

Richtlijnen voor de behandeling van faillissementen en surseances van betaling bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant

Bij de behandeling van faillissementen en surseances van betaling hanteert de rechtbank primair de ‘Recofa-richtlijnen voor faillissementen en surseances van betaling’ versie 2021 (te vinden op www.rechtspraak.nl, daarna doorklikken op: procedures, landelijke regelingen, civiel recht, insolventies). In artikel 1.5 van de Recofa-richtlijnen voor de behandeling van faillissementen en surseances van betaling is bepaald dat een rechtbank kan afwijken van die richtlijnen. De rechtbank Zeeland-West-Brabant heeft op een aantal punten aanvullend of afwijkend beleid ontwikkeld. Dit beleid is ten behoeve van de curatoren vastgelegd in de onderhavige richtlijnen van de rechtbank Zeeland-West-Brabant.

Breda, juli 2024.

Uitgangspunt van de rechtbank Zeeland-West-Brabant is om zoveel mogelijk het landelijke beleid, zoals neergelegd in de Recofa-richtlijnen voor faillissementen en surseances van betaling, versie 2021, te volgen. De rechtbank Zeeland-West-Brabant zal haar beleid op een aantal punten aanpassen en in overeenstemming brengen met het landelijk beleid. Een aantal uitzonderingen/aanpassingen zal echter worden gehandhaafd.

Algemeen

Uitgangspunt: telefonisch contact met de rechter-commissaris dient bij voorkeur plaats te vinden door tussenkomst van de gerechtsjurist.

Bij het gebruik van e-mailverkeer gelden de volgende regels:

1. Als er sprake is van spoed, dan dient telefonisch te worden gecontroleerd of de desbetreffende rechter-commissaris of gerechtsjurist aanwezig is, voordat een verzoek per e-mail wordt verstuurd.
2. De e-mailadressen van de rechters-commissarissen en gerechtsjurist dienen vertrouwelijk te blijven evenals de inhoud van de berichten. De curator dient ervoor in te staan dat derden geen kennis kunnen nemen van het berichtenverkeer.
3. In elk bericht dient bij het onderwerp het faillissementsnummer te worden vermeld.
4. Van berichten waaraan redelijkerwijs een bewijsfunctie kan toekomen dient een print in het dossier te worden bewaard.

Art. 2.1 Verslaglegging

Verslagen in faillissementen van zowel natuurlijke als rechtspersonen dienen digitaal te worden aangeleverd in Toezicht.

Art. 2.2b Vrij te laten inkomen

De rechtbank zal op dit punt de Recofa richtlijnen volgen met dien verstande dat het nadrukkelijk niet de bedoeling is dat zogenaamde spaarfaillissementen worden gecreëerd.

2.3 Verslagfrequentie

Het eerste verslag behoort één maand na de uitspraak van het faillissement te worden ingediend. Vervolgens dient gedurende het 1e jaar elke drie maanden verslag te worden gedaan. Daarna (in afwijking van artikel 73a Fw) elke zes maanden. Bij de bepaling van de datum waarop verslag moet worden gedaan wordt uitgegaan van de datum van het vorige verslag. Voor de verslaglegging dienen de Recofa-modellen te worden gebruikt welke digitaal beschikbaar zijn.

2.4 sub a Financiële verslaglegging

Wanneer er mutaties zijn geweest en de rechtbank hieromtrent vragen heeft, dient de curator ongeacht de omvang van deze mutaties het tussentijds financieel verslag te overleggen.

2.4 sub d Financiële verslaglegging

Gelet op het taak-gestuurd werken dient in alle faillissementen een financieel eindverslag in format van Toezicht te worden ingediend, ook in faillissementen die worden opgeheven wegens de stand van de boedel.

Rappelsysteem verslagen in Toezicht

Als een dag na de geplande verslagdatum geen verslag is ontvangen wordt er automatisch door Toezicht gerappelleerd. Wanneer er binnen 13 dagen na de eerste rappel geen verslag wordt ontvangen, dan wordt er automatisch door Toezicht een tweede rappel gestuurd. Indien er 7 dagen na de tweede rappel nog geen verslag is ontvangen wordt er een laatste rappel gestuurd door de gerechtsjurist die het dossier onder zich heeft. Als er binnen 10 dagen na de laatste rappel die door de gerechtsjurist is verzonden nog steeds geen verslag is ontvangen, dan kunnen in overleg met de rechter-commissaris maatregelen worden getroffen waaronder maar niet uitsluitend de voordracht tot ontslag van de curator.

