



# **Landelijk procesreglement verzoekschriftprocedures insolventiezaken rechtbanken**

## Inhoudsopgave

Landelijk procesreglement verzoekschriftprocedures insolventiezaken rechtbanken .....	1
Inhoudsopgave.....	2
CONSIDERANS .....	8
1 FAILLISSEMENT .....	10
1.1 FAILLISSEMENT OP VERZOEK VAN EEN SCHULDEISER .....	10
1.1.1 Algemene bepalingen .....	10
1.1.1.1 Strekking .....	10
1.1.1.2 Indiening van processtukken en berichten.....	10
1.1.1.3 Vermelding zaak- en rekestnummer .....	11
1.1.1.4 Toevoeging .....	11
1.1.2 Verzoek tot faillietverklaring .....	12
1.1.2.1 Indiening .....	12
1.1.2.2 Aantal in te dienen exemplaren.....	12
1.1.2.3 Griffierecht.....	12
1.1.2.4 Inhoud verzoekschrift .....	12
1.1.2.5 Bijvoeging stukken .....	12
1.1.2.6 Zaak- en rekestnummer .....	13
1.1.2.7 Intrekking verzoek .....	14
1.1.3 Verweer .....	15
1.1.3.1 Aantal in te dienen exemplaren.....	15
1.1.3.2 Mondeling verweer .....	15
1.1.4 Mondelinge behandeling van het verzoek .....	16
1.1.4.1 Afdoening zonder mondelinge behandeling .....	16
1.1.4.2 Vaste dag mondelinge behandeling .....	16
1.1.4.3 Oproeping .....	16
1.1.4.4 Duur van de mondelinge behandeling .....	16
1.1.4.5 Indiening nadere stukken.....	16
1.1.4.6 Behandeling in raadkamer.....	16
1.1.4.7 Pleitnotities .....	16
1.1.4.8 Meerdere verzoeken tot faillietverklaring van dezelfde verweerder .....	16
1.1.4.9 Samenloop verzoek faillietverklaring met verzoek toepassing schuldsaneringsregeling .....	17
1.1.4.10 Verzoek om aanhouding van de behandeling .....	17
1.1.4.11 Aanzegging of oproeping na aanhouding van de behandeling.....	17

1.1.5	Uitspraak en publicatie .....	18
1.1.5.1	Uitspraak .....	18
1.1.5.2	Verstrekken afschrift uitspraak .....	18
1.1.5.3	Publicatie van de uitspraak.....	18
1.2	FAILLISSEMENT OP EIGEN AANGIFTE .....	19
1.2.1	Algemene bepalingen .....	19
1.2.1.1	Strekking .....	19
1.2.1.2	Indiening van stukken .....	19
1.2.1.3	Vermelding zaak- en rekestnummer .....	20
1.2.2	Eigen aangifte faillissement .....	20
1.2.2.1	Indiening .....	20
1.2.2.2	Medeondertekening door (huwelijks)partner, vennoten en curator/standpunt (beschermings)bewindvoerder .....	20
1.2.2.3	Aantal in te dienen exemplaren.....	20
1.2.2.4	Griffierecht.....	20
1.2.2.5	Inhoud eigen aangifte.....	20
1.2.2.6	Bijvoeging stukken .....	21
1.2.2.7	Zaak- en rekestnummer .....	23
1.2.2.8	Intrekking verzoek .....	24
1.2.3	Behandeling van de eigen aangifte .....	25
1.2.3.1	Afdoening zonder mondelinge behandeling .....	25
1.2.3.2	Vaste dag mondelinge behandeling .....	25
1.2.3.3	Mededeling dag en tijdstip van de behandeling .....	25
1.2.3.4	Verschijning in persoon.....	25
1.2.3.5	Behandeling in raadkamer.....	25
1.2.4	Uitspraak en publicatie .....	26
1.2.4.1	Uitspraak .....	26
1.2.4.2	Verstrekken afschrift uitspraak .....	26
1.2.4.3	Publicatie van de uitspraak.....	26
1.3	VERZET TEGEN FAILLIETVERKLARING .....	27
1.3.1	Algemene bepalingen .....	27
1.3.1.1	Strekking .....	27
1.3.1.2	Indiening van stukken .....	27
1.3.1.3	Vermelding zaak-, rekest- en insolventienummer.....	27
1.3.1.4	Toevoeging .....	28

1.3.2	Verzetrekest.....	29
1.3.2.1	Indiening .....	29
1.3.2.2	Aantal in te dienen exemplaren.....	29
1.3.2.3	Griffierecht.....	29
1.3.2.4	Inhoud verzetrekest .....	29
1.3.2.5	Zaak- en rekestnummer .....	29
1.3.2.6	Intrekking verzet .....	29
1.3.3	Verweer .....	30
1.3.3.1	Aantal in te dienen exemplaren.....	30
1.3.3.2	Mondeling verweer .....	30
1.3.4	Behandeling van het verzet .....	31
1.3.4.1	Afdoening zonder mondelinge behandeling .....	31
1.3.4.2	Dagbepaling mondelinge behandeling .....	31
1.3.4.3	Duur mondelinge behandeling .....	31
1.3.4.4	Indiening nadere stukken.....	31
1.3.4.5	Behandeling ter openbare mondelinge behandeling .....	31
1.3.4.6	Pleitnotities .....	31
1.3.5	Uitspraak en publicatie .....	32
1.3.5.1	Uitspraak .....	32
1.3.5.2	Verstrekken afschrift uitspraak .....	32
1.3.5.3	Publicatie van de uitspraak.....	32
2	SURSEANCE VAN BETALING .....	33
2.1	ALGEMENE BEPALINGEN .....	33
2.1.1	Strekking .....	33
2.1.2	Indiening van stukken .....	33
2.1.3	Vermelding zaak- en rekestnummer .....	34
2.1.4	Toevoeging .....	34
2.2	VERZOEK TOT VERLENEN SURSEANCE VAN BETALING.....	35
2.2.1	Indiening .....	35
2.2.2	Medeondertekening door (huwelijks)partner en vennoten.....	35
2.2.3	Aantal in te dienen exemplaren.....	35
2.2.4	Griffierecht.....	35
2.2.5	Inhoud verzoekschrift .....	35
2.2.6	Bijvoeging stukken.....	36

2.2.7	Zaak- en rekestnummer .....	37
2.3	BEHANDELING VAN HET VERZOEK .....	38
2.3.1	Verlening voorlopige surseance van betaling.....	38
2.3.2	Verlening definitieve surseance van betaling.....	38
2.3.3	Verlenging definitieve surseance van betaling .....	38
2.3.4	Samenloop verzoek tot het verlenen van surseance van betaling en één of meer verzoeken tot faillietverklaring .....	38
2.4	UITSPRAAK EN PUBLICATIE .....	39
2.4.1	Uitspraak .....	39
2.4.2	Verstrekken afschrift uitspraak .....	39
2.4.3	Publicatie van de uitspraak.....	39
3	SCHULDSANERINGSREGELING .....	40
3.1	ALGEMEEN DEEL .....	40
3.1.1	Algemene bepalingen .....	40
3.1.1.1	Strekking .....	40
3.1.1.2	Indiening van stukken .....	40
3.1.1.3	Vermelding zaak- en rekestnummer .....	41
3.1.2	Verzoek tot toepassing schuldsaneringsregeling .....	42
3.1.2.1	Indiening .....	42
3.1.2.2	Medeondertekening door (huwelijks)partner en door curator .....	42
3.1.2.3	Aantal in te dienen exemplaren.....	42
3.1.2.4	Griffierecht.....	42
3.1.2.5	Inhoud verzoekschrift .....	42
3.1.2.6	Bijvoeging stukken .....	42
3.1.2.7	Herstel verzuim .....	44
3.1.2.8	Zaak- en rekestnummer .....	44
3.1.3	Mondelinge behandeling van het verzoek .....	45
3.1.3.1	Afdoening zonder mondelinge behandeling .....	45
3.1.3.2	Oproeping .....	45
3.1.3.3	Indiening nadere stukken.....	45
3.1.3.4	Verschijning in persoon.....	45
3.1.3.5	Beoordeling van het verzoek: landelijk uniforme beoordelingscriteria..	45
3.1.4	Uitspraak en publicatie .....	46
3.1.4.1	Uitspraak .....	46
3.1.4.2	Verstrekken afschrift uitspraak .....	46

3.1.4.3	Publicatie van de uitspraak.....	46
3.1.5	Verificatievergadering .....	47
3.1.5.1	Informatie van schuldeisers en onderzoek naar ingediende vorderingen 47	
3.1.5.2	Dagbepaling verificatievergadering of pro forma verificatievergadering 47	
3.1.5.3	Aanschrijving schuldeisers.....	47
3.1.5.4	Lijsten van voorlopig erkende en betwiste vorderingen .....	47
3.1.5.5	Proces-verbaal van de verificatievergadering .....	48
3.2	BIJZONDER DEEL .....	49
3.2.1	Omzetting faillissement in schuldsaneringsregeling (artikel 15bFw) .....	49
3.2.1.1	Strekking .....	49
3.2.1.2	Bijvoeging van stukken.....	49
3.2.1.3	Behandeling van het verzoek .....	49
3.2.2	Voorlopige voorziening bij voorraad (artikel 287 lid 4 Fw) .....	50
3.2.2.1	Strekking .....	50
3.2.2.2	Aantal in te dienen exemplaren.....	50
3.2.2.3	Inhoud verzoekschrift .....	50
3.2.2.4	Bijvoeging van stukken.....	50
3.2.3	Dwangakkoord (artikel 287a Fw).....	51
3.2.3.1	Strekking .....	51
3.2.3.2	Aantal in te dienen exemplaren.....	51
3.2.3.3	Inhoud verzoekschrift .....	51
3.2.3.4	Bijvoeging van stukken .....	51
3.2.3.5	Oproeping voor de behandeling van het verzoek .....	51
3.2.3.6	Handhaving verzoek toelating schuldsanering indien verzoek dwangakkoord afgewezen.....	51
3.2.4	Voorlopige voorziening: moratorium (artikel 287b Fw) .....	52
3.2.4.1	Strekking .....	52
3.2.4.2	Aantal in te dienen exemplaren.....	52
3.2.4.3	Inhoud verzoekschrift .....	52
3.2.4.4	Bijvoeging van stukken .....	52
3.2.4.5	Oproeping voor de behandeling van het verzoek .....	52
3.2.4.6	Uitspraak op voorlopige voorziening: moratorium (artikel 287b Fw) ...	52
3.2.4.7	Verslag over het verloop van het moratorium .....	53

4	SLOTBEPALING .....	54
4.1	VASTSTELLING EN INWERKINGTREDING.....	54
4.2	OVERGANGSBEPALING .....	54
4.3	AFWIJKEN REGLEMENT .....	54
4.4	VERVANGING.....	54
5	BIJLAGEN.....	55
5.1	BIJLAGE I: TELEFOONNUMMERS EN EMAILADRESSEN INSOLVENTIEGRIFFIE	55
5.2	BIJLAGE II: AANVANGSTIJDSTIP FAILLISSEMENTSZITTING.....	56
5.3	BIJLAGE III: LANDELIJK UNIFORME BEOORDELINGSCRITERIA TOELATING SCHULDSANERINGSREGELING .....	58
5.3.1	Toelating tot de schuldsaneringsregeling indien de Nederlandse taal niet wordt beheerst .....	58
5.3.2	Toelating tot de schuldsaneringsregeling ingeval van verslavingsproblematiek.....	58
5.3.3	Toelating tot de schuldsaneringsregeling ingeval van psychosociale problematiek .....	58
5.3.4	Afwijzing verzoek: schulden niet te goeder trouw (artikel 288, eerste lid, aanhef en onder b Fw).....	58
5.3.5	Afwijzing verzoek: geen verblijfsvergunning of geen bron van inkomsten (artikel 288, eerste lid, aanhef en onder c Fw) .....	59
5.3.6	Uitgangspunten bij de beoordeling van de vraag of sprake is van aflossingen in het kader van een buitengerechtelijke schuldregeling (artikel 349a, eerste lid 1 Fw).....	59
5.4.	BIJLAGE IV: TELEFONISCHE INFORMATIE UITSPRAAK .....	60
5.5	BIJLAGE V: REGELS VOOR HET GEBRUIK VAN VEILIG MAILEN .....	61

## CONSIDERANS

Voor u ligt het Procesreglement verzoekschriftprocedures insolventiezaken rechtbanken.

Dit procesreglement vindt zijn oorsprong in een initiatief van het Project procesreglementen, dat onderdeel uitmaakt van het Programma Civiele Sectoren. Het procesreglement is ontwikkeld door een door dit project geïnitieerde en door het Landelijk Overleg van de Voorzitters van de Civiele sectoren van de rechtbanken (LOVC) in samenwerking met het Recofa gefaciliteerde werkgroep, in samenspraak met de Nederlandse Orde van Advocaten en de Raad voor Rechtsbijstand te 's-Hertogenbosch. Op 5 november 2012 heeft het Landelijk Overleg van de Voorzitters van de Civiele sectoren en kantonsectoren van de rechtbanken (LOVCK) de tweede versie van het procesreglement goedgekeurd, waarna – na akkoord van de presidentenvergadering – alle rechtbanken het procesreglement als eigen reglement hebben vastgesteld.

Op 17 september 2018 en 8 oktober 2018 is door respectievelijk Recofa en het Landelijk Overleg Vakinhoud Civiel en Kanton & Toezicht (LOVCK&T) de derde versie van het procesreglement goedgekeurd, waarna – na akkoord van de presidentenvergadering – alle rechtbanken het procesreglement als eigen reglement hebben vastgesteld.

Deze vierde versie is eind 2019 voorbereid door de Redactieraad procesreglement insolventie en goedgekeurd door het LOVCK&T. De wijzigingen vloeien voort uit de inwerkingtreding van de Wet van 3 juli 2019 tot wijziging van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering (Stbl. 2019/241). Op 25 november 2019 en 2 december 2019 is door respectievelijk Recofa en het LOVCK&T de vierde versie van het procesreglement goedgekeurd, waarna – na akkoord van de presidentenvergadering – alle rechtbanken het procesreglement als eigen reglement hebben vastgesteld.

Deze vijfde versie is op 28 oktober 2020 en 2 november 2020 door respectievelijk Recofa en LOVCK&T goedgekeurd, waarna – na akkoord van de presidentenvergadering – alle rechtbanken het procesreglement als eigen reglement hebben vastgesteld.

Deze zesde versie is op 6 december 2021 door Recofa en op 2 december 2021 door het Landelijk Overleg Vakinhoud Toezicht (LOVT) goedgekeurd, waarna – na akkoord van de presidentenvergadering – alle rechtbanken het procesreglement als eigen reglement hebben vastgesteld. De wijzigingen vloeien voort uit de inwerkingtreding per 1 februari 2021 van het privacyformulier als onderdeel van het verzoekschrift WSNP en het uitfaseren van de fax per 1 februari 2022. Het veilig mailen is in plaats gekomen van de fax en de daarvoor met ingang van die datum in de plaats gekomen voorziening voor Veilig Mailen van de Rechtspraak. Dit betekent dat er in alle zaken met ingang van 1 februari 2022 geen gebruik meer kan worden gemaakt van de fax maar van de voorziening van Veilig Mailen die voor de fax in de plaats komt. Het reglement is gepubliceerd in de Staatscourant.

