



Kabinet Voorzitter
Tel.: 03 257 84 06
E-mail: orb.antwerpen.secr.voorz@just.fgov.be

Curatoren Antwerpen en Limburg

Antwerpen, 11 februari 2021

ONZE REFERTE

009/2021/TVH

UW REFERTE

BIJLAGE

2

Geachte curatoren,

In aanvulling op de eerdere richtlijnen en in een verdere optimalisering van de samenwerking tussen de rechtbank en haar curatoren, willen we u volgende punten, waaraan de rechtbank met haar 5 afdelingen veel belang hecht, onder de aandacht brengen:

De curator bewaakt zijn/haar werklast

U bent als curator zelf het best geplaatst om in te schatten of u structureel achterloopt met de afhandeling van de toegewezen faillissementen.

Indien u onvoldoende toekomt aan de afhandeling van de u toegewezen faillissementen dient u daar spontaan de ondernemingsrechtbank van op de hoogte te brengen.

Hetzelfde geldt indien u omwille van vakantie, ziekte, of om een andere reden gedurende enige tijd niet beschikbaar bent voor het opnemen van nieuwe mandaten.

Voor vakantieperiodes of andere "korte" periodes meldt u dit tijdig aan de griffie. Indien u voor lange tijd niet beschikbaar zal zijn, is het aangewezen dat u de toezichthoudende magistraten in kopie zet of hen reeds contacteert. Naderhand kunt u melden dat u opnieuw beschikbaar bent.

U kan de faillissementsgriffie bereiken per e-mail.

Betalingen en ontvangsten

In de regel doet u geen contante transacties.

Betalingen en ontvangsten gebeuren in principe enkel via de deposito- en consignatiekas of via de (per faillissement geopende) faillissementsrekening. U vermeldt het nummer van de faillissementsrekening in Regsol.

Het is verboden uw “*advocatenderdenrekening*” te gebruiken in faillissementen. U dient proactief na te streven dat noch uw gerechtsdeurwaarder noch andere partijen, aan het faillissement verschuldigde bedragen op uw derdenrekening overmaken.

Bijv: vermijd dat het nummer van uw derdenrekening wordt vermeld op uitgaande correspondentie qq. curator.

Digitale neerleggingen van stukken in Regsol

U wordt verzocht de stukken, die u oplaadt in Regsol, samen te stellen met een interactieve inhoudsopgave via het programma pdfSam. Het stappenplan van het gratis programma pdfSam vindt u op de website van de ondernemingsrechtbank Antwerpen.

Verslaggeving

Algemeen

We stellen vast dat er bij de verslaggeving allerlei modellen en type-teksten circuleren. Deze beperken zich vaak tot de conclusies en maken geen gewag van de vaststellingen die tot de conclusie hebben geleid of motiveren niet een bepaalde beslissing.

Verslagen en toelichtingen moeten de schuldeisers en de gefailleerde zelf afdoende informatie verschaffen over het verloop en de (verwachte) afwikkeling van het faillissement. Dit maakt het ook mogelijk voor de rechter-commissaris, de toezichthoudende magistraten en de stakeholders, te beoordelen of de curator zijn/haar werk naar behoren verrichtte.

Dit betekent niet dat de verslaggeving niet relatief summier kan zijn, voor zover ze accuraat is, de relevante gegevens vermeldt en een “*meerwaarde*” biedt voor de lezer.

PV van inventaris / niets-bevinding

Al te vaak worden type-documenten gehanteerd.

U dient expliciet te vermelden, wanneer, met wie en waar (een concreet adres, niet enkel verwijzen naar “de maatschappelijke zetel”) – desgevallend op verschillende plaatsen – u welke vaststellingen maakte. U dient expliciet aan te geven welke vaststellingen er toe geleid hebben dat u een PV van niets-bevinding diende op te maken.

Jaarlijkse “omstandige” verslaggeving

Activa en gemaakte kosten worden uitgesplitst weergegeven in de jaarverslagen en de eindverslaggeving.

Stavingsstukken (facturen) van gemaakte kosten worden stipt bijgehouden. U voegt deze bij de eindverslaggeving.

De dynamische lijst van activa wordt eveneens bijgevoegd / geïncorporeerd.