Nadat in een faillissement een opheffings-/eindsalarisverzoek is ingediend behoeft geen periodiek verslag meer te worden ingediend.

Art. 3.1 Boedelrekening

De rechtbank kiest er voor geen bankinstelling aan te wijzen.

Art. 3.2 Verzoeken tot machtiging, goedkeuring of toestemming

De gerechtsjuristen zijn bevoegd namens de rechter-commissaris toestemming te verlenen voor:

- ontslag personeel;
- opzeggen huur bedrijfsruimte;
- het vrij te laten bedrag, tenzij er sprake is van expliciete correctieposten;
- uitstel indiening periodiek voortgangsverslag;
- verkopen tot € 30.000,- exclusief btw, mits de koopsom de waarde overstijgt;
- uitstel van periodieke verslagen;
- toestemming taxatie;
- uitbreiding of beëindiging van de postblokkade;
- doorhaling beslag en hypotheek;
- verzoek vereenvoudigde afwikkeling;
- opheffingsverzoek;
- gecombineerde verslaglegging; en
- intrekking surséance van betaling, mits de bestuurder(s) schriftelijk hebben ingestemd.

Verzoeken voor ontslag personeel < 20 personeelsleden, opzeggen huurovereenkomst en verkopen tot € 1.500,- exclusief btw kunnen telefonisch worden gedaan. De curator dient schriftelijk bevestiging te vragen van de door de rechter-commissaris verleende toestemming. Alle overige toestemmingsverzoeken behoren via Toezicht te worden gedaan.

Art. 3.3 Getuigenverhoor als bedoeld in artikel 66 Fw

De griffie zorgt na overleg met de curator voor oproeping per exploit namens de rechter-commissaris.

Art. 3.5 Rekening en verantwoording

Aanvulling op 2^e alinea: Ook in faillissementen die eindigen door homologatie akkoord dient de curator rekening en verantwoording af te leggen aan de schuldenaar. De curator dient hiervan bewijs te uploaden. Dat kan in de vorm van een door (de bestuurder van) gefailleerde ondertekende brief, e-mail of verklaring.

4.2 Verificatievergadering buiten aanwezigheid van belanghebbenden

De curator verzoekt schriftelijk aan de rechter-commissaris een datum te bepalen voor de verificatievergadering zodra er een uitdeling aan de concurrente schuldeisers kan plaatsvinden. De verificatievergadering kan pro forma worden gehouden wanneer:

- niet de verwachting bestaat dat enige schuldeiser de verificatievergadering zal bezoeken;
- alle tot dat moment ingediende schuldvorderingen voorlopig zijn erkend; en
- er geen akkoord wordt aangeboden.

Indien verzoek voor een pro forma verificatievergadering door de rechter-commissaris wordt toegewezen, zal de gerechtsjurist een datum bepalen (op een termijn van ten minste zes weken) alsmede een datum waarop de schuldvorderingen uiterlijk bij de curator moeten worden ingediend (uiterlijk 15 dagen voorafgaande aan de pro formaverificatievergadering). De griffier verzorgt de publicatie.

Nadat de curator schriftelijk door de gerechtsjurist is geïnformeerd over de pro forma datum voor de verificatievergadering schrijft de curator de schuldeisers aan.

In die aanschrijving deelt de curator mee:

- de pro forma datum waarop de verificatievergadering is bepaald;
- dat schuldvorderingen die nog niet zijn ingediend alsnog uiterlijk 15 dagen voorafgaande aan de pro forma verificatievergadering bij de curator kunnen worden ingediend;
- dat de lijsten van voorlopig erkende schuldvorderingen gedurende een periode van zeven dagen voorafgaande aan de verificatievergadering kosteloos bij de rechtbank ter inzage zullen liggen; en
- dat het om een pro forma zitting gaat en dat, als een schuldeiser aanwezig wil zijn, hij of zij dit uiterlijk twee weken voorafgaande aan de vergadering schriftelijk moet doorgeven aan de curator.

De curator schrijft ook de (bestuurder(s) van) gefailleerde aan. In die aanschrijving deelt de curator mee:

- de pro forma datum waarop de verificatievergadering is bepaald; en
- dat het om een pro forma zitting gaat en dat, als de (bestuurder(s) van) gefailleerde aanwezig wil zijn, hij of zij dit uiterlijk twee weken voorafgaande aan de vergadering schriftelijk moet doorgeven aan de curator.