Deze zevende versie is op 12 april 2023 door Recofa en op 14 april 2023 door het Landelijk Overleg Vakinhoud Toezicht (LOVT) goedgekeurd, waarna – na akkoord van de presidentenvergadering – alle rechtbanken het procesreglement als eigen reglement hebben vastgesteld. De wijzigingen vloeien voort uit de wetswijziging van de faillissementswet op 10 februari 2023 om de doorstroom van de gemeentelijke schuldhulpverlening naar de wettelijke schuldsaneringsregeling natuurlijke personen te





verbeteren. Andere wijzigingen zijn het digitaal ontvangen van een gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel en de wijzigingen van de aanvangstijdstippen van de faillissementszitting bij de rechtbanken Zeeland-West-Brabant en Gelderland.

Met het ontwikkelen van het procesreglement is beoogd een verdere bijdrage te leveren aan het harmoniseren van de werkwijze en werkprocessen van de verschillende rechtbanken in verzoekschriftprocedures in insolventiezaken. Hierbij is het belang van de justitiabele vooropgesteld. Daarnaast is gestreefd naar een efficiënte interne werkwijze.

Het reglement is in de Staatscourant gepubliceerd.

Vanwege de wijzigingen die met enige regelmaat in de tekst worden aangebracht, is het brondocument, behalve in de Staatscourant, te vinden op de website <https://www.rechtspraak.nl/Voor-advocaten-en-juristen/Reglementen-procedures-en-formulieren/Civiel/Insolventierecht>. Op de website staat altijd de meest recente versie van dit reglement, inclusief de inhoud van de hyperlinks. Een gedrukte uitgave van het procesreglement wordt niet meer uitgegeven.

Zevende versie, 1 juli 2023

## 1 FAILLISSEMENT

### 1.1 FAILLISSEMENT OP VERZOEK VAN EEN SCHULDEISER

#### 1.1.1 Algemene bepalingen

##### 1.1.1.1 Strekking

Dit hoofdstuk bevat regels voor de behandeling van verzoekschriftprocedures die strekken tot faillietverklaring op verzoek van een schuldeiser en die worden behandeld bij de rechtbank.

##### 1.1.1.2 Indiening van processtukken en berichten

Indiening van het verzoekschrift, het verweerschrift, de overige processtukken en berichten geschiedt als volgt:

- door toezending per post aan de bevoegde rechtbank, ter attentie van de insolventiegriffie [{hyperlink naar de rechtbanken}](#)};
- door afgifte aan de Centrale Balie van de bevoegde rechtbank, ter attentie van de insolventiegriffie [{hyperlink naar de rechtbanken}](#)};
- door toezending via Veilig Mailen (Veilig Mailen: de voorziening van de Rechtspraak voor het verzenden en ontvangen van beveiligde e-mail naar en door de rechtbank), mits het processtuk of het bericht, met eventuele bijlage(n), direct per post aan de insolventiegriffie wordt nagezonden of wordt afgegeven aan de Centrale Balie van die rechtbank, ter attentie van de insolventiegriffie, onder de uitdrukkelijke vermelding dat het reeds eerder via Veilig Mailen ingediende stukken betreft [{hyperlink Veilig Mailen}](#). Voor toezending via Veilig Mailen gelden de daarnaast in Bijlage V Regels voor het gebruik van Veilig Mailen vermelde regels [{hyperlink bijlage V}](#). Verzendingen via Veilig Mailen die uiterlijk op 23.59 uur van de laatste dag van een lopende termijn zijn ontvangen, gelden als binnen de termijn ingediend. Indien een termijn op een ander tijdstip op die dag eindigt, gelden verzendingen die voor dat tijdstip zijn ontvangen als binnen de termijn ingediend.

Voor het indienen van het aantal fysieke exemplaren van het processtuk wordt verwezen naar de artikelen over het aantal in te dienen exemplaren van het desbetreffende processtuk.

Van de verzending van een via Veilig Mailen verzonden processtuk of bericht is een bevestiging van de ontvangst beschikbaar, die de verzender zelf kan inzien of ophalen bij de dienst Veilig Mailen die de verzender gebruikt.

Als tijdstip waarop de rechtbank een processtuk of een bericht via Veilig Mailen heeft ontvangen, geldt het tijdstip waarop het processtuk of het bericht een systeem voor gegevensverwerking heeft bereikt waarvoor de rechtbank verantwoordelijkheid draagt (ZIVVER). Dat tijdstip staat vermeld in de ontvangstbevestiging.

De griffie is op werkdagen telefonisch bereikbaar van 8.30 tot 17.00 uur, zie Bijlage I [{hyperlink naar telefoonnummers en emailadressen}](#).



**1.1.1.3 Vermelding zaak- en rekestnummer**

Op alle correspondentie met en van de rechtbank wordt het zaak- en rekestnummer vermeld.

**1.1.1.4 Toevoeging**

Indien een voor de zaak geldende toevoeging is verleend, wordt de toevoeging bij het verzoek- of verweerschrift gevoegd.

Indien een toevoeging is aangevraagd maar nog niet of nog niet definitief is verleend, wordt een kopie van de aanvraag bij het verzoek- of verweerschrift gevoegd en wordt in de kop daarvan vermeld dat een toevoeging is aangevraagd.

## **1.1.2 Verzoek tot faillietverklaring**

### **1.1.2.1 Indiening**

Een verzoek wordt schriftelijk gedaan, tenzij de wet anders bepaalt. Het verzoekschrift wordt ingediend en ondertekend door een advocaat.

### **1.1.2.2 Aantal in te dienen exemplaren**

Het verzoekschrift en de bijgevoegde stukken worden in meervoud ingediend: twee exemplaren voor de rechtbank en twee exemplaren voor iedere verweerder.

### **1.1.2.3 Griffierecht**

De verzoeker is bij indiening van een verzoekschrift griffierecht verschuldigd, tenzij anders bepaald in de Wet griffierechten burgerlijke zaken {[hyperlink griffierechten](#)}.

Indien het verzoek na indiening wordt ingetrokken of de rechter toepassing heeft gegeven aan het bepaalde in artikel 282a lid 2 Rv, blijft de verzoeker griffierecht verschuldigd.

### **1.1.2.4 Inhoud verzoekschrift**

Het verzoekschrift vermeldt:

- voornamen, naam en woonplaats of, bij gebreke van een woonplaats in Nederland, het werkelijk verblijf van de verzoeker, alsmede
- naam, adres en woonplaats of, bij gebreke van een woonplaats in Nederland, het werkelijk verblijf van iedere verweerder en iedere andere belanghebbende, voor zover bij de verzoeker bekend, alsmede
- een duidelijke omschrijving van het verzoek en de gronden waarop het berust, waaronder de gronden voor de relatieve bevoegdheid van de rechter, alsmede
- de naam en het telefoonnummer van de behandelend advocaat, alsmede
- in welke lidstaat van de Europese Unie het centrum van de voornaamste belangen van de schuldenaar is gelegen (artikel 3 van de EU-insolventieverordening) en, indien dit niet in Nederland is gelegen, of de schuldenaar een vestiging als bedoeld in artikel 2 aanhef en onder h. EU-insolventieverordening binnen Nederland heeft.

In de kop van het verzoekschrift wordt de aard van het verzoek vermeld en de wetsbepaling waarop het berust.

### **1.1.2.5 Bijvoeging stukken**

Bij het verzoekschrift worden de volgende uittreksels gevoegd die niet ouder mogen zijn dan één maand:

- a. indien de faillietverklaring wordt verzocht van een natuurlijk persoon zonder onderneming, een origineel uittreksel uit de Basisregistratie Personen;
- b. indien de faillietverklaring wordt verzocht van een natuurlijk persoon met onderneming:
  - een origineel uittreksel uit het handelsregister. Een digitaal aangeleverd gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt ook geaccepteerd;
  - een origineel uittreksel uit de Basisregistratie Personen;

- c. indien de faillietverklaring wordt verzocht van een vennootschap onder firma of van een commanditaire vennootschap:
- een origineel uittreksel uit het handelsregister. Een digitaal aangeleverd gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt ook geaccepteerd;
  - een origineel uittreksel uit de Basisregistratie Personen per vennoot;
  - indien één of meer vennoten van de vennootschap waarvan de faillietverklaring wordt verzocht een rechtspersoon is, een origineel uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon, en van de eventuele rechtspersonen die deze rechtspersoon besturen, totdat een natuurlijk persoon als bestuurder wordt genoemd;
- d. indien de faillietverklaring wordt verzocht van een naamloze vennootschap (NV), een besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid (BV), een coöperatieve vereniging of een buitenlandse rechtspersoon:
- een origineel uittreksel uit het handelsregister. Een digitaal aangeleverd gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt ook geaccepteerd;
  - indien de vennootschap ook een of meer buitenlandse vestigingen in de zin van onzelfstandige filialen heeft, zo mogelijk ook een origineel uittreksel uit het handelsregister van die vestiging(en);
  - indien de bestuurder van de vennootschap waarvan de faillietverklaring wordt verzocht een rechtspersoon is, een origineel uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon, en van de eventuele rechtspersonen die deze rechtspersoon besturen, totdat een natuurlijk persoon als bestuurder wordt genoemd;
- e. indien de faillietverklaring wordt verzocht van een vereniging of stichting:
- een origineel uittreksel uit het verenigingen- respectievelijk stichtingenregister. Een digitaal aangeleverd gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt ook geaccepteerd.
  - indien de bestuurder van de vereniging of stichting waarvan de faillietverklaring wordt verzocht een rechtspersoon is, een origineel uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon, en van de eventuele rechtspersonen die deze rechtspersoon besturen, totdat een natuurlijk persoon als bestuurder wordt genoemd.

Als het verzoekschrift een bijlage of bijlagen bevat, wordt daarnaar in het verzoekschrift uitdrukkelijk verwezen.

De bijlagen worden genummerd. In een eventueel volgend processtuk van een partij wordt bij de nummering van de bijlagen uit het vorige processtuk van die partij aangesloten. Indien het gaat om 10 of meer bijlagen wordt bovendien een overzicht bijgevoegd.

De rechtbank kan om toezending van aanvullende stukken verzoeken.

#### **1.1.2.6 Zaak- en rekestnummer**

Het verzoekschrift wordt ter griffie ingeschreven. Hieraan wordt een zaak- en rekestnummer toegekend.



#### 1.1.2.7 Intrekking verzoek

Zolang nog niet op het verzoekschrift is beslist, kan het verzoek – met gebruikmaking van het intrekkingformulier – worden ingetrokken. Intrekking kan ook mondeling tijdens de mondelinge behandeling. Indien bij het verweer om een kostenveroordeling wordt gevraagd en na de intrekking wordt gehandhaafd, zal de rechter daarop beslissen. Het verzoek wordt als ingetrokken beschouwd, indien geen verzoek tot aanhouding van de behandeling is gedaan en de verzoeker niet op de mondelinge behandeling is verschenen {[hyperlink intrekkingformulier](#)}.



### **1.1.3 Verweer**

#### **1.1.3.1 Aantal in te dienen exemplaren**

Een verweerschrift wordt in meervoud ingediend: twee exemplaren voor de rechtbank en één exemplaar voor iedere verzoeker en iedere andere belanghebbende.

Indien het verweerschrift een bijlage of bijlagen bevat, wordt daarnaar in het verweerschrift uitdrukkelijk verwezen. De bijlagen worden genummerd. In een eventueel volgend processtuk van een partij wordt bij de nummering van de bijlagen uit het vorige processtuk van die partij aangesloten. Indien het gaat om 10 of meer bijlagen, wordt bovendien een overzicht bijgevoegd.

#### **1.1.3.2 Mondeling verweer**

Een verweerder die een natuurlijk persoon is, kan in persoon of bij gevolmachtigde bij de mondelinge behandeling verschijnen. Een rechtspersoon wordt vertegenwoordigd door een bestuurder, een andere daartoe in de statuten aangewezen persoon of een daartoe gevolmachtigde. Indien alleen de gevolmachtigde verschijnt, worden de originele volmacht en het legitimatiebewijs van de gevolmachtigde getoond en een kopie van het legitimatiebewijs van de volmachtgever.

Bij mondeling verweer kunnen bewijsstukken worden toegestuurd of overgelegd ter ondersteuning van dit verweer.

Bewijsstukken worden in meervoud overgelegd: twee exemplaren voor de rechtbank en één exemplaar voor alle overige partijen.

#### **1.1.4 Mondelinge behandeling van het verzoek**

##### **1.1.4.1 Afdoening zonder mondelinge behandeling**

De rechtbank kan zonder dat hiertoe een mondelinge behandeling wordt bepaald op het verzoek beslissen, indien de verzoeker en de verweerder de rechtbank schriftelijk hebben laten weten hiermee in te stemmen.

##### **1.1.4.2 Vaste dag mondelinge behandeling**

De faillissementszitting (in dit reglement ook: de mondelinge behandeling) wordt gehouden op de dinsdag (m.u.v. rechtbank Almelo, zie bijlage). Voor aanvangstijdstip faillissementszitting zie Bijlage II {[hyperlink](#) [aanvangstijdstip](#)}.

##### **1.1.4.3 Oproeping**

Indien het verzoek op de mondelinge behandeling wordt behandeld, wordt de oproeping voor de behandeling van het verzoek als volgt gedaan:

- door de rechtbank: aan de verzoeker bij gewone brief en aan de verweerder zowel bij aangetekende brief als bij gewone brief, of
- door de verzoeker nadát de rechtbank hem heeft medegedeeld tegen welke datum, welk tijdstip en op welke wijze de verweerder moet worden opgeroepen.

Een verweerder die een natuurlijk persoon is, wordt in de oproeping erop gewezen dat hij binnen een termijn van 14 dagen na de oproeping een verzoek kan doen om tot de schuldsaneringsregeling te worden toegelaten.

##### **1.1.4.4 Duur van de mondelinge behandeling**

Een partij die voorziet dat meer dan de gebruikelijke tijd voor de behandeling van de zaak nodig is, kan in het inleidende verzoekschrift of, indien om aanhouding wordt verzocht, uiterlijk in het verzoek om aanhouding, gemotiveerd om een langere behandelingsduur te verzoeken.

##### **1.1.4.5 Indiening nadere stukken**

Bewijs- en andere stukken waarop partijen zich tijdens de mondelinge behandeling willen beroepen worden zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de dag van de mondelinge behandeling in meervoud ingediend: twee exemplaren voor de rechtbank en één exemplaar voor iedere overige partij.

##### **1.1.4.6 Behandeling in raadkamer**

De behandeling van het verzoek vindt plaats in raadkamer en is derhalve niet openbaar.

##### **1.1.4.7 Pleitnotities**

Partijen kunnen tijdens de mondelinge behandeling een korte pleitnotitie voordragen en overleggen.