Bij de jaarlijkse verslaggeving (financiële rapportering) zal aandacht worden besteed aan:

- de tijdigheid van de rapportering;
- de volledigheid van de rapportering;
- het voorhanden zijn van de bijlagen waarom de rechtbank verzoekt:
 - o de bewijzen van de rekeningsaldi op de rubriekrekening
 - o de volledige – ononderbroken – lijst van de bankverrichtingen in de rapporteringsperiode (op briefhoofd van de bank);
- de tijdige overschrijving van beschikbare gelden op de rubriekrekening. Het maximum op de rubriekrekening aan te houden bedrag wordt in principe vermeld in het openingsvonnis. Dit bedrag kan slechts worden verhoogd mits voorafgaande en andersluidende afspraken met de rechter-commissaris, met verzoekschrift en beschikking. Hogere bedragen dienen onmiddellijk doorgestort te worden naar de Deposito- en Consignatiekas;
- de continuïteit van de rapportering: de cijfers in een jaarverslag dienen aan te sluiten met de cijfers in het voorgaande jaarverslag.

Dynamische lijst van activa - OPGELET: NIEUWE ELEMENTEN – januari 2021

Voor het model en de wijze van gebruik wordt verwezen naar de bijlage.

Het “*dynamische*” karakter van de lijst bestaat erin dat u deze lijst doorheen het faillissement dient te actualiseren.

U bezorgt een eerste versie aan de rechter-commissaris, samen met de memorie bestemd voor het parket. Nadien voegt u een geactualiseerde versie bij de jaarlijkse verslaggeving.

U dient het document ook te voegen bij het verzoekschrift sluiting, indien u het faillissement wenst te sluiten voor de eerste verjaardag. Hieruit moet men kunnen afleiden welke stappen u wanneer zette om activa te detecteren en te realiseren.

In de nieuwe versie van het model wordt toegevoegd dat u dient aan te geven of er een boekhouding aanwezig is en wanneer u aanvang nam met de analyse ervan.

De cursieve tekst en getallen geven weer hoe het document er kan uitzien in een fictief faillissement.

Verslag kwijtschelding

Om een verzoek tot kwijtschelding te kunnen beoordelen dient de rechtbank te beschikken over minstens de volgende info die door de curator verwerkt wordt in het verslag:

- de oorzaken van het faillissement;
- de samenstelling van het passief in hoofdlijnen (fiscaal, SZ-bijdragen, leveranciers, enz.), daarbij gespecificeerd:
 - o de periode waarop dit passief betrekking heeft of ontstaan is, in het bijzonder wat betreft de SZ-bijdragen en fiscale schulden;
 - o welk deel van het passief niet gerelateerd is aan de ondernemingsactiviteit;
- het te verwachten te realiseren en/of reeds gerealiseerd actief;
- (en dienvolgens) de te verwachten restschulden in de zin van artikel XX 173 WER;
- de volledigheid en correctheid van de u overgemaakte boekhouding;

- het bestaan van op zichzelf staande kennelijk grove fouten die hebben bijgedragen tot het faillissement, waarbij – zo de voorwaarden vervuld zijn – een verzoekschrift houdende verzet zal worden neergelegd in Regsol¹;
- de activiteit van de gefailleerde voor en na faillissement.

Indien (een deel van) deze informatie niet gekend is, kan dat ook zo aangegeven worden. Indien deze informatie niet beschikbaar is op het ogenblik dat het verslag opgemaakt wordt na één maand, moet u een bijgewerkt verslag opladen tegen het ogenblik dat de vordering tot kwijtschelding behandeld wordt.

Fraudepreventie

U dient bewust om te gaan met het risico op fraude, enerzijds binnen het eigen kantoor, anderzijds bij derden op wie u beroep doet.

In dit kader wordt verwacht dat u de hierboven beschreven procedures strikt volgt.

In het bijzonder zal u ook aandacht besteden aan personen op wie u beroep doet bij de realisatie van activa. De werkzaamheden worden van nabij opgevolgd en gecontroleerd. Dit kan al dan niet steekproefsgewijs gebeuren (bijv. bij de inventarisatie genomen foto's van de aangetroffen activa vergelijken met de verkooplijsten).

Vertrouwen is goed, controle is beter, in het bijzonder wanneer ook geweten is dat de curator controles doet. Dit zal onmiskenbaar een ontradend effect hebben.

Wij willen U alvast danken voor het gevolg dat u zal geven aan deze aandachtspunten. We zijn ervan overtuigd dat dit zal leiden tot een meer efficiënte opvolging en afwikkeling van faillissementen, wat uiteindelijk iedereen ten goede komt.

Met vriendelijke groeten,

Get.

T. Van Houtte

Bijlagen

1. Dynamische lijst activa – voorbeeld vennootschap (negen verplichte lijnen)
2. Dynamische lijst activa – voorbeeld natuurlijke persoon (zes verplichte lijnen)

¹ Zie ook: Antwerpen, 12 maart 2020, 2019/AR/2082: *n. gepub*: Aangezien de kwijtschelding een incident is van de afwikkeling van de faillissementsprocedure, wordt geen rechtsplegingsvergoeding toegekend.