De curator hoeft niet bij de pro forma behandeling van de verificatievergadering aanwezig te zijn. Indien de curator toch aanwezig wil zijn, dient hij of zij dit uiterlijk twee weken voor de behandeling schriftelijk aan de rechtbank mee te delen.

Uiterlijk tien dagen voorafgaande aan de verificatievergadering verstrekt de curator aan de rechter-commissaris de lijst van voorlopig erkende schuldvorderingen met het verzoek deze neer te leggen ter griffie.

Indien één of meer schuldeisers de curator hebben laten weten dat zij het voornemen hebben de pro forma geagendeerde verificatievergadering te bezoeken, deelt de curator dit tijdig mee aan de gerechtsjurist en zal de verificatievergadering niet pro forma worden gehouden, maar zal op een nader te bepalen dag en tijdstip

een inhoudelijke behandeling plaatsvinden. In dat geval zullen de curator en de (bestuurder(s) van) gefailleerde op de verificatievergadering aanwezig zijn.

5.1 Het akkoord

De rechtbank wenst geen akkoord in briefvorm. Voor een acceptabele vorm van het akkoord wordt verwezen naar het modellenboek van Kluwer. Het aangeboden akkoord moet door de schuldenaar zijn ondertekend en als het op tijd is ontvangen zal het tijdig worden gedeponereerd. De door crediteuren verleende machtigingen moeten behelzen waarvoor machtiging wordt gegeven en moeten de hoogte van de ingediende vordering bevatten. De machtigingen dienen ondertekend te zijn. Een kopie van de begeleidende brief aan de crediteuren dient bijgevoegd te worden.

Voor het afleggen van rekening en verantwoording na het aanbieden van een akkoord: zie artikel 3.5 van deze richtlijnen.

5.2 Vereenvoudigde afwikkeling

Wanneer na betaling van de boedelschulden minder dan € 2.000,- resteert wordt de vereenvoudigde afwikkeling niet van toepassing verklaard. In dergelijke faillissementen wordt eerst het salaris vastgesteld, daarna wordt de btw afgewikkeld en vervolgens wordt informeel uitgekeerd aan de preferente crediteur(en). Daarna dient de curator te verzoeken om opheffing van het faillissement, onder overlegging van een NIHIL afschrift van de bankrekening.

5.2 sub d

Na goedkeuring van het verzoek wordt de vereenvoudigde afwikkeling bij beschikking van toepassing verklaard.

Art. 5.3 Uitkering aan boedelcrediteur(en)

Wanneer na betaling van het salaris nog actief resteert om (een gedeelte van) de boedelcrediteuren te voldoen wordt eerst het salaris vastgesteld. Na afwikkeling van de btw wordt het restant actief aan de boedelcrediteur(en) overgemaakt. Daarna dient de curator te verzoeken om opheffing van het faillissement, onder overlegging van een NIHIL afschrift van de bankrekening.

Art. 6.1 Tijdsregistratie

Het registreren in tijdschrijfgroepen ontslaat de curator niet van de verplichting om een meer gedetailleerde verantwoording van de tijdsbesteding te geven. Met andere woorden, als de curator kiest voor een registratie in tijdschrijfgroepen dient de curator ook een urenspecificatie over te leggen. De rechtbank Breda handhaaft de bestaande praktijk omtrent de wijze van tijdschrijven zoals omschreven in de bijlage.

Art. 6.2 voorschot op salaris

In afwijking van de Recofa-richtlijnen handhaaft de rechtbank Breda de bestaande praktijk om in beginsel geen voorschot op het salaris toe te kennen maar een definitieve (tussentijdse) salarisbeschikking af te geven. Bij toereikend actief kan op een daartoe strekkend verzoek van de curator worden overgegaan tot vaststelling van tussentijdssalaris. Het is enkel toegestaan om een verzoek tot vaststelling van tussentijdssalaris te doen dat ziet op een of meerdere volledige verslagperiodes.

Deze afwijking beoogt de huidige praktijk, die het belang van tijdige controle van en betaling aan de curator wil garanderen, voort te zetten.

Salaris en faillissementskosten worden altijd vastgesteld exclusief btw.

Indien een curator wordt ontslagen wegens disfunctioneren zal uit het beschikbare actief eerst het salaris van de opvolgend curator worden vastgesteld en uitbetaald en daarna dat van de eerst benoemde curator.