##### **1.1.4.8 Meerdere verzoeken tot faillietverklaring van dezelfde verweerder**

Indien op de dag van de mondelinge behandeling meer dan één verzoek tot faillietverklaring van dezelfde verweerder wordt behandeld, wordt het faillissement uitgesproken op het oudste verzoek dat aan de wettelijke eisen voldoet. In dat geval wordt de behandeling van andere verzoeken tot faillietverklaring van deze verweerder ambtshalve aangehouden in verband met



het verstrijken van de termijnen van verzet en hoger beroep tegen die uitspraak.

Indien de uitspraak tot faillietverklaring van de verweerder onherroepelijk is geworden, worden andere verzoeken tot faillietverklaring van deze verweerder als ingetrokken beschouwd. Dit wordt aan de desbetreffende verzoeker medegedeeld.

Indien de uitspraak tot faillietverklaring van de verweerder wordt vernietigd, worden andere verzoeken tot faillietverklaring van deze verweerder behandeld en beoordeeld, met inachtneming van de eerste zin van dit artikel.

**1.1.4.9 Samenloop verzoek faillietverklaring met verzoek toepassing schuldsaneringsregeling**  
Indien de verweerder een verzoek indient om tot de schuldsaneringsregeling te worden toegelaten, is de behandeling van het verzoek tot faillietverklaring geschorst totdat bij onherroepelijke uitspraak op het verzoek tot toepassing van de schuldsaneringsregeling is beslist.

Door de uitspraak tot de toepassing van de schuldsaneringsregeling vervalt het verzoek tot faillietverklaring. Dit wordt aan degene die dit verzoek heeft ingediend, medegedeeld.

Indien het verzoek tot toepassing van de schuldsaneringsregeling bij onherroepelijke uitspraak is afgewezen, wordt de behandeling van het verzoek tot faillietverklaring hervat. In dat geval worden partijen voor de behandeling van laatstgenoemd verzoek opnieuw opgeroepen, tenzij de behandeling hun al is aangezegd.

**1.1.4.10 Verzoek om aanhouding van de behandeling**  
Een verzoek om aanhouding van de behandeling kan op de volgende wijze worden gedaan:

- door de verzoeker: uiterlijk op de dag voorafgaande aan de mondelinge behandeling tot 17:00 uur, met gebruikmaking van een aanhoudingsformulier {[hyperlink aanhoudingsformulier](#)}, of
- door partijen: mondeling tijdens de mondelinge behandeling.

Een door de verzoeker tijdig gedaan verzoek tot aanhouding van de behandeling wordt in beginsel gehonoreerd. Aanhouding vindt in beginsel niet vaker plaats dan vier keer en niet langer dan in totaal acht weken.

**1.1.4.11 Aanzegging of oproeping na aanhouding van de behandeling**

Indien op een mondelinge behandeling waarop de verweerder is verschenen, aanhouding van de behandeling is gevraagd en verleend, worden de dag en het uur waarop de behandeling wordt voortgezet aan de verweerder aangezegd.

In alle andere gevallen roept de verzoeker de verweerder op tegen de dag en het uur waarop de behandeling wordt voortgezet. De oproeping geschiedt bij deurwaardersexploot. Indien moet worden aangenomen dat de verweerder de eerste oproeping heeft ontvangen, kan deze oproeping ook worden gedaan bij aangetekende brief.

Indien de oproeping van de verweerder niet behoorlijk is geschied, wordt de behandeling tenminste twee weken aangehouden, teneinde de verzoeker in de gelegenheid te stellen de verweerder alsnog naar behoren op te roepen. Bevindt de verweerder zich buiten Nederland, dan wordt de behandeling tenminste vier weken aangehouden.



### **1.1.5 Uitspraak en publicatie**

#### **1.1.5.1 Uitspraak**

De uitspraak wordt op de mondelinge behandeling gedaan of, indien dit niet mogelijk is, zo spoedig mogelijk daarna.

Indien de uitspraak niet op de mondelinge behandeling wordt gedaan, wordt tijdens de mondelinge behandeling medegedeeld op welke datum en op welk tijdstip telefonisch naar de uitspraak kan worden geïnformeerd, zie Bijlage IV [{hyperlink overzicht telefoonnummers}](#).

#### **1.1.5.2 Verstrekken afschrift uitspraak**

Een afschrift van de uitspraak wordt zo spoedig mogelijk aan de verzoeker, de verweerder en, indien het faillissement wordt uitgesproken, aan de door de rechtbank aangestelde curator verstrekt.

#### **1.1.5.3 Publicatie van de uitspraak**

De griffier van de rechtbank draagt zorg voor alle door de Faillissementswet voorgeschreven publicaties, ook als deze aan de curator zijn opgedragen.

## 1.2 FAILLISSEMENT OP EIGEN AANGIFTE

### 1.2.1 Algemene bepalingen

#### 1.2.1.1 Strekking

Dit hoofdstuk bevat regels voor de behandeling van verzoekschriftprocedures die strekken tot faillietverklaring op eigen verzoek (hierna: de eigen aangifte) en die worden behandeld bij de rechtbank.

#### 1.2.1.2 Indiening van stukken

Indiening van het verzoekschrift en de overige stukken geschiedt als volgt:

- door toezending per post aan de bevoegde rechtbank, ter attentie van de insolventiegriffie [{hyperlink naar de rechtbanken}](#);
- door afgifte aan de Centrale Balie van de bevoegde rechtbank, ter attentie van de insolventiegriffie [{hyperlink naar de rechtbanken}](#);
- door toezending via Veilig Mailen (Veilig Mailen: de voorziening van de Rechtspraak voor het verzenden en ontvangen van beveiligde e-mail naar en door de rechtbank), mits het processtuk of het bericht, met eventuele bijlage(n), direct per post wordt nagezonden aan de insolventiegriffie of wordt afgegeven aan de Centrale Balie van die rechtbank, ter attentie van de insolventiegriffie, onder de uitdrukkelijke vermelding dat het reeds eerder via Veilig Mailen ingediende stukken betreft [{hyperlink Veilig Mailen}](#). Voor toezending via Veilig Mailen gelden de daarnaast in Bijlage V Regels voor het gebruik van Veilig Mailen vermelde regels [{hyperlink bijlage V}](#). Verzendingen via Veilig Mailen die uiterlijk op 23.59 uur van de laatste dag van een lopende termijn zijn ontvangen, gelden als binnen de termijn ingediend. Indien een termijn op een ander tijdstip op die dag eindigt, gelden verzendingen die voor dat tijdstip zijn ontvangen als binnen de termijn ingediend.

Voor het indienen van het aantal fysieke exemplaren van het processtuk wordt verwezen naar de artikelen over het aantal in te dienen exemplaren van het desbetreffende processtuk. Deze dienen uiterlijk 12.00 uur de dag voor de behandeling ter zitting te zijn ontvangen door de desbetreffende rechtbank.

Van de verzending van een via Veilig Mailen verzonden processtuk of bericht is een bevestiging van de ontvangst beschikbaar, die de verzender zelf kan inzien of ophalen bij de dienst Veilig Mailen die de verzender gebruikt.

Als tijdstip waarop de rechtbank een processtuk of een bericht via Veilig Mailen heeft ontvangen, geldt het tijdstip waarop het processtuk of het bericht een systeem voor gegevensverwerking heeft bereikt waarvoor de rechtbank verantwoordelijkheid draagt (ZIVVER). Dat tijdstip staat vermeld in de ontvangstbevestiging.

De griffie is op werkdagen telefonisch bereikbaar van 8.30 tot 17.00 uur, zie Bijlage I [{hyperlink naar telefoonnummers en emailadressen}](#).

**1.2.1.3 Vermelding zaak- en rekestnummer**

Op alle correspondentie met en van de rechtbank wordt het zaak- en rekestnummer vermeld.

**1.2.2 Eigen aangifte faillissement**

**1.2.2.1 Indiening**

Een eigen aangifte tot faillietverklaring wordt als volgt gedaan:

- bij de Centrale Balie of de griffie van de rechtbank, met gebruikmaking van een formulier eigen aangifte [{hyperlink formulieren eigen aangifte}](#),
- schriftelijk, met gebruikmaking van een formulier eigen aangifte [{hyperlink formulieren eigen aangifte}](#), of
- bij verzoekschrift dat is ondertekend en wordt ingediend door een advocaat.

**1.2.2.2 Medeondertekening door (huwelijks)partner, vennoten en curator/standpunt (beschermings)bewindvoerder**

- Indien de eigen aangifte tot faillietverklaring van een natuurlijk persoon wordt verzocht en de verzoeker in enige gemeenschap van goederen is gehuwd of in enige gemeenschap van goederen een geregistreerd partnerschap is aangegaan, wordt de eigen aangifte tevens door de (huwelijks)partner(s) ondertekend.
- Indien de faillietverklaring van een vennootschap onder firma of van een commanditaire vennootschap wordt verzocht, wordt de eigen aangifte door ieder van de vennoten respectievelijk ieder van de beherend vennoten getekend.
- Indien de verzoeker onder curatele is gesteld, wordt het verzoek tevens door de curator ondertekend.
- Indien verzoeker onder (beschermings)bewind is gesteld, dient de (beschermings)bewindvoerder zijn standpunt ten aanzien van het verzoek kenbaar te maken.

**1.2.2.3 Aantal in te dienen exemplaren**

De eigen aangifte en de bijgevoegde stukken worden in tweevoud ingediend.

**1.2.2.4 Griffierecht**

De verzoeker is geen griffierecht verschuldigd.

**1.2.2.5 Inhoud eigen aangifte**

De eigen aangifte vermeldt:

- voornamen, naam en woonplaats of, bij gebreke van een woonplaats in Nederland, het werkelijk verblijf van de verzoeker, alsmede
- een duidelijke omschrijving van het verzoek en de gronden waarop het berust, waaronder de gronden voor de relatieve bevoegdheid van de rechtbank, alsmede
- indien van toepassing, de naam en het telefoonnummer van de behandelend advocaat, alsmede
- in welke lidstaat van de Europese Unie het centrum van de voornaamste belangen van de schuldenaar is gelegen (artikel 3 van de EU-insolventieverordening) en, indien dit niet in Nederland is gelegen, of de

schuldenaar een vestiging als bedoeld in artikel 2 aanhef en onder h. EU-insolventieverordening binnen Nederland heeft.

In de kop van de eigen aangifte wordt de aard van het verzoek vermeld en de wetsbepaling waarop het berust.

#### 1.2.2.6 Bijvoeging stukken

Bij de eigen aangifte worden de volgende stukken en de volgende uittreksels die niet ouder mogen zijn dan één maand gevoegd:

- a. een kopie van een geldig legitimatiebewijs:
  - van de verzoeker of, indien de verzoeker een rechtspersoon is, van de vertegenwoordiger van de verzoeker die de eigen aangifte doet, en
  - van de (huwelijks)partner, indien de verzoeker in enige gemeenschap van goederen is gehuwd of in enige gemeenschap van goederen een geregistreerd partnerschap is aangegaan;
- b. een overzicht van baten en schulden, een lijst van crediteuren met hun namen en hun vorderingen en een lijst van debiteuren met hun namen en hun vorderingen.

Onder een overzicht van baten en schulden wordt verstaan:

  - voor vennootschappen: een kolommenbalans, de laatste jaarrekening en, indien aanwezig, (tussentijdse) jaarcijfers van het lopende boekjaar;
  - voor eenmanszaken en vennootschappen onder firma: een kolommenbalans en de laatste jaarrekening voor zover aanwezig;
- c. indien de eigen aangifte wordt gedaan door een natuurlijk persoon zonder onderneming:
  - een origineel uittreksel uit de Basisregistratie Personen;
  - indien de verzoeker is gehuwd of een geregistreerd partnerschap is aangegaan en huwelijkse voorwaarden zijn opgemaakt, een kopie van de akte huwelijkse voorwaarden;
- d. indien de eigen aangifte wordt gedaan door een natuurlijk persoon met onderneming:
  - een origineel uittreksel uit het handelsregister. Een digitaal gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt ook geaccepteerd.
  - een origineel uittreksel uit de Basisregistratie Personen;
  - indien de verzoeker is gehuwd of een geregistreerd partnerschap is aangegaan en huwelijkse voorwaarden zijn opgemaakt, een kopie van de akte huwelijkse voorwaarden;
- e. indien de eigen aangifte wordt gedaan door een vennootschap onder firma of van een commanditaire vennootschap:
  - een origineel uittreksel uit het handelsregister. Een digitaal aangeleverd gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt ook geaccepteerd;
  - een origineel uittreksel uit de Basisregistratie Personen per vennoot;
  - indien één of meer vennoten is gehuwd of een geregistreerd partnerschap is aangegaan en huwelijkse voorwaarden zijn opgemaakt, een kopie van de akte huwelijkse voorwaarden;

- indien één of meer vennoten van de vennootschap waarvan de faillietverklaring wordt verzocht een rechtspersoon is, een origineel uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon, en van de eventuele rechtspersonen die deze rechtspersoon besturen, totdat een natuurlijk persoon als bestuurder wordt genoemd. Een digitaal aangeleverd gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt ook geaccepteerd;
- f. indien de eigen aangifte wordt gedaan door een NV, een BV, een coöperatieve vereniging of een buitenlandse rechtspersoon:
  - een origineel uittreksel uit het handelsregister. Een digitaal aangeleverd gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt ook geaccepteerd;
  - een gewaarmerkte kopie van de statuten;
  - het originele aandelhoudersregister of een gewaarmerkte kopie daarvan;
  - de originele notulen van de algemene vergadering van aandeelhouders waaruit blijkt van de opdracht van deze vergadering aan het bestuur tot het aanvragen van het faillissement van de vennootschap, als bedoeld in artikel 2:136 van het Burgerlijk Wetboek (BW) voor de NV en artikel 2:246 BW voor de BV;
  - bij een vereniging: de originele notulen van de algemene ledenvergadering waaruit blijkt van de opdracht van deze vergadering aan het bestuur tot het aanvragen van het faillissement van de vereniging. Indien de bevoegdheid tot het aanvragen van het faillissement in de statuten is toegekend aan een ander orgaan van de vereniging dient het originele besluit van dat orgaan tot het aanvragen van het faillissement van de vereniging te worden overgelegd;
  - indien degene die de eigen aangifte doet een gevolmachtigde is en niet de bevoegde bestuurder, de door het bestuur verstrekte volmacht aan deze persoon en een kopie van het legitimatiebewijs van de volmachtgever;
  - indien de vennootschap een raad van commissarissen heeft, de originele notulen van de raad van commissarissen waaruit blijkt van zijn goedkeuring van het besluit van het bestuur van de vennootschap tot het aanvragen van het faillissement van de vennootschap, als bedoeld in artikel 2:164 lid 1, aanhef en onder i BW voor de NV en artikel 2:274 BW lid 1, aanhef en onder i BW voor de BV;
  - indien de vennootschap ook een of meer buitenlandse vestigingen in de zin van onzelfstandige filialen heeft, zo mogelijk ook een origineel uittreksel uit het handelsregister van die vestiging(en). Een digitaal aangeleverd gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt ook geaccepteerd;
  - indien de bestuurder van de vennootschap waarvan de faillietverklaring wordt verzocht een rechtspersoon is, een origineel uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon, en van de eventuele rechtspersonen die deze rechtspersoon besturen, totdat een natuurlijk persoon als bestuurder wordt genoemd. Een digitaal aangeleverd

- gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt ook geaccepteerd;
- indien de aandeelhouder(s) van de vennootschap waarvan de faillietverklaring wordt verzocht een rechtspersoon is (zijn), een origineel uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon, en van de eventuele rechtspersonen die deze rechtspersoon besturen, totdat een natuurlijk persoon als bestuurder wordt genoemd;
- g. indien de eigen aangifte wordt gedaan door een vereniging of stichting:
- een origineel uittreksel uit het verenigingen- respectievelijk stichtingenregister. Een digitaal aangeleverd gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt ook geaccepteerd;
  - een (door de notaris) gewaarmerkte kopie van de statuten;
  - bij een vereniging: de originele notulen van de algemene ledenvergadering waaruit blijkt van de opdracht van deze vergadering aan het bestuur tot het aanvragen van het faillissement van de vereniging. Indien de bevoegdheid tot het aanvragen van het faillissement in de statuten is toegekend aan een ander orgaan van de vereniging dient het originele besluit van dat orgaan tot het aanvragen van het faillissement van de vereniging te worden overgelegd;
  - bij een stichting: de originele notulen van de bestuursvergadering waaruit blijkt van het besluit van het bestuur tot het aanvragen van het faillissement van de stichting. Indien de bevoegdheid tot het aanvragen van het faillissement in de statuten is toegekend aan een of meer bestuurders afzonderlijk dan wel aan anderen dient het originele besluit van diegene(n) tot het aanvragen van het faillissement van de stichting te worden overgelegd;
  - indien degene die de eigen aangifte doet een gevolmachtigde is en niet de bevoegde bestuurder, de door het bestuur verstrekte volmacht aan deze persoon en een kopie van het legitimatiebewijs van de volmachtgever;
  - indien de bestuurder van de vereniging of stichting waarvan de faillietverklaring wordt verzocht een rechtspersoon is, een origineel uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon, en van de eventuele rechtspersonen die deze rechtspersoon besturen, totdat een natuurlijk persoon als bestuurder wordt genoemd. Een digitaal aangeleverd gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt ook geaccepteerd.

Als het verzoekschrift een bijlage of bijlagen bevat, wordt daarnaar in het verzoekschrift uitdrukkelijk verwezen.

De bijlagen worden genummerd. In een eventueel volgend processtuk van een partij wordt bij de nummering van de bijlagen uit het vorige processtuk van die partij aangesloten. Indien het gaat om 10 of meer bijlagen wordt bovendien een overzicht bijgevoegd.

De rechtbank kan om toezending van aanvullende stukken verzoeken.

#### **1.2.2.7 Zaak- en rekestnummer**

De eigen aangifte wordt ter griffie ingeschreven. Hieraan wordt een zaak- en rekestnummer toegekend.



**1.2.2.8 Intrekking verzoek**

Zolang nog niet op het verzoekschrift is beslist, kan het verzoek worden ingetrokken. De eigen aangifte wordt als ingetrokken beschouwd, indien geen verzoek tot aanhouding van de behandeling is gedaan en de verzoeker niet op de mondelinge behandeling verschijnt.



**1.2.3 Behandeling van de eigen aangifte**

**1.2.3.1 Afdoening zonder mondelinge behandeling**

De rechtbank kan zonder dat hiertoe een mondelinge behandeling wordt bepaald op de eigen aangifte beslissen, indien de verzoeker schriftelijk heeft laten weten hiermee in te stemmen.

**1.2.3.2 Vaste dag mondelinge behandeling**

De faillissementszitting (in dit reglement ook: de mondelinge behandeling) wordt gehouden op de dinsdag (m.u.v. rechtbank Overijssel, zittingsplaats Almelo), behalve als de dinsdag een feestdag is. Voor aanvangstijdstip faillissementszitting zie Bijlage II {[hyperlink aanvangstijdstip](#)}.

**1.2.3.3 Mededeling dag en tijdstip van de behandeling**

Indien het verzoek op de mondelinge behandeling wordt behandeld, deelt de rechtbank de dag en het tijdstip van de behandeling telefonisch of schriftelijk aan de verzoeker mee.

Indien de eigen aangifte wordt gedaan door een natuurlijk persoon, wijst de rechtbank hem er schriftelijk op dat hij een verzoek kan doen om tot de schuldsaneringsregeling te worden toegelaten. Indien de verzoeker laat weten dat een verzoek tot toelating tot de schuldsaneringsregeling zal worden ingediend, wordt de eigen aangifte als ingetrokken beschouwd.

**1.2.3.4 Verschijning in persoon**

De verzoeker verschijnt in persoon ter zitting.

Indien het faillissement is aangevraagd van een natuurlijk persoon die in enige gemeenschap van goederen is gehuwd of in enige gemeenschap van goederen een geregistreerd partnerschap is aangegaan, verschijnen beide (huwelijks)partners ter mondelinge behandeling of wordt een originele volmacht en een kopie van het legitimatiebewijs overgelegd van de niet ter zitting verschenen (huwelijks)partner.

Indien de faillietverklaring van een vennootschap onder firma of van een commanditaire vennootschap wordt verzocht, verschijnen de vennoten respectievelijk de beherend vennoten in persoon ter mondelinge behandeling of wordt een originele volmacht overgelegd van de niet ter zitting verschenen vennoten.

**1.2.3.5 Behandeling in raadkamer**

De behandeling van de eigen aangifte vindt plaats in raadkamer en is derhalve niet openbaar.



#### **1.2.4 Uitspraak en publicatie**

##### **1.2.4.1 Uitspraak**

De uitspraak wordt tijdens de mondelinge behandeling gedaan of, indien dit niet mogelijk is, zo spoedig mogelijk daarna.

Indien de uitspraak niet op de zitting wordt gedaan, wordt medegedeeld op welke datum en op welk tijdstip telefonisch naar de uitspraak kan worden geïnformeerd, zie Bijlage IV {[hyperlink overzicht telefoonnummers](#)}.

##### **1.2.4.2 Verstrekken afschrift uitspraak**

Een afschrift van de uitspraak wordt zo spoedig mogelijk aan de verzoeker en, indien het faillissement wordt uitgesproken, aan de door de rechtbank aangestelde curator verstrekt.

##### **1.2.4.3 Publicatie van de uitspraak**

De griffier van de rechtbank draagt zorg voor alle door de Faillissementswet voorgeschreven publicaties, ook als deze aan de curator zijn opgedragen.

## 1.3 VERZET TEGEN FAILLIETVERKLARING

### 1.3.1 Algemene bepalingen

#### 1.3.1.1 Strekking

Dit hoofdstuk bevat regels voor de behandeling van het verzet door de gefailleerde of door een derde tegen een uitspraak tot faillietverklaring, dat wordt behandeld bij de rechtbank.

#### 1.3.1.2 Indiening van stukken

Indiening van het verzetrekest en de overige stukken geschiedt als volgt:

- door toezending per post aan de bevoegde rechtbank, ter attentie van de insolventiegriffie [{hyperlink naar de rechtbanken}](#); afgifte aan de Centrale Balie van de bevoegde rechtbank, ter attentie van de insolventiegriffie [{hyperlink naar de rechtbanken}](#);
- door toezending via Veilig Mailen (Veilig Mailen: de voorziening van de Rechtspraak voor het verzenden en ontvangen van beveiligde e-mail naar en door de rechtbank), mits het processtuk of het bericht, met eventuele bijlage(n), direct per post wordt nagezonden aan de insolventiegriffie of wordt afgegeven aan de Centrale Balie van die rechtbank, ter attentie van de insolventiegriffie, onder de uitdrukkelijke vermelding dat het reeds eerder via Veilig Mailen ingediende stukken betreft [{hyperlink Veilig Mailen}](#). Voor toezending via Veilig Mailen gelden de daarnaast in Bijlage V Regels voor het gebruik van Veilig Mailen vermelde regels [{hyperlink bijlage V}](#). Verzendingen via Veilig Mailen die uiterlijk op 23.59 uur van de laatste dag van een lopende termijn zijn ontvangen, gelden als binnen de termijn ingediend. Indien een termijn op een ander tijdstip op die dag eindigt, gelden verzendingen die voor dat tijdstip zijn ontvangen als binnen de termijn ingediend.

Van de verzending van een via Veilig Mailen verzonden processtuk of bericht is een bevestiging van de ontvangst beschikbaar, die de verzender zelf kan inzien of ophalen bij de dienst Veilig Mailen die de verzender gebruikt.

Voor het indienen van het aantal fysieke exemplaren van het processtuk wordt verwezen naar de artikelen over het aantal in te dienen exemplaren van het desbetreffende processtuk.

Als tijdstip waarop de rechtbank een processtuk of een bericht via Veilig Mailen heeft ontvangen, geldt het tijdstip waarop het processtuk of het bericht een systeem voor gegevensverwerking heeft bereikt waarvoor de rechtbank verantwoordelijkheid draagt (ZIVVER). Dat tijdstip staat vermeld in de ontvangstbevestiging.

De griffie is op werkdagen telefonisch bereikbaar van 8.30 tot 17.00 uur, zie Bijlage I [{hyperlink naar telefoonnummers en emailadressen}](#).

#### 1.3.1.3 Vermelding zaak-, rekest- en insolventienummer

Op alle correspondentie met en van de rechtbank wordt het zaaknummer, het rekestnummer en het insolventienummer vermeld.



#### **1.3.1.4 Toevoeging**

Indien een voor de zaak geldende toevoeging is verleend, wordt de toevoeging bij het verzoek- of verweerschrift gevoegd.

Indien een toevoeging is aangevraagd maar nog niet of nog niet definitief is verleend, wordt een kopie van de aanvraag bij het verzoek- of verweerschrift gevoegd en wordt in de kop daarvan vermeld dat een toevoeging is aangevraagd.

### **1.3.2 Verzetrekest**

#### **1.3.2.1 Indiening**

Een verzet wordt schriftelijk gedaan.

Het verzetrekest wordt ingediend en ondertekend door een advocaat.

#### **1.3.2.2 Aantal in te dienen exemplaren**

Een verzetrekest en de bijgevoegde stukken worden in meervoud ingediend: twee exemplaren voor de rechtbank en één exemplaar voor de geopposeerde en iedere andere belanghebbende, onder wie de curator.

Indien het verzetrekest een bijlage of bijlagen bevat, wordt daarnaar in het verzetrekest uitdrukkelijk verwezen. De bijlagen worden genummerd. In een eventueel volgend processtuk van een partij wordt bij de nummering van de bijlagen uit het vorige processtuk van die partij aangesloten. Indien het gaat om 10 of meer bijlagen, wordt bovendien een overzicht bijgevoegd.

#### **1.3.2.3 Griffierecht**

De opposant is bij indiening van een verzetrekest griffierecht verschuldigd, tenzij anders bepaald in de Wet griffierechten burgerlijke zaken {[hyperlink griffierechten](#)}.

Indien het verzetrekest na indiening wordt ingetrokken, blijft de opposant griffierecht verschuldigd.

#### **1.3.2.4 Inhoud verzetrekest**

Het verzetrekest vermeldt:

- voornamen, naam en woonplaats of, bij gebreke van een woonplaats in Nederland, het werkelijk verblijf van de opposant, alsmede
- naam, adres en woonplaats of, bij gebreke van een woonplaats in Nederland, het werkelijk verblijf van de geopposeerde en van iedere andere belanghebbende, voor zover bij de opposant bekend, en het telefoonnummer van de curator, alsmede
- een duidelijke omschrijving van de gronden waarop het verzet berust, alsmede
- de naam en het telefoonnummer van de behandelend advocaat, alsmede
- de datum van de uitspraak tot faillietverklaring en het insolventienummer.

In de kop van het verzetrekest wordt vermeld dat het gaat om een verzetrekest en wordt de wetsbepaling vermeld waarop het rekest berust.

#### **1.3.2.5 Zaak- en rekestnummer**

Het verzetrekest wordt ter griffie ingeschreven. Hieraan wordt een zaak- en rekestnummer toegekend.

#### **1.3.2.6 Intrekking verzet**

Zolang nog niet op het verzetschrift is beslist, kan het verzoek – eventueel met gebruikmaking van het intrekkingformulier - worden ingetrokken. Indien bij het verweer om een kostenveroordeling wordt gevraagd en na de intrekking wordt gehandhaafd, zal de rechter daarop beslissen. Het verzet wordt als ingetrokken beschouwd, indien geen verzoek tot aanhouding van de behandeling is gedaan en de opposant niet op de mondelinge behandeling verschijnt.



### **1.3.3 Verweer**

#### **1.3.3.1 Aantal in te dienen exemplaren**

Een verweerschrift wordt in meervoud ingediend: twee exemplaren voor de rechtbank en één exemplaar voor iedere opposant en iedere andere belanghebbende.

Indien het verweerschrift een bijlage of bijlagen bevat, wordt daarnaar in het verweerschrift uitdrukkelijk verwezen. De bijlagen worden genummerd. In een eventueel volgend processtuk van een partij wordt bij de nummering van de bijlagen uit het vorige processtuk van die partij aangesloten. Indien het gaat om 10 of meer bijlagen, wordt bovendien een overzicht bijgevoegd.

#### **1.3.3.2 Mondeling verweer**

Een geopposeerde die natuurlijk persoon is, kan in persoon of bij gevolmachtigde ter zitting verschijnen. Een rechtspersoon wordt vertegenwoordigd door een bestuurder, een andere daartoe in de statuten aangewezen persoon of een daartoe gevolmachtigde. Indien alleen de gevolmachtigde verschijnt, worden de originele volmacht en het legitimatiebewijs van de gevolmachtigde getoond en een kopie van het legitimatiebewijs van de volmachtgever.

Bij mondeling verweer kunnen bewijsstukken worden toegestuurd of overgelegd ter ondersteuning van dit verweer.

Bewijsstukken worden in meervoud overgelegd: twee exemplaren voor de rechtbank en één exemplaar voor alle overige partijen.

**1.3.4 Behandeling van het verzet**

**1.3.4.1 Afdoening zonder mondelinge behandeling**

De rechtbank kan zonder dat hiertoe een zitting wordt bepaald op het verzet beslissen, indien de opposant, de geopposeerde, de curator en, in geval van derdenverzet, ook die partij de rechtbank schriftelijk hebben laten weten hiermee in te stemmen.

**1.3.4.2 Dagbepaling mondelinge behandeling**

Indien het verzet op de mondelinge behandeling wordt behandeld, wordt zo spoedig mogelijk na de indiening van het verzetrekest een mondelinge behandeling bepaald waarop het verzetrekest wordt behandeld.

