

Bijlage 2 – Verzoek Salaris

Ingeval van een verzoek tot het vaststellen van eindsalaris dan wel tussentijds salaris bij beschikking dient het verzoek de navolgende gegevens duidelijk en overzichtelijk te vermelden:

- a. de algemene gegevens, zoals naam faillissement, faillissementsnummer van de rechtbank, rechter-commissaris, curator en de periode waarop het verzoek ziet;
- b. het in het faillissement gerealiseerde actief. In geval de curator het onroerend goed verkoopt voor de bank dan is (alleen) de verkregen boedelbijdrage gerealiseerd actief;
- c. boedelsaldo;
- d. naam (incl. voorletters!) van curator en alle medewerkers die in het faillissement gewerkt hebben (overige medewerkers, die niet in het faillissement hebben gewerkt, niet vermelden) met daarbij de beëdigingsdatum (advocaten) dan wel aantal jaren werkervaring (insolventie medewerkers);
- e. per medewerker, per jaar de toepasselijke factor en de gewerkte uren met daarachter steeds (dus ook per jaar c.q. periode waarop het verzoek betrekking heeft) het verzochte salaris;
- f. de afwikkeluren (artikel 16 Fw: maximaal 2 uur. In andere gevallen maximaal 4 uur);
- g. het totaal verzochte salaris;
- h. de uren op de verzoeken dienen "decimaal" in "minuten" te worden vermeld. De uren dienen derhalve in eenheden van 60 te vermelden op het formulier, met maximaal twee cijfers achter de komma. Ter verduidelijking: vijfenveertig minuten dus niet met de notatie 0,45 uur (45/100) maar met de notatie 0,75 uur (45/60).
- i. overzicht/omschrijving van verzochte verschotten (zoals reiskosten waarbij ook het aantal kilometers moet worden gespecificeerd);
- j. totaalbedrag verzochte verschotten;
- k. reeds genoten voorschotten (onder vermelding van datum en bedrag per voorschot).