Art. 6.4 sub a het uurtarief

In afwijking van de Recofa-richtlijnen kan na vooraf verkregen toestemming van de rechter-commissaris onder bijzondere omstandigheden een ingeschakelde kantoorgenoot tot meer dan het maximum van de ervaringsfactor van de curator worden gehonoreerd. Deze uitzondering beoogt het mogelijk te maken dat de curator een noodzakelijk (super)specialisme in eigen kantoorverband benut.

Art. 6.4 sub e het uurtarief

In aanvulling op de Recofa-richtlijnen: nadat een algemeen verzoek om inzet van een faillissementsmedewerker door de rechter-commissaris is gehonoreerd, is voor de inzet van deze faillissementsmedewerker in afzonderlijke faillissementen geen toestemming meer vereist. Het kantoor van de curator kan een algemeen schriftelijk verzoek tot inzet van een faillissementsmedewerker indienen onder overlegging van het curriculum vitae van de betreffende faillissementsmedewerker.

Doorhaling beslag/hypotheek

De curator kan de rechter-commissaris verzoeken machtiging te verlenen voor doorhaling van een beslag. Doorhaling van een hypotheek kan alleen de koper van de verhypothekerde zaak dan wel de notaris verzoeken. Een dergelijk verzoek moet via Toezicht te worden ingediend en dient voorzien te zijn van het kadastraal bericht van de beslagen/hypotheeken.

Paspoortsignalering

Indien de curator dit nodig acht kan hij bij de rechter-commissaris een met redenen omkleed verzoek indienen om een paspoortsignalering te doen uitgaan. De curator levert daartoe de bij de gemeente op te vragen gegevens betreffende het reisdocument van failliet aan.

Wanneer een paspoortsignalering niet langer nodig is stelt de curator de rechter-commissaris hiervan op de hoogte.

Inbewaringstelling

Wanneer failliet of de bestuurder van failliet niet meewerkt met de curator en/of niet is verschenen op het door de rechter-commissaris gelaste verhoor, kan de curator de rechter-commissaris vragen een verzoek aan de rechtbank voor te leggen om voor de betreffende persoon een bevel tot inbewaringstelling te doen uitgaan. Indien een bevel tot inbewaringstelling uitstaat, maar dit wat de curator betreft niet meer ten uitvoer behoef te worden gelegd (bijvoorbeeld omdat failliet inmiddels wel meewerkt met de curator) bericht de curator dit aan de rechtbank, zodat het bevel tot inbewaringstelling kan worden ingetrokken.

Voortzetting bedrijf

Art. 98 Fw jo. art. 72 Fw bepaalt dat de curator weliswaar bevoegd is het bedrijf van de gefailleerde voort te zetten, maar dat hij daarvoor de machtiging van de rechter-commissaris nodig heeft. Bedoelde machtiging dient zoveel mogelijk vooraf te worden gevraagd. In voorkomende gevallen dient overleg te worden gevoerd met de belastingdienst/UWV. Dit onder andere in verband met de artt. 62 e.v. WW en met de mogelijke nadere informatie waarover de belastingdienst kan beschikken.

Overname dossiers door opvolgend curator

Indien de rechtbank in een faillissement of surseance van betaling een andere curator c.q. bewindvoerder benoemt, dient de voormalige curator/bewindvoerder vooraf aan de opvolgend curator/bewindvoerder rekening en verantwoording af te leggen. De opvolgend curator/ bewindvoerder doet mededeling van die rekening en verantwoording aan de rechter-commissaris.

Behandeling verzoeken ex art. 242 Fw – intrekking surseance van betaling, verzoek faillietverklaring

Wanneer het intrekkingverzoek van de bewindvoerder voor akkoord is mede-ondertekend door (bestuurder(s) van) sursiet vindt geen behandeling ter zitting plaats.

Richtlijnen urenverantwoording en inschakelen kantoorgenoten

Richtlijnen urenverantwoording

Uit een urenverantwoording moet kunnen worden opgemaakt welke werkzaamheden zijn verricht.

1. De volgende soort werkzaamheden moeten van een korte toelichting zijn voorzien:
 - studie (onderwerp);
 - besprekingen (onderwerp en deelnemers);
 - overleg kantoorgenoten (onderwerp); en
 - andere “algemene” soorten werkzaamheden, die niet nader worden genoemd in het navolgende. De vermelding “algemene werkzaamheden” zonder nadere toelichting wordt niet geaccepteerd.
2. Bij inkomende en uitgaande brieven c.q. telefoongesprekken dient te worden aangegeven van wie het desbetreffende stuk afkomstig is of aan wie dat is verzonden c.q. met wie het gesprek is gevoerd. Laatstgenoemd uitgangspunt geldt niet voor bulkpost en in beginsel in de eerste drie weken van een faillissement of een surseance indien tenminste in die periode niet een afzonderlijke vermelding van brieven en telefoongesprekken wordt gehanteerd.
3. Voor de verantwoording van ingekomen en uitgegane brieven kan de curator kiezen uit de navolgende verantwoordingen:

Methode A

Alle ingekomen stukken worden afzonderlijk geadmistreerd met een vaste verantwoording van één eenheid per stuk en de uitgegane brieven worden verantwoord naar de werkelijk bestede tijd.