**1.3.4.3 Duur mondelinge behandeling**

Een partij die voorziet dat meer dan de gebruikelijke tijd voor de behandeling van de zaak nodig is, kan in het inleidende verzetschrift of, indien om aanhouding wordt verzocht, uiterlijk in het verzoek om aanhouding, gemotiveerd om een langere behandeltime te verzoeken.

**1.3.4.4 Indiening nadere stukken**

Bewijs- en andere stukken waarop partijen zich tijdens de mondelinge behandeling willen beroepen worden zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de dag van de zitting in meervoud ingediend: twee exemplaren voor de rechtbank en één exemplaar voor iedere overige partij.

**1.3.4.5 Behandeling ter openbare mondelinge behandeling**

De behandeling van het verzet vindt plaats ter openbare mondelinge behandeling.

**1.3.4.6 Pleitnotities**

Partijen kunnen ter mondelinge behandeling een korte pleitnotitie voordragen en overleggen.



### **1.3.5 Uitspraak en publicatie**

#### **1.3.5.1 Uitspraak**

De uitspraak wordt tijdens de mondelinge behandeling gedaan of, indien dit niet mogelijk is, zo spoedig mogelijk daarna.

Indien de uitspraak niet tijdens de mondelinge behandeling wordt gedaan, wordt medegedeeld op welke datum en op welk tijdstip telefonisch naar de uitspraak kan worden geïnformeerd, zie Bijlage IV [{hyperlink overzicht telefoonnummers}](#).

#### **1.3.5.2 Verstrekken afschrift uitspraak**

Een afschrift van de uitspraak wordt zo spoedig mogelijk aan de opposant, aan de geopposeerde, aan de curator en aan de overige belanghebbenden verstrekt.

#### **1.3.5.3 Publicatie van de uitspraak**

De griffier van de rechtbank draagt zorg voor alle door de Faillissementswet voorgeschreven publicaties.



## 2 SURSEANCE VAN BETALING

### 2.1 ALGEMENE BEPALINGEN

#### 2.1.1 Strekking

Dit hoofdstuk bevat regels voor de behandeling van verzoekschriftprocedures die strekken tot het verlenen van surseance van betaling en die worden behandeld bij de rechtbank.

#### 2.1.2 Indiening van stukken

Indiening van het verzoekschrift en de overige stukken geschiedt als volgt:

- door toezending per post aan de bevoegde rechtbank, ter attentie van de insolventiegriffie [{hyperlink naar de rechtbanken}](#);
- door afgifte aan de Centrale Balie van de bevoegde rechtbank, ter attentie van de insolventiegriffie [{hyperlink naar de rechtbanken}](#).
- door toezending via Veilig Mailen (Veilig Mailen: de voorziening van de Rechtspraak voor het verzenden en ontvangen van beveiligde e-mail naar en door de rechtbank), mits het processtuk of het bericht, met eventuele bijlage(n), direct per post wordt nagezonden aan de insolventiegriffie of wordt afgegeven aan de Centrale Balie van die rechtbank, ter attentie van de insolventiegriffie, onder de uitdrukkelijke vermelding dat het reeds eerder via Veilig Mailen ingediende stukken betreft [{hyperlink Veilig Mailen}](#). Voor toezending via Veilig Mailen gelden de daarnaast in Bijlage V Regels voor het gebruik van Veilig Mailen vermelde regels [{hyperlink bijlage V}](#). Verzendingen via Veilig Mailen die uiterlijk op 23.59 uur van de laatste dag van een lopende termijn zijn ontvangen, gelden als binnen de termijn ingediend. Indien een termijn op een ander tijdstip op die dag eindigt, gelden verzendingen die voor dat tijdstip zijn ontvangen als binnen de termijn ingediend.

Van de verzending van een via Veilig Mailen verzonden processtuk of bericht is een bevestiging van de ontvangst beschikbaar, die de verzender zelf kan inzien of ophalen bij de dienst Veilig Mailen die de verzender gebruikt.

Voor het indienen van het aantal fysieke exemplaren van het processtuk wordt verwezen naar de artikelen over het aantal in te dienen exemplaren van het desbetreffende processtuk.

Als tijdstip waarop de rechtbank een processtuk of een bericht via Veilig Mailen heeft ontvangen, geldt het tijdstip waarop het processtuk of het bericht een systeem voor gegevensverwerking heeft bereikt waarvoor de rechtbank verantwoordelijkheid draagt (ZIVVER). Dat tijdstip staat vermeld in de ontvangstbevestiging.

De griffie is op werkdagen telefonisch bereikbaar van 8.30 tot 17.00 uur, zie Bijlage I [{hyperlink naar telefoonnummers en emailadressen}](#).



**2.1.3 Vermelding zaak- en rekestnummer**

Op alle correspondentie met en van de rechtbank wordt het zaak- en rekestnummer vermeld.

**2.1.4 Toevoeging**

Indien een voor de zaak geldende toevoeging is verleend, wordt de toevoeging bij het verzoekschrift gevoegd.

Indien een toevoeging is aangevraagd maar nog niet of nog niet definitief is verleend, wordt een kopie van de aanvraag bij het verzoekschrift gevoegd en wordt in de kop daarvan vermeld dat een toevoeging is aangevraagd.

## 2.2 VERZOEK TOT VERLENEN SURSEANCE VAN BETALING

### 2.2.1 Indiening

Een verzoek wordt schriftelijk gedaan, tenzij de wet anders bepaalt. Het verzoekschrift wordt ingediend en ondertekend door een advocaat. Als verzoeker een BV of NV is, wordt het tevens ondertekend door de bestuurder van verzoeker.

### 2.2.2 Medeondertekening door (huwelijks)partner en vennoten

Indien de surseance van betaling van een natuurlijk persoon met onderneming, wordt aangevraagd en de verzoeker in enige gemeenschap van goederen is gehuwd of in enige gemeenschap van goederen een geregistreerd partnerschap is aangegaan, wordt het verzoek tevens door de (huwelijks)partner ondertekend.

Indien verzoeker onder (beschermings)bewind is gesteld, dient de (beschermings)bewindvoerder zijn standpunt ten aanzien van het verzoek kenbaar te maken. Indien de surseance van betaling van een vennootschap onder firma of van een commanditaire vennootschap wordt aangevraagd, wordt het verzoekschrift door ieder van de vennoten respectievelijk ieder van de beherend vennoten getekend.

### 2.2.3 Aantal in te dienen exemplaren

Het verzoekschrift en de bijgevoegde stukken worden in tweevoud ingediend.

### 2.2.4 Griffierecht

De verzoeker is bij indiening van een verzoekschrift griffierecht verschuldigd, tenzij anders is bepaald in de Wet griffierechten burgerlijke zaken {[hyperlink griffierechten](#)}.

Indien het verzoek na indiening wordt ingetrokken, blijft de verzoeker griffierecht verschuldigd.

### 2.2.5 Inhoud verzoekschrift

Het verzoekschrift vermeldt:

- voornamen, naam en woonplaats of, bij gebreke van een woonplaats in Nederland, het werkelijk verblijf van de verzoeker, alsmede
- een duidelijke omschrijving van het verzoek en de gronden waarop het berust, waaronder de gronden voor de relatieve bevoegdheid van de rechter, alsmede
- de naam en het telefoonnummer van de behandelend advocaat, alsmede
- in welke lidstaat van de Europese Unie het centrum van de voornaamste belangen van de schuldenaar is gelegen (artikel 3 van de EU-insolventieverordening) en, indien dit niet in Nederland is gelegen, of de schuldenaar een vestiging als bedoeld in artikel 2 aanhef en onder h EU-insolventieverordening binnen Nederland heeft.

In de kop van het verzoekschrift wordt de aard van het verzoek vermeld en de wetsbepaling waarop het berust.

### 2.2.6 Bijvoeging stukken

Bij het verzoekschrift worden de volgende stukken en de volgende uittreksels die niet ouder mogen zijn dan één maand gevoegd:

- a. een kopie van een geldig legitimatiebewijs:
  - van de (bestuurder van) verzoeker, en
  - van de (huwelijks)partner, indien de verzoeker in enige gemeenschap van goederen is gehuwd of in enige gemeenschap van goederen een geregistreerd partnerschap is aangegaan;
- b. een overzicht van baten en schulden, een lijst van crediteuren met hun namen en hun vorderingen en een lijst van debiteuren met hun namen en hun vorderingen.

Onder een overzicht van baten en schulden wordt verstaan:

- voor vennootschappen: een kolommenbalans en de laatste jaarrekening;
- voor eenmanszaken en vennootschappen onder firma: een kolommenbalans en de laatste jaarrekening voor zover aanwezig;

De lijst van crediteuren dient tevens te omvatten de adressen en woon/vestigingsplaatsen.

- c. indien de surseance van betaling wordt aangevraagd van een natuurlijk persoon met onderneming:
  - een origineel uittreksel uit de Basisregistratie Personen en uit het handelsregister. Een digitaal aangeleverd gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt ook geaccepteerd;
  - indien de verzoeker is gehuwd of een geregistreerd partnerschap is aangegaan en huwelijkse voorwaarden zijn opgemaakt, een kopie van de akte huwelijkse voorwaarden;
- d. indien de surseance van betaling wordt aangevraagd van een vennootschap onder firma of van een commanditaire vennootschap:
  - een origineel uittreksel uit het handelsregister. Een digitaal aangeleverd gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt ook geaccepteerd;
  - een origineel uittreksel uit de Basisregistratie Personen per vennoot;
  - indien één of meer vennoten is gehuwd of een geregistreerd partnerschap is aangegaan en huwelijkse voorwaarden zijn opgemaakt, een kopie van de akte huwelijkse voorwaarden;
  - indien één of meer vennoten van de vennootschap waarvan de surseance van betaling is aangevraagd een rechtspersoon is, een origineel uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon, en van de eventuele rechtspersonen die deze rechtspersoon besturen, totdat een natuurlijk persoon als bestuurder wordt genoemd. Een digitaal aangeleverd gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt ook geaccepteerd;
- e. indien de surseance van betaling wordt aangevraagd van een NV, een BV, een coöperatieve vereniging of een buitenlandse rechtspersoon:
  - een origineel uittreksel uit het handelsregister. Een digitaal aangeleverd gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt ook geaccepteerd;

- een gewaarmerkt kopie van de statuten;
  - indien degene die de surseance van betaling aanvraagt een gevolmachtigde is en niet de bevoegde bestuurder, de door het bestuur verstrekte volmacht aan deze persoon;
  - indien de vennootschap een raad van commissarissen heeft, de originele notulen van de raad van commissarissen waaruit blijkt van zijn goedkeuring van het besluit van het bestuur van de vennootschap tot het aanvragen van de surseance van betaling van de vennootschap, als bedoeld in artikel 2:164 lid 1, aanhef en onder i BW voor de NV en artikel 2:274 BW lid 1, aanhef en onder i BW voor de BV;
  - indien de vennootschap ook een of meer buitenlandse vestigingen in de zin van onzelfstandige filialen heeft, zo mogelijk ook een origineel uittreksel uit het handelsregister van die vestiging(en);
  - indien de bestuurder van de vennootschap waarvan de surseance van betaling is aangevraagd een rechtspersoon is, een origineel uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon, en van de eventuele rechtspersonen die deze rechtspersoon besturen, totdat een natuurlijk persoon als bestuurder wordt genoemd. Een digitaal aangeleverd gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt ook geaccepteerd;
- f. indien de surseance van betaling wordt aangevraagd van een vereniging of een stichting:
- een origineel uittreksel uit het verenigingen- respectievelijk stichtingenregister. Een digitaal aangeleverd gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt ook geaccepteerd;
  - indien degene die de surseance van betaling aanvraagt een gevolmachtigde is en niet de bevoegde bestuurder, de door het bestuur verstrekte volmacht aan deze persoon;
  - indien de bestuurder van de vereniging of stichting waarvan de surseance van betaling is aangevraagd een rechtspersoon is, een origineel uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon, en van de eventuele rechtspersonen die deze rechtspersoon besturen, totdat een natuurlijk persoon als bestuurder wordt genoemd. Een digitaal aangeleverd gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt ook geaccepteerd.

Als het verzoekschrift een bijlage of bijlagen bevat, wordt daarnaar in het verzoekschrift uitdrukkelijk verwezen.

De bijlagen worden genummerd. In een eventueel volgend processtuk van een partij wordt bij de nummering van de bijlagen uit het vorige processtuk van die partij aangesloten. Indien het gaat om 10 of meer bijlagen wordt bovendien een overzicht bijgevoegd.

De rechtbank kan om toezending van aanvullende stukken verzoeken.

#### **2.2.7 Zaak- en rekestnummer**

Het verzoekschrift wordt ter griffie ingeschreven. Hieraan wordt een zaak- en rekestnummer toegekend.

## 2.3 BEHANDELING VAN HET VERZOEK

### 2.3.1 Verlening voorlopige surseance van betaling

Indien het verzoek aan de in de wet en dit reglement gestelde eisen voldoet, wordt de gevraagde surseance van betaling, zonder dat hiertoe een mondelinge behandeling wordt bepaald, onverwijld voorlopig verleend.

In de beschikking waarin de surseance van betaling voorlopig wordt verleend, wordt in verband met de definitieve verlening van de surseance van betaling op een termijn van twee tot vier maanden een mondelinge behandeling bepaald.

### 2.3.2 Verlening definitieve surseance van betaling

Tenminste twee weken voorafgaande aan de dag van de mondelinge behandeling waarop zal worden beslist of definitief surseance van betaling wordt verleend, deelt de bewindvoerder de rechtercommissaris mee of deze mondelinge behandeling doorgang dient te vinden.

De behandeling van het verzoek vindt plaats in raadkamer en is derhalve niet openbaar.

### 2.3.3 Verlenging definitieve surseance van betaling

In geval een verzoek tot verlenging van de definitieve surseance van betaling wordt ingediend, geldt eveneens het bepaalde in de artikelen 2.3.1 en 2.3.2.

### 2.3.4 Samenloop verzoek tot het verlenen van surseance van betaling en één of meer verzoeken tot faillietverklaring

Indien bij de rechtbank een verzoek tot het verlenen van surseance van betaling en één of meer verzoeken van een schuldeiser tot faillietverklaring van de verzoeker aanhangig zijn, wordt het verzoek tot het verlenen van surseance van betaling het eerst behandeld. Indien de uitspraak tot het verlenen van definitieve surseance van betaling van de verzoeker onherroepelijk is geworden, worden de verzoeken tot faillietverklaring van de verzoeker als ingetrokken beschouwd. Dit wordt aan de desbetreffende verzoeker medegedeeld. Indien de surseance van betaling niet definitief wordt verleend of de uitspraak tot het verlenen van definitieve surseance van betaling van de verweerder wordt vernietigd, worden de verzoekschriften tot faillietverklaring van de verzoeker behandeld en beoordeeld, met inachtneming van de eerste zin van artikel 1.1.4.8.



