

TIJDSCHRIJFGROEPEN FAILLISEMENTEN

Hieronder wordt uiteengezet wat onder de verschillende tijdschrijfcodes valt. Indien werkzaamheden onder verschillende groepen kunnen worden ondergebracht, handelt de curator naar bevind van zaken, eventueel met een aantekening daarover in het boedelverslag.

1. Inventarisatie

Dit betreft de vaak hectische aanvangsperiode in de meeste faillissementen. Deze algemene code is gehanteerd omdat in de eerste tijd in een faillissement allerlei werkzaamheden door elkaar lopen. Die periode kan in een klein faillissement hooguit enkele dagen en in een groot faillissement hooguit twee weken beslaan. Als werkzaamheden op eenvoudige wijze met andere codes zijn te specificeren, dient dit te gebeuren.

2. Personeel

Hieronder vallen de werkzaamheden die met name in de aanvang van een faillissement vaak omvangrijk zijn betreffende ontslag personeel en het begeleiden, voorbereiden en dergelijke van de vordering die de personeelsleden kunnen indienen bij het UWV. De veelal gehouden intakedag waarbij het UWV assisteert, wordt ook onder deze code geboekt.

3. Activa

Het betreft hier met name de vereffening van alle activa met uitzondering van debiteuren, die zijn opgenomen onder 4. Het gaat derhalve over onroerende en roerende zaken, intellectuele eigendommen, goodwill en dergelijke.

4. Debiteuren

Dit omvat alle werkzaamheden ter inning van debiteuren, met uitzondering van tegen debiteuren gevoerde procedures, omdat deze in een aparte tijdschrijfgroep dienen te worden ondergebracht.

5. Bank/zekerheden

Dit omvat alle werkzaamheden samenhangende met de positie van de doorgaans separatistisch opererende kredietverstrekker(s). Voor wat betreft eigendomsvoorbehoud geldt dat het in de aanvang van een faillissement van belang is dat een curator (mede gelet op eventuele persoonlijke aansprakelijkheid) de eigendomsvoorbehouden inventariseert en afwikkelt, al dan niet via een kijk- en terughaaldag. Als in dit kader procedures worden gevoerd, worden deze verantwoord in de tijdschrijfgroep procedures.

6. Doorstart/voortzetten

Dit omvat alle werkzaamheden die samenhangen met het eventuele voortzetten van de onderneming alsmede (al dan niet succesvolle) pogingen om een doorstart te bewerkstelligen en deze vervolgens te formaliseren in een overeenkomst.

7. Rechtmatigheid

Dit omvat het onderzoek van de administratie en eventuele andere onderzoeken naar de oorzaken van het faillissement en de rechtmatigheid van het handelen van de bestuurders van de gefailleerde en eventuele andere betrokkenen. Het omvat verder de naar aanleiding daarvan genomen maatregelen op het gebied van de pauliana, bestuurdersaansprakelijkheid en in ruime zin alle onregelmatigheden die de curator in zijn werkzaamheden tegenkomt. Hieronder kan bijvoorbeeld ook vallen het doen van strafrechtelijke aangifte. Voor zover geconstateerde onrechtmatigheden tot een procedure leiden, wordt de daaraan bestede tijd verantwoord in de tijdschrijfgroep procedures.

8. Crediteuren

Het betreft hier de communicatie met crediteuren, waaronder in ieder geval het aanschrijven in het begin en aan het einde van het faillissement alsmede eventuele discussies over de hoogte van vorderingen en dergelijke. Voorts alle werkzaamheden die betrekking hebben op preferente (boedel)crediteuren. Verificatievergadering en akkoordbehandeling worden ook onder deze groep geschreven. Eventuele renvoiprocedures vallen onder de tijdschrijfgroep procedures

9. Procedures

Elke door de curator gevoerde procedure wordt in deze tijdschrijfgroep afzonderlijk bijgehouden. Zo kunnen de kosten en opbrengsten van elke gevoerde procedure worden gevolgd.

10. Overig

Hieronder vallen alle werkzaamheden die zich moeilijk laten oormerken aan de hand van een van de hiervoor bedoelde kopjes. In deze tijdschrijfgroep wordt ook vermeld de tijd die is besteed aan de verslaglegging en alle andere werkzaamheden die worden verricht ten behoeve van de rechter-commissaris of de rechtbank en die niet duidelijk in een andere tijdschrijfgroep vallen.

Te denken valt verder aan contacten met de pers en wat dies meer zij. In beginsel zullen deze werkzaamheden nader gespecificeerd of toegelicht moeten worden.

11. P.M.

In grote of complexe zaken met zeer omvangrijke werkzaamheden binnen één groep, kan de curator op eigen initiatief of op verzoek van de rechter-commissaris af te scheiden delen van die werkzaamheden in een of meer afzonderlijke 'ad hoc' groepen onderbrengen.