Methode B

De ingekomen stukken worden niet verantwoord en per uitgegane brief worden forfaitair drie eenheden verantwoord.

In beide gevallen geldt dat wanneer een circulaire wordt verzonden (bulkcorrespondentie) de werkelijk aan het schrijven van de circulaire bestede tijd wordt verantwoord.

4. Voor telefoongesprekken wordt hetzij de werkelijk bestede tijd aan telefoongesprekken verantwoord hetzij forfaitair een eenheid per gesprek.
5. Wanneer voor de correspondentie gekozen wordt voor het forfaitair tijdschrijven (methode B) dan dient dat ook voor telefoongesprekken te geschieden.
6. Voor de verslaglegging kan de werkelijk bestede tijd in rekening worden gebracht.
7. Bij overleg met kantoorgenoten kan in beginsel enkel de benoemde curator tijd in rekening brengen. Afwijkingen van dit beginsel moeten worden verantwoord onder vermelding van onderwerp en reden.

8. Een eenheid bedraagt telkens maximaal 6 minuten.
9. Voor de afwikkeling van faillissementen die eindigen door het verbindend worden van een uitdelingslijst dan wel homologatie van een akkoord, mogen 4 afwikkelingsuren in rekening worden gebracht. Voor de afwikkeling van de faillissementen van een vennootschap onder firma en vennoten mag in totaal 4 uur in rekening worden gebracht. Voor de afwikkeling van alle overige faillissementen mag slechts 2 uur worden gedeclareerd.

Inschakelen kantoorgenoten

Uitgangspunt is dat er redenen kunnen zijn om bij een (middel-)groot faillissement gebruik te maken van de diensten van kantoorgenoten. De rechtbank gaat ervan uit dat degene die wordt benoemd ook daadwerkelijk zelf het beheer en de vereffening van het faillissement ter hand neemt. Hij kan zich daarbij, met inachtneming van hetgeen hierna volgt, laten bijstaan door kantoorgenoten of derden, maar die bijstand mag niet uitmonden in een de facto afwikkeling van het faillissement door een kantoorgenoot.

Voor het inschakelen van kantoorgenoten gelden de volgende richtlijnen:

1. De benoemde curator mag zich door ten hoogste één kantoorgenoot laten vergezellen bij het eerste gesprek (het intakegesprek), welke kantoorgenoot de daaraan bestede tijd ook mag declareren.
2. Het is de curator toegestaan om werkzaamheden in het faillissement projectmatig uit te besteden aan kantoorgenoten. De tijd, nodig om de desbetreffende kantoorgenoot te instrueren, mag zowel door de curator als door de desbetreffende kantoorgenoot worden verantwoord. Een eerste gezamenlijk gesprek met gefailleerde, bank etc. over zulke werkzaamheden mag door beiden worden gedeclareerd. Bij “projectmatig uitbesteden” denkt de rechtbank aan: incasso debiteuren, studie van goed te omschrijven onderwerpen, beoordeling vorderingen crediteuren, de verkoop van activa, personeelszaken, de advisering over fiscale aspecten van het faillissement enz.
3. Indien overnamebesprekingen worden gevoerd mag de curator zich bij het eerste gesprek zonder voorafgaande toestemming van de rechter-commissaris laten bijstaan door een kantoorgenoot, die de daaraan bestede tijd ook mag declareren. Bij volgende besprekingen geldt hetgeen onder 4. is geregeld.
4. In alle overige gevallen is voor de inzet van kantoorgenoten toestemming nodig van de rechter-commissaris.
5. In een begeleidende brief bij het verslag op grond van artikel 73a Fw dient de inzet van kantoorgenoten te worden verantwoord.
6. De inzet van faillissementsmedewerkers dient te worden gemeld.
7. Voor inschakeling van derden (bv. accountants e.d.) dient altijd vooraf toestemming aan de rechter-commissaris te worden gevraagd. Dit kan via Toezicht door een verzoek inschakelen deskundige worden gedaan.