## **2.4 UITSPRAAK EN PUBLICATIE**

### **2.4.1 Uitspraak**

De gevraagde surseance van betaling wordt onverwijld voorlopig verleend. De uitspraak inzake de definitieve surseance van betaling wordt op de zitting gedaan of, indien dit niet mogelijk is, zo spoedig mogelijk daarna. Indien de uitspraak niet tijdens de mondelinge behandeling wordt gedaan, wordt tijdens de mondelinge behandeling medegedeeld op welke datum en op welk tijdstip telefonisch naar de uitspraak kan worden geïnformeerd, zie Bijlage IV {[hyperlink overzicht telefoonnummers](#)}.

### **2.4.2 Verstrekken afschrift uitspraak**

Een afschrift van de uitspraak wordt zo spoedig mogelijk aan de verzoeker en, indien de surseance van betaling wordt verleend, aan de door de rechtbank benoemde bewindvoerder verstrekt.

### **2.4.3 Publicatie van de uitspraak**

De griffier van de rechtbank draagt zorg voor alle door de Faillissementswet voorgeschreven publicaties, ook als deze aan de bewindvoerders zijn opgedragen.

### 3 SCHULDSANERINGSREGELING

#### 3.1 ALGEMEEN DEEL

##### 3.1.1 Algemene bepalingen

###### 3.1.1.1 Strekking

Dit hoofdstuk bevat regels voor verzoekschriftprocedures die strekken tot toepassing van de schuldsaneringsregeling en die worden behandeld bij de rechtbank.

Voor meer informatie zie ook: [www.bureauwsnp.nl](http://www.bureauwsnp.nl).

###### 3.1.1.2 Indiening van stukken

Indiening van het verzoekschrift en de overige stukken geschiedt als volgt:

- door toezending per post aan de bevoegde rechtbank, ter attentie van de insolventiegriffie [{hyperlink naar de rechtbanken}](#);
- door afgifte aan de Centrale Balie van de bevoegde rechtbank, ter attentie van de insolventiegriffie [{hyperlink naar de rechtbanken}](#);
- door toezending via Veilig Mailen (Veilig Mailen: de voorziening van de Rechtspraak voor het verzenden en ontvangen van beveiligde e-mail naar en door de rechtbank), mits het processtuk of het bericht, met eventuele bijlage(n), direct per post wordt nagezonden aan de insolventiegriffie of wordt afgegeven aan de Centrale Balie van die rechtbank, ter attentie van de insolventiegriffie, onder de uitdrukkelijke vermelding dat het reeds eerder via Veilig Mailen ingediende stukken betreft [{hyperlink Veilig Mailen}](#). Voor toezending via Veilig Mailen gelden de daarnaast in Bijlage V Regels voor het gebruik van Veilig Mailen vermelde regels [{hyperlink bijlage V}](#). Verzendingen via Veilig Mailen die uiterlijk op 23.59 uur van de laatste dag van een lopende termijn zijn ontvangen, gelden als binnen de termijn ingediend. Indien een termijn op een ander tijdstip op die dag eindigt, gelden verzendingen die voor dat tijdstip zijn ontvangen als binnen de termijn ingediend.

Van de verzending van een via Veilig Mailen verzonden processtuk of bericht is een bevestiging van de ontvangst beschikbaar, die de verzender zelf kan inzien of ophalen bij de dienst Veilig Mailen die de verzender gebruikt.

Voor het indienen van het aantal fysieke exemplaren van het processtuk wordt verwezen naar de artikelen over het aantal in te dienen exemplaren van het desbetreffende processtuk.

Als tijdstip waarop de rechtbank een processtuk of een bericht via Veilig Mailen heeft ontvangen, geldt het tijdstip waarop het processtuk of het bericht een systeem voor gegevensverwerking heeft bereikt waarvoor de rechtbank verantwoordelijkheid draagt (ZIVVER). Dat tijdstip staat vermeld in de ontvangstbevestiging.

De griffie is op werkdagen telefonisch bereikbaar van 8.30 tot 17.00 uur, zie Bijlage I [{hyperlink naar telefoonnummers en emailadressen}](#).





**3.1.1.3 Vermelding zaak- en rekestnummer**

Op alle correspondentie met en van de rechtbank wordt het zaak- en rekestnummer vermeld.

### **3.1.2 Verzoek tot toepassing schuldsaneringsregeling**

#### **3.1.2.1 Indiening**

Het verzoekschrift wordt ingediend en ondertekend door de verzoeker of door een schriftelijk gevolmachtigde.

Voor meer informatie en voor een model van het verzoekschrift zie ook: [{hyperlink schuldsaneringsregeling}](#).

#### **3.1.2.2 Medeondertekening door (huwelijks)partner en door curator**

- Indien de verzoeker in enige gemeenschap van goederen is gehuwd of in enige gemeenschap van goederen een geregistreerd partnerschap is aangegaan, wordt het verzoekschrift tevens door de (huwelijks)partner ondertekend.  
De rechtbank wijst de verzoeker die in gemeenschap van goederen is gehuwd of in enige gemeenschap van goederen een geregistreerd partnerschap is aangegaan, erop dat het raadzaam is dat de (huwelijks)partner tevens een verzoekschrift tot toepassing van de schuldsaneringsregeling indient.
- Indien de verzoeker onder curatele is gesteld, wordt het verzoek tevens door de curator ondertekend.
- Indien verzoeker onder (beschermings)bewind is gesteld, dient de (beschermings)bewindvoerder zijn standpunt ten aanzien van het verzoek kenbaar te maken.

#### **3.1.2.3 Aantal in te dienen exemplaren**

Het verzoekschrift en de bijgevoegde stukken worden in tweevoud ingediend.

#### **3.1.2.4 Griffierecht**

De verzoeker is geen griffierecht verschuldigd.

#### **3.1.2.5 Inhoud verzoekschrift**

Het verzoekschrift vermeldt of bevat:

- voornamen, naam en woonplaats of, bij gebreke van een woonplaats in Nederland, het werkelijk verblijf van de verzoeker, alsmede
- een duidelijke omschrijving van het verzoek en de gronden waarop het berust, alsmede
- indien de verzoeker in het buitenland is gehuwd en de echtgenoten in het buitenland hun eerste gezamenlijke woonplaats hebben gehad, de mededeling of zij hun huwelijksgoederenregime hebben laten inschrijven in het huwelijksgoederenregister te 's-Gravenhage, als bedoeld in artikel 5 Wet conflictenrecht huwelijksvermogensregime, alsmede
- de naam en het adres van de beschermingsbewindvoerder indien een of meer goederen van verzoeker onder bewind staan als bedoeld in artikel 1:431 BW.

In de kop van het verzoekschrift wordt de aard van het verzoek vermeld en de wetsbepaling waarop het berust.

#### **3.1.2.6 Bijvoeging stukken**

Bij het verzoekschrift worden de volgende stukken en de volgende uittreksels, die niet ouder mogen zijn dan één maand, gevoegd:

- a. privacy formulier ([hyperlink privacy formulier](#))

- b. een kopie van een geldig legitimatiebewijs (paspoort/rijbewijs/identiteitskaart) en, indien van toepassing, een kopie van een geldig verblijfsdocument:
  - van de verzoeker, en
  - van de (huwelijks)partner, indien de verzoeker in enige gemeenschap van goederen is gehuwd of in enige gemeenschap van goederen een geregistreerd partnerschap is aangegaan;
- c. indien het verzoekschrift is ondertekend door een gevolmachtigde die niet als advocaat is ingeschreven, een geschrift waaruit de volmacht blijkt;
- d. een origineel uittreksel uit de Basisregistratie Personen van de verzoeker met vermelding van zijn burgerlijke staat;
- e. een verklaring, met bijlagen, als bedoeld in artikel 285 lid 1 aanhef en onder f Fw, afgegeven door of namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waarin de verzoeker woont of verblijf houdt, en opgemaakt volgens het in overleg tussen de Raad voor Rechtsbijstand (RvR), de Nederlandse Vereniging voor Volkskrediet (NVVK) en de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) meest actueel vastgestelde model;
- f. Indien verzoeker reeds aflossingen heeft gedaan ten behoeve van de gezamenlijke schuldeisers in het kader van de buitengerechtelijke schuldregeling als bedoeld in artikel 285 lid 1 onder f Fw:
  - de datum van de eerste aflossing;
  - opgave van de hoogte van de aflossingen op maandbasis, met overlegging van de berekening van het vrij te laten bedrag in die maand met de calculator die via het internet beschikbaar is op [{hyperlink calculator}](#) en met overlegging van stukken die eventuele correcties in het nominale deel onderbouwen;
  - tenzij verzoeker volledig arbeidsongeschikt is: met overlegging van stukken waaruit blijkt dat verzoeker in die maanden (i) ten minste 36 uur per week (of minder in geval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid) werkzaam was of (ii) minimaal vier keer per maand heeft gesolliciteerd naar een bij het arbeidsvermogen passende dienstbetrekking;
  - in geval van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid: een bewijs van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid;
- g. een recente loonstrook of uitkeringsspecificatie;
- h. indien de verzoeker is gehuwd of een geregistreerd partnerschap is aangegaan en huwelijks voorwaarden zijn opgemaakt, een kopie van de akte huwelijks voorwaarden;
- i. indien sprake is van schulden aan (een) uitkeringsinstantie(s) of aan de Belastingdienst, (telkens) een specificatie en, indien aanwezig, een terug-c.q. invorderingsbesluit daarvan;
- j. indien de verzoeker een bedrijf heeft of heeft gehad, een origineel uittreksel uit het handelsregister en, indien deze zijn opgemaakt, de jaarstukken van de laatste drie jaar van de onderneming. Een digitaal aangeleverd gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt ook geaccepteerd;

- k. indien sprake is van schulden bij het CJIB, een opgave van het CJIB waarin deze schulden worden gespecificeerd;
  - l. indien sprake is van schulden die samenhangen met een strafrechtelijke veroordeling en/of tot schadevergoeding aan een benadeelde partij wegens het plegen van een misdrijf, een specificatie van deze schulden en een kopie van het strafvonnis;
  - m. indien de schulden zijn veroorzaakt door verslaving of psychische problemen, een recente verklaring van de daarop betrekking hebbende hulpverlenende instantie over het verloop van de behandeling, met vermelding of die problemen onder controle zijn, en zo ja: sinds wanneer.
- Als het verzoekschrift een bijlage of bijlagen bevat, wordt daarnaar in het verzoekschrift uitdrukkelijk verwezen. De bijlagen worden genummerd. Het privacy formulier, kopie legitimatiebewijzen en uittreksel(s) Basisregistratie Personen (BRP) zijn bedoeld voor gebruik door de rechtbank en de (te benoemen) bewindvoerder(s) en curator(en) en worden verder niet aan derden verstrekt.
- De rechtbank kan om toezending van aanvullende stukken verzoeken.

#### **3.1.2.7 Herstel verzuim**

Indien het verzoek onvolledig is of onvoldoende is onderbouwd, kan de rechtbank de verzoeker een termijn van één maand gunnen om de ontbrekende gegevens te verstrekken.

De rechtbank brengt het orgaan of de persoon die de verklaring als bedoeld in artikel 285 lid 1 aanhef en onder f Fw heeft opgesteld, hiervan onverwijld op de hoogte.

Indien na afloop van deze termijn nog steeds gegevens ontbreken, kan de verzoeker niet-ontvankelijk worden verklaard.

#### **3.1.2.8 Zaak- en rekestnummer**

Het verzoekschrift wordt ter griffie ingeschreven. Hieraan wordt een zaak- en rekestnummer toegekend.

### **3.1.3 Mondelinge behandeling van het verzoek**

#### **3.1.3.1 Afdoening zonder mondelinge behandeling**

De rechtbank kan zonder dat hiertoe een mondelinge behandeling wordt bepaald op het verzoek beslissen.

#### **3.1.3.2 Oproeping**

Indien het verzoek tijdens de mondelinge behandeling wordt behandeld, bepaalt de rechtbank een datum en tijdstip waarop het verzoek zal worden behandeld. De rechtbank roept de verzoeker voor de behandeling van het verzoek op per gewone brief op het door de verzoeker opgegeven adres. Indien de verzoeker niet op de mondelinge behandeling verschijnt, wordt hij in beginsel nogmaals opgeroepen. In de tweede oproepingsbrief wordt hij erop gewezen dat het verzoek zal worden afgewezen, indien hij opnieuw niet verschijnt.

Indien het vermogen van verzoeker onder beschermingsbewind of curatele is gesteld, wordt ook de beschermingsbewindvoerder dan wel curator per gewone brief opgeroepen.

#### **3.1.3.3 Indiening nadere stukken**

Bewijs- en andere stukken waarop de verzoeker zich tijdens de mondelinge behandeling wil beroepen worden zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de dag van de zitting in tweevoud overgelegd.

#### **3.1.3.4 Verschijning in persoon**

De verzoeker verschijnt in persoon ter mondelinge behandeling.

Indien de verzoeker de Nederlandse taal niet (voldoende) machtig is, draagt hij zorg voor een tolk.

Indien de verzoeker in enige gemeenschap van goederen is gehuwd of in enige gemeenschap van goederen een geregistreerd partnerschap is aangegaan, verschijnen beide (huwelijks)partners op de mondelinge behandeling of wordt een originele volmacht overgelegd van de niet ter mondelinge behandeling verschenen (huwelijks)partner.

Indien de verzoeker onder curatele is gesteld of op hem beschermingsbewind van toepassing is, verschijnt ook de curator respectievelijk de bewindvoerder ter zitting.

#### **3.1.3.5 Beoordeling van het verzoek: landelijk uniforme beoordelingscriteria**

De beoordeling van het verzoek vindt plaats aan de hand van de landelijke uniforme beoordelingscriteria voor toelating tot de schuldsaneringsregeling zoals vermeld in Bijlage III {[hyperlink landelijk uniforme beoordelingscriteria](#)}.

### **3.1.4 Uitspraak en publicatie**

#### **3.1.4.1 Uitspraak**

De uitspraak wordt op de mondelinge behandeling gedaan of, indien dit niet mogelijk is, zo spoedig mogelijk daarna. Indien het verzoek tot toepassing van de schuldsaneringsregeling mondeling wordt afgewezen, wordt tegelijkertijd medegedeeld dat tegen deze afwijzing binnen acht dagen hoger beroep kan worden ingesteld en dat dit moet gebeuren met behulp van een advocaat. Indien de uitspraak niet na afloop van de mondelinge behandeling wordt gedaan, wordt medegedeeld op welke datum en op welk tijdstip telefonisch naar de uitspraak kan worden geïnformeerd, zie Bijlage IV [{hyperlink overzicht telefoonnummers}](#).

Indien het verzoek tot toepassing van de schuldsaneringsregeling wordt toegewezen, wordt in het vonnis een bevel tot het leggen van een postblokkade gedurende een termijn van dertien maanden opgenomen. Indien het verzoek tot toepassing van de schuldsaneringsregeling wordt toegewezen, wordt uiterlijk met de verzending van het vonnis aan de schuldenaar een informatieblad over de Wet Schuldsaneringsregeling Natuurlijke Personen verstrekt. Indien het informatieblad op de mondelinge behandeling is verstrekt, wordt dit in het proces-verbaal van de zitting vastgelegd.

