorafgaande aan een nieuw kalenderjaar geen tarief vaststelt, wordt het basisuurtarief per 1 januari aangepast met een percentage dat overeenkomt met het procentuele verschil tussen het indexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, reeks voor de Overheid (juli publicatie), van enig jaar en het overeenkomstige indexcijfer in het voorafgaande jaar.
- c. De NOvA zal jaarlijks tijdig aan Recofa opgave doen van het aanpassingspercentage.
- d. In het basisuurtarief zijn begrepen de algemene kosten van de praktijk, zoals de kosten van:
 - 1. het kantoor
 - 2. de kantoororganisatie
 - 3. De secretaresse en de overige personeelsleden, voor zover niet vallend onder richtlijn 23.

25. Ervaringsfactor

- a. Deze factor heeft betrekking op het aantal praktijkjaren vanaf de datum van (eerste) beëdiging:
 - 1. factor 0,6: korter dan 4 jaar advocaat;
 - 2. factor 0,8: 4 jaar of langer advocaat, doch korter dan 8 jaar;
 - 3. factor 1,0: 8 jaar of langer advocaat, doch korter dan 12 jaar;
 - 4. factor 1,3: 12 jaar of langer advocaat.

26. Boedelfactor

- a. Deze factor wordt als volgt bepaald:
 - 1. factor 1,0 : actief is minder dan €25.000,--;
 - 2. factor 1,1 : actief is €25.000,-- of meer doch minder dan €50.000;
 - 3. factor 1,2 : actief is €50.000,-- of meer.
- b. In iedere (voorlopige) surseance wordt een factor tussen 1,0 en 1,2 door de rechtbank bepaald. Toetsingscriteria daarvoor zijn ingewikkeldheid van de zaak en het maatschappelijk belang.
- c. Onder het actief wordt het uiteindelijk gerealiseerde actief verstaan exclusief reeds voldane faillissementskosten.

27. Niet gespecificeerde verschotten

- a. Dit zijn onder andere in het kader van het faillissement uitgegeven:
 - 1. portokosten;
 - 2. telefoonkosten;
 - 3. telefax-, telegram- en telexkosten;
 - 4. kopieerkosten.
- b. Deze kosten worden gesteld op 4% van het salaris van de curator.

28. Gespecificeerde verschotten

- a. Dit zijn onder andere:
 - 1. griffierechten;
 - 2. deurwaarderskosten;
 - 3. reis- en verblijfkosten;
 - 4. taxatiekosten;
 - 5. veilingkosten;
 - 6. kosten van deskundigen;
 - 7. kosten van niet in dienst zijnde hulpkrachten

- b. Voor de onder 1-5 genoemde kosten hoeft geen afzonderlijke toestemming te worden verzocht. Zij kunnen gesaldeerd in het financieel verslag worden opgenomen.
- c. Voor het inschakelen van deskundigen en niet in dienst zijnde hulpkrachten wordt vooraf toestemming aan de rechter-commissaris gevraagd. Daarbij wordt toegelicht welke opdracht deze derde krijgt en welke te verwachten kosten daarmee gemoeid zijn.
- d. De onder c. door de rechter-commissaris gegeven toestemming wordt mede geacht betrekking te hebben op het betalen van de facturen van die derden. Voor zover die kosten hoger zijn dan begroot, legt de curator daarvan verantwoording af.

29. Surseance van betaling

- a. Hetgeen in deze richtlijnen wordt gezegd over het faillissement en over de curator, is zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing op de (voorlopige) surseance en de daarin benoemde bewindvoerder(s).
- b. Het verzoek tot het verlenen van surseance van betaling moet ondertekend zijn door een procureur en de verzoeker zelf. Daarbij zullen dezelfde stukken gevoegd worden als hiervoor vermeld ten aanzien van natuurlijke personen, vennootschappen c.a. en rechtspersonen, echter met uitzondering van een aandeelhoudersregister en een uittreksel uit de notulen van de vergadering van het bedoelde bevoegde orgaan. De staat van baten en lasten bevat een lijst van crediteuren.
- c. Indien het verzoek en de bijlagen aan de in de wet alsmede deze richtlijnen gestelde eisen voldoet, kan de voorlopige surseance van betaling zonder mondelinge behandeling onverwijld worden uitgesproken. In de beschikking wordt in verband met de definitieve verlening van de surseance van betaling een crediteurenvergadering bepaald op een termijn van twee tot vier maanden.
- d. Ongeveer zes weken voor de datum waarop de crediteurenvergadering volgens de beschikking van de rechtbank zal plaatsvinden, deelt de bewindvoerder aan de rechter-commissaris mee of deze inderdaad doorgang zal vinden. Zo ja dan verstrekt de bewindvoerder een recente bijgewerkte genummerde crediteurenlijst met namen en volledige adressen en postcodes alsmede –zo mogelijk –adresstickers. Bij afwezigheid daarvan wordt in beginsel aangenomen dat de sursiet zelf zorg draagt voor verzending van de noodzakelijke stukken.