#### **3.1.4.2 Verstrekken afschrift uitspraak**

Een afschrift van de uitspraak wordt zo spoedig mogelijk aan de verzoeker en, indien de verzoeker tot de schuldsaneringsregeling wordt toegelaten, aan de door de rechtbank benoemde bewindvoerder verstrekt.

#### **3.1.4.3 Publicatie van de uitspraak**

De griffier van de rechtbank draagt zorg voor alle door de Faillissementswet voorgeschreven publicaties.

### **3.1.5 Verificatievergadering**

#### **3.1.5.1 Informatie van schuldeisers en onderzoek naar ingediende vorderingen**

- a. De bewindvoerder stelt na zijn benoeming de hem uit de administratie van de schuldenaar bekende schuldeisers onverwijld op de hoogte van de toepassing van de schuldsaneringsregeling en stelt hen in de gelegenheid hun vorderingen bij hem ter verificatie in te dienen.  
Indien de bewindvoerder daarna – bijvoorbeeld door middel van de postblokkade – schuldeisers bekend worden die nog niet zijn aangeschreven, stelt hij hen alsnog op de hoogte van de toepassing van de schuldsaneringsregeling en biedt hij hen de gelegenheid hun vorderingen ter verificatie in te dienen.
- b. De bewindvoerder plaatst de vorderingen op de lijst van voorlopige erkende of betwiste schuldvorderingen en informeert de schuldeisers hierover.

#### **3.1.5.2 Dagbepaling verificatievergadering of pro forma verificatievergadering**

- a. Bij zijn verzoek om een verificatievergadering te bepalen, voegt de bewindvoerder een financieel verslag dat is opgemaakt volgens het in artikel 2.2 bedoelde model, alsmede bijgewerkte lijsten van voorlopig erkende en betwiste vorderingen.  
In het verzoek wordt vermeld of:
  - de ingediende vorderingen zijn erkend;
  - de verwachting bestaat dat een schuldeiser zal verschijnen;
  - de schuldenaar met de lijsten van voorlopig erkende en betwiste vorderingen akkoord gaat.
  - Indien zich na de indiening van het verzoek nieuwe ontwikkelingen hebben voorgedaan, doet de bewindvoerder daarvan mededeling in een aanvullend financieel verslag.
- b. In het Centraal Insolventieregister (CIR) wordt vermeld als de verificatievergadering pro forma zal plaatsvinden.

#### **3.1.5.3 Aanschrijving schuldeisers**

Nadat een dag en tijdstip voor de verificatievergadering is bepaald, roept de bewindvoerder de schuldeisers voor die vergadering op.

In de oproep deelt de bewindvoerder mee dat:

- de schuldeiser de bewindvoerder kan verzoeken om toezending van een kopie van de lijsten van voorlopig erkende en betwiste vorderingen;
- schuldeisers die de verificatievergadering willen bezoeken, zich op voorhand bij de bewindvoerder zullen melden.

#### **3.1.5.4 Lijsten van voorlopig erkende en betwiste vorderingen**

- a. De bewindvoerder zendt de schuldenaar ter becommentariëring een afschrift toe van de lijsten van voorlopig erkende en betwiste vorderingen, die worden opgemaakt door middel van het op de site [www.bureauwsnp.nl](http://www.bureauwsnp.nl) beschikbaar gestelde model{[hyperlink crediteurenlijst](#)}.
- b. Uiterlijk twee weken voorafgaande aan de verificatievergadering verstrekt de bewindvoerder aan de rechter-commissaris:
  - de lijsten van voorlopig erkende en betwiste vorderingen, met het verzoek deze lijsten neer te leggen ter griffie, en



- een kopie van de in artikel 3.1.5.3 genoemde oproep.

#### **3.1.5.5 Proces-verbaal van de verificatievergadering**

Het proces-verbaal van de verificatievergadering wordt aan de bewindvoerder en aan de schuldenaar toegezonden. Indien sprake is van een of meer betwiste vorderingen wordt het proces-verbaal ook aan de desbetreffende schuldeiser(s) toegezonden.



## 3.2 BIJZONDER DEEL

### 3.2.1 Omzetting faillissement in schuldsaneringsregeling (artikel 15bFw)

#### 3.2.1.1 Strekking

Onderdeel 3.2.1 van dit reglement bevat regels voor de behandeling een verzoekschrift van een gefailleerde tot opheffing van het faillissement onder het gelijktijdig uitspreken van de toepassing van de schuldsaneringsregeling (ook wel genoemd: de omzetting van een faillissement in de schuldsaneringsregeling).

Bij dit verzoek is artikel 3.1.2.2. niet van toepassing.

#### 3.2.1.2 Bijvoeging van stukken

- a. Indien een gefailleerde verzoekt om de omzetting van het faillissement in de schuldsaneringsregeling, brengt de curator aan de rechtbank verslag en advies uit.

In dit verslag geeft de curator in ieder geval inzicht in de schuldenpositie met daarbij vermeld de ontstaansdata van de schulden, de inkomsten, de vaste lasten en de persoonlijke omstandigheden van de gefailleerde, voor zover gegevens hierover voor de beslissing tot omzetting van belang zijn, alsmede zijn visie op de mogelijke toepasselijkheid van gronden die aan de toelating tot de schuldsaneringsregeling in de weg kunnen staan. Bij het verzoek moet worden gevoegd een schriftelijke verklaring van de curator waarin is vermeld dat de curator heeft onderzocht of de gefailleerde aan zijn gezamenlijke schuldeisers een akkoord in de zin van artikel 138 Fw kan aanbieden.

- b. Indien de curator positief adviseert, voegt deze, ter afwikkeling van het faillissement, bij zijn verslag en advies een financieel verslag, een urenstaat en een specificatie van de verschotten.

Indien de curator negatief adviseert, ontstaat deze verplichting pas indien en zodra de rechtbank het verzoek tot omzetting toewijst.

#### 3.2.1.3 Behandeling van het verzoek

De rechtbank beschikt bij de behandeling van het verzoek over het faillissementsdossier.

### **3.2.2 Voorlopige voorziening bij voorraad (artikel 287 lid 4 Fw)**

#### **3.2.2.1 Strekking**

Met het verzoekschrift tot toelating tot de schuldsaneringsregeling of, indien dit al is ingediend, bij afzonderlijk verzoekschrift kan (tevens) een verzoek tot het geven van een voorlopige voorziening bij voorraad worden gedaan, als bedoeld in artikel 287 lid 4 Fw.

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in onderdeel 3.1 is bepaald, gelden voor dit verzoek de navolgende regels.

Voor meer informatie en voor een model van het verzoekschrift zie ook: [{hyperlink voorlopige voorziening}](#).

#### **3.2.2.2 Aantal in te dienen exemplaren**

Het verzoekschrift en de bijgevoegde stukken worden in meervoud ingediend: twee exemplaren voor de rechtbank en één exemplaar voor iedere verweerder.

#### **3.2.2.3 Inhoud verzoekschrift**

Behalve hetgeen staat vermeld in artikel 3.1.2.5, bevat het verzoekschrift bovendien:

- een omschrijving van de voorziening die wordt gevraagd, alsmede
- de naam en het adres van de schuldeiser(s) tegen wie het verzoek zich richt, alsmede
- indien van toepassing, de naam, het adres, het telefoonnummer en het emailadres van de betrokken deurwaarder.

#### **3.2.2.4 Bijvoeging van stukken**

Bij het verzoekschrift wordt gevoegd een compleet verzoek tot toelating tot de schuldsaneringsregeling met de in artikel 3.1.2.6 vermelde bijlagen, alsmede schriftelijke bewijsstukken die de noodzaak van de voorlopige voorziening kunnen aantonen.

### **3.2.3 Dwangakkoord (artikel 287a Fw)**

#### **3.2.3.1 Strekking**

Het verzoekschrift tot toelating tot de schuldsaneringsregeling kan tevens bevatten een verzoek om één of meer schuldeisers die weigert of weigeren mee te werken aan een door de verzoeker vóór indiening van het verzoekschrift aangeboden schuldregeling, te bevelen in te stemmen met deze regeling, als bedoeld in artikel 287a Fw.

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in onderdeel 3.1 is bepaald, gelden voor dit verzoek de navolgende regels.

Voor meer informatie en voor een model van het verzoekschrift zie ook: [{hyperlink dwangakkoord}](#).

#### **3.2.3.2 Aantal in te dienen exemplaren**

Het verzoekschrift en de bijgevoegde stukken worden in meervoud ingediend: twee exemplaren voor de rechtbank en één exemplaar voor iedere verweerder.

#### **3.2.3.3 Inhoud verzoekschrift**

Behalve hetgeen staat vermeld in artikel 3.1.2.5, vermeldt het verzoekschrift bovendien:

- naam, adres en woonplaats of, bij gebreke van een woonplaats in Nederland, het werkelijk verblijf van iedere schuldeiser die niet met de aangeboden schuldregeling kan instemmen, alsmede
- de reden van weigering tot instemming.

#### **3.2.3.4 Bijvoeging van stukken**

Bij het verzoekschrift wordt gevoegd een compleet verzoek tot toelating tot de schuldsaneringsregeling met de in artikel 3.1.2.6 vermelde bijlagen.

Bij het verzoekschrift worden bovendien gevoegd:

- een overzicht van de aangeboden schuldregeling, alsmede
- een overzicht van de namen en adressen, telefoonnummers en emailadressen van de schuldeisers die niet akkoord gaan, alsmede
- de met iedere schuldeiser die niet met de aangeboden schuldregeling kan instemmen, gevoerde correspondentie over de aangeboden schuldregeling, alsmede
- een overzicht van de crediteuren die wel hebben ingestemd met de aangeboden schuldregeling, alsmede
- een berekening van het vrij te laten bedrag gemaakt met de calculator die via het internet beschikbaar is op [{hyperlink calculator}](#).

#### **3.2.3.5 Oproeping voor de behandeling van het verzoek**

De rechtbank roept partijen op de volgende wijze op voor de behandeling van het verzoek:

- de verzoeker bij gewone brief, en
- de desbetreffende schuldeiser(s), zowel per gewone post als bij aangetekende brief, onder toezending van een afschrift van het verzoek.

#### **3.2.3.6 Handhaving verzoek toelating schuldsanering indien verzoek dwangakkoord afgewezen**

De verzoeker laat uiterlijk ter mondelinge behandeling weten of hij zijn verzoek tot toepassing van de schuldsaneringsregeling wenst te handhaven, indien zijn verzoek tot het opleggen van een dwangakkoord wordt afgewezen.

### **3.2.4 Voorlopige voorziening: moratorium (artikel 287b Fw)**

#### **3.2.4.1 Strekking**

Indien sprake is van een bedreigende situatie als bedoeld in artikel 287b Fw, kan een verzoekschrift tot toelating tot de schuldsaneringsregeling tevens een verzoek bevatten tot het geven van een voorlopige voorziening die strekt tot het van toepassing verklaren van de artikelen 304 en 305 Fw en tot het verbod tot het opzeggen of ontbinden van de zorgverzekering (hierna: het moratorium).

In aanvulling op dan wel in afwijking van hetgeen in onderdeel 3.1 is bepaald, gelden voor dit verzoek de navolgende regels.

Voor een model van het verzoekschrift zie ook: {[hyperlink moratorium](#)}.

#### **3.2.4.2 Aantal in te dienen exemplaren**

Het verzoekschrift en de bijgevoegde stukken worden in meervoud ingediend: twee exemplaren voor de rechtbank en één exemplaar voor iedere verweerder.

#### **3.2.4.3 Inhoud verzoekschrift**

Behalve hetgeen staat vermeld in artikel 3.1.2.5, vermeldt het verzoekschrift bovendien:

- de naam en het adres van de schuldeiser(s) tegen wie het verzoek zich richt, zoals de verhuurder, het nutsbedrijf of de zorgverzekeraar, alsmede
- indien van toepassing, de naam, het adres, het telefoonnummer en emailadres van de betrokken deurwaarder.

#### **3.2.4.4 Bijvoeging van stukken**

Bij het verzoek wordt gevoegd een compleet verzoek tot toelating tot de schuldsaneringsregeling met de in artikel 3.1.2.6 vermelde bijlagen, met uitzondering van de in artikel 3.1.2.6 aanhef en onder e. genoemde verklaring. Bij het verzoekschrift worden bovendien gevoegd schriftelijke bewijsstukken die de noodzaak van het moratorium aantonen.

#### **3.2.4.5 Oproeping voor de behandeling van het verzoek**

De rechtbank roept partijen op de volgende wijze op voor de behandeling van het verzoek:

- de verzoeker bij gewone brief, en
- de desbetreffende schuldeiser(s), zowel per gewone post als bij aangetekende brief, onder toezending van een afschrift van het verzoek en de bijgevoegde stukken.

#### **3.2.4.6 Uitspraak op voorlopige voorziening: moratorium (artikel 287b Fw)**

De uitspraak op het verzoek tot het geven van een voorlopige voorziening die strekt tot het van toepassing verklaren van de artikelen 304 en 305 van de Fw en tot het verbod tot het opzeggen of ontbinden van de zorgverzekering als bedoeld in artikel 287b Fw – kort gezegd: het geven van een moratorium – vermeldt in ieder geval:

- dat het intrekken van het verzoek om toelating tot de schuldsaneringsregeling verval van het moratorium meebrengt;
- dat het moratorium slechts geldt indien en zolang de schuldenaar de lopende verplichtingen uit de rechtsverhouding waarop het moratorium betrekking heeft, nakomt.



#### **3.2.4.7 Verslag over het verloop van het moratorium**

Een gemeentelijke kredietbank als bedoeld in de Wet financiële dienstverlening of een krachtens artikel 48 lid 1 Wet op het consumentenkrediet aangewezen natuurlijk persoon of rechtspersoon, die namens de schuldenaar de buitengerechtelijke schuldregeling uitvoert, brengt uiterlijk vier weken vóór het aflopen van het moratorium verslag uit aan de rechtbank.



## **4 SLOTBEPALING**

### **4.1 VASTSTELLING EN INWERKINGTREDING**

Dit reglement is door Recofa en het LOVT op respectievelijk 12 april 2023 en 14 april 2023 goedgekeurd. De gerechtshoven hebben dit gewijzigde reglement vastgesteld. De zevende versie van dit reglement treedt in werking op 1 juli 2023.

### **4.2 OVERGANGSBEPALING**

Het reglement is van toepassing op alle proceshandelingen die na 30 juni 2023 worden verricht.

### **4.3 AFWIJKEN REGLEMENT**

De rechtbank kan, indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven, afwijken van dit reglement.

### **4.4 VERVANGING**

Dit reglement vervangt de bestaande reglementen.

## 5 BIJLAGEN

### 5.1 BIJLAGE I: TELEFOONNUMMERS EN EMAILADRESSEN INSOLVENTIEGRIFFIE

Rechtbank	Zittingsplaats	Telefoon nummer	E-mailadres
<b>Amsterdam</b>	Amsterdam	088 – 3611409	<a href="mailto:insolventies.amsterdam@rechtspraak.nl">insolventies.amsterdam@rechtspraak.nl</a>
<b>Den Haag</b>	Den Haag	088 – 3612019	<a href="mailto:insolventies.rb.den.haag@rechtspraak.nl">insolventies.rb.den.haag@rechtspraak.nl</a>
<b>Gelderland</b>	Zutphen	088 – 3612000	<a href="mailto:insolventies.rb.gelderland@rechtspraak.nl">insolventies.rb.gelderland@rechtspraak.nl</a>
<b>Limburg</b>	Maastricht	088 – 3611645	<a href="mailto:faillissementen.rb-lim@rechtspraak.nl">faillissementen.rb-lim@rechtspraak.nl</a>
	Roermond	088-3611644	<a href="mailto:faillissementen.rb-lim@rechtspraak.nl">faillissementen.rb-lim@rechtspraak.nl</a>
<b>Midden Nederland</b>	Utrecht	088 – 3611772	<a href="mailto:insolventie.rb-mnl.utrecht@rechtspraak.nl">insolventie.rb-mnl.utrecht@rechtspraak.nl</a>
	Lelystad	088-3611777	<a href="mailto:insolventie.rb.lelystad@rechtspraak.nl">insolventie.rb.lelystad@rechtspraak.nl</a>
<b>Noord Holland</b>	Alkmaar/ Haarlem	088 – 3611169	<a href="mailto:insolventies.rb-nho@rechtspraak.nl">insolventies.rb-nho@rechtspraak.nl</a>
<b>Noord Nederland</b>	Assen/ Groningen	088 – 3611342	<a href="mailto:insolventies.nnl@rechtspraak.nl">insolventies.nnl@rechtspraak.nl</a>
	Leeuwarden	088 – 3611353	<a href="mailto:insolventies.rb.leeuwarden@rechtspraak.nl">insolventies.rb.leeuwarden@rechtspraak.nl</a>
<b>Oost Brabant</b>	's – Hertogenbosch	088 – 3611810	<a href="mailto:insolventies@rechtspraak.nl">insolventies@rechtspraak.nl</a>
<b>Overijssel</b>	Almelo / Zwolle	088 – 3611055	<a href="mailto:faillissementen.rb-ove@rechtspraak.nl">faillissementen.rb-ove@rechtspraak.nl</a>
<b>Rotterdam</b>	Dordrecht / Rotterdam	088 –3611919	<a href="mailto:insolventies1@rechtspraak.nl">insolventies1@rechtspraak.nl</a>
<b>Zeeland West Brabant</b>	Breda	088 – 3611548	<a href="mailto:insolventierecht.breda.zwb@rechtspraak.nl">insolventierecht.breda.zwb@rechtspraak.nl</a>
	Middelburg	088-3611534	<a href="mailto:insolventierecht.breda.zwb@rechtspraak.nl">insolventierecht.breda.zwb@rechtspraak.nl</a>

## 5.2 BIJLAGE II: AANVANGSTIJDSTIP FAILLISEMENTSZITTING

Onderstaande zittingsplaatsen hanteren in beginsel het hierna te noemen  
aanvangstijdstip van de faillissementszitting op dinsdag:

zittingsplaats Alkmaar		9.00 uur
zittingsplaats Almelo		N.B. woensdag om 11.00 uur
zittingsplaats Amsterdam	eigen aangiften	vóór 10.00 uur; de rechtbank geeft het tijdstip van de behandeling telefonisch door.
	overige zaken	10.00 uur
zittingsplaats Assen		10.00 uur
zittingsplaats Breda	aangehouden zaken	9.30 uur
	nieuwe zaken	10.00 uur
	eigen aangiften	10.30 uur
zittingsplaats Den Haag	eigen aangiftes	9.00 of 9.30 uur
	aangehouden zaken	10.00 uur
	nieuwe zaken	10.45 uur
zittingsplaats Dordrecht	eigen aangifte	9.00 uur
	aangehouden zaken	10.00 uur
	nieuwe zaken	10.30 uur
	opheffingen	11.30 uur
zittingsplaats Groningen		10.00 uur
zittingsplaats Haarlem	verzetzaken	9.15 uur
	aangehouden zaken	9.30 uur
	faillissementsrekestes	9.30 uur
	eigen aangiften	10.00 uur
zittingsplaats 's-Hertogenbosch		10.00 uur
zittingsplaats Leeuwarden		10.00 uur
zittingsplaats Maastricht		9.30 uur
zittingsplaats Middelburg		9.15 uur
zittingsplaats Roermond		9.30 uur
zittingsplaats Rotterdam	eigen aangiften	9.00 uur
	aangehouden zaken	10.00 uur
	nieuwe zaken	10.30 uur
	opheffingen	11.30 uur
zittingsplaats Utrecht	aangehouden zaken	9.00 uur
	nieuwe zaken	10.00 uur





zittingsplaats Zutphen	eigen aangifte	10.00 uur
	aangehouden zaken	11.00 uur
zittingsplaats Zwolle		10.30 uur
zittingsplaats Lelystad		10.00 uur

### 5.3 BIJLAGE III: LANDELIJK UNIFORME BEOORDELINGSCRITERIA TOELATING SCHULDSANERINGSREGELING

**5.3.1 Toelating tot de schuldsaneringsregeling indien de Nederlandse taal niet wordt beheerst**  
Indien de verzoeker zelf de Nederlandse taal niet of niet voldoende beheerst om de verplichtingen van de schuldsaneringsregeling te kunnen naleven, wordt hij slechts toegelaten tot de schuldsaneringsregeling indien hij zich heeft voorzien van hulp bij vertaling van correspondentie.

**5.3.2 Toelating tot de schuldsaneringsregeling ingeval van verslavingsproblematiek**  
Een verzoeker met verslavingsproblemen wordt in beginsel alleen toegelaten tot de schuldsaneringsregeling, indien aannemelijk is dat de verslaving al enige tijd onder controle is, in die zin dat de verzoeker al enige tijd geen drugs of alcohol meer gebruikt en/of al enige tijd niet meer gokt.

De periode waarin de verslaving onder controle dient te zijn, bedraagt in beginsel één jaar. Deze periode kan korter of langer zijn afhankelijk van, onder meer, de ernst en de duur van de verslaving.

Dat de verslaving onder controle is, dient te worden bevestigd door een hulpverlener of door een hulpverlenende instantie.

**5.3.3 Toelating tot de schuldsaneringsregeling ingeval van psychosociale problematiek**  
Een verzoeker met psychosociale problemen wordt in beginsel alleen toegelaten tot de schuldsaneringsregeling, indien aannemelijk is dat deze problemen al enige tijd beheersbaar zijn, in die zin dat de verzoeker zich in maatschappelijk opzicht staande weet te houden en voldoende hulp of een voldoende sociaal vangnet aanwezig is.

Dat de psychosociale problemen beheersbaar zijn, dient te worden bevestigd door een hulpverlener of door een hulpverlenende instantie.

**5.3.4 Afwijzing verzoek: schulden niet te goeder trouw (artikel 288, eerste lid, aanhef en onder b Fw)**

Van een situatie als bedoeld in artikel 288, eerste lid, aanhef en onder b Fw is in beginsel geen sprake, indien in de in dit artikel genoemde periode van drie jaar:

- schulden zijn aangegaan terwijl, gelet op het inkomen en/of vermogen van de verzoeker, redelijkerwijs geen uitzicht bestond op aflossing daarvan;
- recent nieuwe schulden van substantiële omvang of substantiële aard zijn aangegaan;
- schulden zijn aangegaan die voortvloeien uit een verslaving aan bijvoorbeeld gokken, alcohol en/of drugs;
- de verzoeker een eigen onderneming (eenmanszaak) heeft gevoerd en (nagenoeg) geen boekhouding heeft bijgehouden en beschikbaar is;
- de verzoeker schulden heeft aan het UWV of de Belastingdienst die betrekking hebben op een opgelegde boete, het niet nakomen van aangifteverplichtingen of het niet nakomen van verplichtingen tot afdracht van (omzet)belasting;

- door de verzoeker genoten uitkeringen wegens fraude zijn teruggevorderd;
- schulden zijn ontstaan uit misdrijf of overtreding;
- (substantiële) geldboetes zijn opgelegd ter zake van verkeersovertredingen (Wet Mulder-feiten).

**5.3.5 Afwijzing verzoek: geen verblijfsvergunning of geen bron van inkomsten (artikel 288, eerste lid, aanhef en onder c Fw)**

Van een situatie als bedoeld in artikel 288, eerste lid, aanhef en onder c Fw is in beginsel geen sprake, indien de verzoeker geen verblijfsvergunning of geen bron van inkomsten heeft.

**5.3.6 Uitgangspunten bij de beoordeling van de vraag of sprake is van aflossingen in het kader van een buitengerechtelijke schuldregeling (artikel 349a, eerste lid 1 Fw)**

1. Aflossen is maximaal aflossen.
2. De hoogte van de aflossing wordt vastgesteld aan de hand van het vrij te laten bedrag zoals berekend met de calculator die via het internet beschikbaar is {[hyperlink calculator](#)}.
3. Invulling van de inspanningsplicht zoals in de Wsnp:
  - a. Sollicitatieplicht die op dezelfde wijze wordt ingevuld als in de WSNP.
  - b. Controle op sollicitatieplicht op vergelijkbare wijze als in de WSNP.
  - c. Vrijstelling sollicitatieplicht die op vergelijkbare wijze wordt ingevuld als in de WSNP.

#### 5.4. BIJLAGE IV: TELEFONISCHE INFORMATIE UITSPRAAK

Bij de volgende rechtbanken is het mogelijk telefonisch naar de beslissing te informeren:

zittingsplaats Alkmaar	telefoonnummers	088-3611169 (faillissementen) 088-3611170 (schuldsaneringen)
zittingsplaats Almelo	telefoonnummer	088-3611055
zittingsplaats Amsterdam	telefoonnummer	088-3611409
zittingsplaats Assen	telefoonnummer	088-3611342
zittingsplaats Breda	telefoonnummer	088-3611548
zittingsplaats Dordrecht	telefoonnummer	088-3611919, ná 12.00 uur op de zittingsdag
zittingsplaats Den Haag	telefoonnummer	0883610667
zittingsplaats Groningen	telefoonnummer	088-3611342
zittingsplaats Haarlem	telefoonnummers	088-3611169 (faillissementen) 088-3611170 (schuldsaneringen)
zittingsplaats 's-Hertogenbosch	telefoonnummer	088-3611810
zittingsplaats Leeuwarden	telefoonnummer	088-3611353
zittingsplaats Maastricht	telefoonnummer	088-3611645
zittingsplaats Middelburg	telefoonnummer	088-3611534
zittingsplaats Roermond	telefoonnummer	088-3611644
zittingsplaats Rotterdam	telefoonnummer	088-3611919
zittingsplaats Utrecht	telefoonnummer	088-3611772
zittingsplaats Zutphen	telefoonnummer	088-3612000
zittingsplaats Zwolle	telefoonnummer	088-3611055 tussen 11.00 uur en 12.30 uur
zittingsplaats Lelystad	telefoonnummer	088-3611777 tussen 11.00 uur en 12.30 uur

## 5.5 BIJLAGE V: REGELS VOOR HET GEBRUIK VAN VEILIG MAILEN

Voor communicatie via Veilig Mailen gelden, in aanvulling op de overige regels in dit procesreglement, de volgende regels.

### 1 Gebruik Veilig Mailen

Voor communicatie via Veilig Mailen maakt de verzender gebruik van het e-mailadres van de insolventiegriffie van de rechtbank en per zaaksoort staat vermeld op [www.rechtspraak.nl](http://www.rechtspraak.nl). Daar staat ook vermeld op welke wijze een partij kan verzoeken om toegang tot Veilig Mailen.

### 2 Een e-mail betreft één zaak/karakter e-mail

Een via Veilig Mailen verzonden e-mailbericht heeft uitsluitend betrekking op één zaak.

Een e-mailbericht heeft het karakter van een envelop. De inhoud wordt opgenomen in de bijlage(n) bij het e-mailbericht. Als een bijlage informatie bevat die ingevolge een wettelijke regeling geheim moet blijven of waarvan ingevolge een wettelijke regeling slechts beperkt mag worden kennis genomen, vermeldt de indiener van het stuk dit uitdrukkelijk in de e-mail.

### 3 Communicatie door de rechtbank via Veilig Mailen

De rechtbank kan een (proces-)stuk of bericht verzenden via Veilig Mailen, indien de geadresseerde:

- a. hierom heeft verzocht, of
- b. akkoord is gegaan met een verzoek van de rechtbank in te stemmen met Veilig Mailen, of
- c. zelf via Veilig Mailen met de rechtbank heeft gecommuniceerd.

### 4 Onderwerpregel e-mailbericht

Bij gebruik van Veilig Mailen vermeldt de onderwerpregel van het e-mailbericht uitsluitend:

- ingeval van een nieuwe zaak: de woorden "nieuwe zaak";
- ingeval van een lopende zaak: het zaaknummer.

In geen geval vermeldt de indiener in de onderwerpregel persoonsgegevens of andere vertrouwelijke informatie.

### 5 Wijze van verzenden van bestanden

(Proces-)stukken en berichten zijn als afzonderlijke bestanden bij het e-mailbericht gevoegd. De naam van deze bestanden bevatten een omschrijving en een dagtekening in de vorm van jjmmdd. De bestanden voldoen aan het Pdf-formaat, tenzij het stuk niet in een Pdf-formaat kan worden verstuurd, of de aard van het stuk zich daartegen verzet. In dat geval kan de indiener de rechtbank/het hof telefonisch verzoeken indiening van een ander bestandsformaat toe te staan.

De bijlagen zijn doorlopend genummerd.



## **6 Maximumomvang via Veilig Mailen te verzenden bijlagen**

Een bijlage bij een mailbericht heeft een maximumomvang van 25 MB. Als een bijlage groter is dan 25 MB, wordt deze per post aan de insolventiegriffie van de rechtbank verzonden of wordt deze afgegeven aan de Centrale Balie van de rechtbank, ter attentie van de insolventiegriffie.

## **7 Veilig Mailen van stukken die moeten worden voorzien van een originele ("natte") handtekening**

Daar waar de wet ondertekening van stukken vereist, worden deze voorzien van een originele ("natte") handtekening en gescand als Pdf-bestand via Veilig Mailen ingediend.

## **8 Verstoring toegang Veilig Mailen en verschoonbare termijnoverschrijding**

Als op de laatste dag van een geldende termijn voor indiening van een processtuk of bericht een niet aan de indiener toerekenbare verstoring plaatsvindt van de toegang tot Veilig Mailen, is een daardoor veroorzaakte overschrijding van de termijn verschoonbaar als het processtuk of bericht uiterlijk wordt ingediend op de eerstvolgende dag na de dag waarop de indiener ermee bekend had kunnen zijn dat de verstoring is verholpen.

## **9 Mailen door de rechtbank met bestuursorganen en andere instanties**

Indien de rechtbank met bestuursorganen of andere organisaties via een versleutelde verbinding kan mailen, geldt deze vorm van mailen als Veilig Mailen in de zin van dit procesreglement.