30. Rekening en verantwoording

- a. In de tussentijdse financiële verslagen wordt verantwoording afgelegd van de inkomsten en uitgaven van de boedel. In de periodieke verslagen worden de rechten en plichten van de boedel voor zover mogelijk opgenomen. Het (voorlopig) financieel eindverslag inclusief de uitdelingslijst bevat zowel de in- en uitgaven als de rechten en plichten.
- b. De controle op de rekening vindt per verslagperiode plaats doordat de saldi van de boedelrekening en (eventueel) de depositorekening moeten overeenkomen met het saldo van het (tussentijds) financieel verslag. De bankafschriften, waarop die controle kan worden uitgevoerd, worden bij het betreffende financieel verslag gevoegd.
- c. Bij opheffingen wegens de toestand van de boedel, waarbij het totaal gerealiseerde actief ontoereikend is voor voldoening van het salaris van de curator, kan rekening en verantwoording achterwege blijven. In alle andere gevallen worden binnen twee maanden na de opheffing of het verbindend worden van de uitdelingslijst alle bankbescheiden ter goedkeuring aan de rechter-commissaris voorgelegd. Bij rechtbanken waar de regel geldt dat de curator slechts tezamen met de rechter-commissaris over de boedelrekening kan beschikken, bestaat deze verplichting niet, tenzij de rechter-commissaris anders bepaalt.
- d. In faillissementen, waarin de toestand van de boedel dat toelaat, kan de rechter-commissaris op elk moment verlangen dat een door hem aan te wijzen accountant (tussentijds) de rekening en verantwoording van de curator controleert. Diens kosten komen ten laste van de boedel.

31. Afdekking van aansprakelijkheid

- a. De aansprakelijkheid van curatoren, bewindvoerders en hun medewerkers dient in beginsel gedekt te zijn door verzekering, hetzij privé hetzij via zijn kantoor. Deze aansprakelijkheid dient te betreffen dekking voor beroepsfouten voor zover de curator hiervoor aansprakelijk kan zijn.

- b. Een en ander laat onverlet, dat per arrondissement curatoren en bewindvoerders een gezamenlijke verzekering kunnen afsluiten, die de individuele aansprakelijkheidsverzekering voor insolventiehandelingen vervangt of aanvult.
- c. Slechts in uitzonderlijke gevallen kan een aparte, uitsluitend voor die boedel bedoelde verzekering worden afgesloten, waarvan de premie ten laste van de boedel mag worden gebracht. Voor het afsluiten daarvan is toestemming van de rechter-commissaris vereist. De premiebetalingen zijn gespecificeerde boedelschulden en dienen als zodanig verantwoord te worden.
- d. Ditzelfde geldt ook voor een aanvullende aansprakelijkheidsverzekering boven de gewone verzekering van de curator of bewindvoerder. Deze kan alleen afgesloten worden als niet onder de normale verzekering gedekt risico te verwachten is voor bijvoorbeeld bestuurders-, milieu- of productaansprakelijkheid.

32. Overige

- a. Deze richtlijnen treden in werking op 1 januari 2005, met uitzondering van richtlijnbevestiging 20d3, 20e en 20g, tweede volzin. De invoering daarvan wordt nader bekend gemaakt.
- b. Richtlijn 23e en 23f is van toepassing op alle medewerkers, niet zijnde advocaten, die vanaf 1 januari 2005 werkzaamheden in faillissementen verrichten. Het van toepassing zijnde tarief wordt niet lager vastgesteld dan dat, waartegen de medewerker op het moment van invoering van deze richtlijnen werkzaamheden verrichtte.
- c. Deze richtlijnen worden zo spoedig mogelijk na vaststelling geplaatst op de websites van rechtspraak, Insolad en NOvA.. Daarvan wordt aankondiging gedaan in het advocatenblad.