Richtlijnen inzake de controle op de werkzaamheden en de kosten en erelonen van de curator onbeheerde nalatenschap en de gerechtelijke bewindvoerder

Deze nota legt de richtlijnen vast inzake de controle op de werkzaamheden en de kosten en erelonen van de curators van onbeheerde nalatenschappen en de gerechtelijke bewindvoerders die worden aangesteld door de rechtbanken van eerste aanleg. Zij zijn van toepassing op alle aanstellingen van curatoren van onbeheerde nalatenschappen en van gerechtelijke bewindvoerders vanaf 1 januari 2024. Deze richtlijnen staan op de website van de desbetreffende rechtbanken van eerste aanleg.

Hoofdstuk 1: Curator onbeheerde nalatenschap....2

A. Opdrachten van de curator onbeheerde nalatenschap....2

1) Publicatie van de beschikking tot aanstelling....2

2) Opsporen van erfgenamen....3

3) Onderzoek naar de activa en passiva....3

4) Beheer van de nalatenschap....4

5) Fiscale aangifte....5

6) Realisatie van de activa....6

7) Vereffening....7

B. Controle op de werkzaamheden van de curator onbeheerde nalatenschap en ontheffing van opdracht....8

1) Verantwoording ten aanzien van de schuldeisers....8

2) Verantwoording ten aanzien van de familierechtbank....8

3) Ontheffing van opdracht....10

C. Erelonen en kosten van de curator onbeheerde nalatenschap....10

1) Bezoldiging in een normale situatie....10

2) Tussentijdse provisies....12

3) Bezoldiging in geval van een deficitaire nalatenschap....12

4) Bezoldiging indien erfgenamen de nalatenschap opeisen....12

5) Bezoldiging indien de Belgische Staat de nalatenschap opeist....12

6) Bezoldiging bij aanstelling verscheidene curatoren....13

7) Bezoldiging indien de curator van de onbeheerde nalatenschap voorheen was aangesteld als gerechtelijke bewindvoerder....13

Hoofdstuk 2: De gerechtelijke bewindvoerder....14

A. Controle op de werkzaamheden van de gerechtelijke bewindvoerder en ontheffing van opdracht....14

1) Verantwoording ten aanzien van de erfgerechtigden....14

2) Verantwoording ten aanzien van de voorzitter van de rechtbank van eerste aanleg....14

3) Ontheffing van opdracht....15

B. Erelonen en kosten van de gerechtelijke bewindvoerder....15

1) Bezoldiging in een normale situatie....15

2) Tussentijdse provisies....18

3) Betaling van de kosten en erelonen....18

Hoofdstuk 3: Inwerkingtreding....19

Hoofdstuk 1: Curator onbeheerde nalatenschap

Een nalatenschap wordt als onbeheerd beschouwd wanneer, na het verstrijken van de termijnen van boedelbeschrijving (drie maand) en van beraad (veertig dagen), zich niemand aanmeldt om een nalatenschap op te vorderen, geen erfgenaam bekend is of de bekende erfgerechtigden de nalatenschap hebben verworpen (artikel 4.58, §1 van het Burgerlijk Wetboek). Overeenkomstig artikel 1228 van het Gerechtelijk Wetboek wijst de familierechtbank een curator aan op verzoek van één van de belanghebbenden of op vordering van de procureur des Konings.

A. Opdrachten van de curator onbeheerde nalatenschap

Deze afdeling bevat een algemeen overzicht van de opdrachten die de curator dient uit te voeren. Uiteraard zal de curator bij de uitoefening van zijn opdracht steeds rekening dienen te houden met de concrete omstandigheden van de zaak. Desgevallend zullen bepaalde taken dus niet van toepassing zijn, of zal de curator zijn werkzaamheden ruimer moeten invullen.

1) Publicatie van de beschikking tot aanstelling

Vóór de wet van 5 mei 2019 inzake informatisering van Justitie, modernisering van het statuut van rechters in ondernemingszaken en inzake de notariële aktebank (*BS* 19 juni 2019) werd de beschikking van aanwijzing van een curator gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad (oud artikel 1228, lid 2 van het Gerechtelijk Wetboek).

Sinds de wet van 5 mei 2019 bepaalt artikel 1231 van het Gerechtelijk Wetboek dat de beschikking van aanwijzing in het centraal erfrechtregister wordt opgenomen. Het Koninklijk besluit van 22 augustus 2020 tot wijziging van het koninklijk besluit van 26 februari 2018 houdende het beheer van het centraal erfrechtregister (*BS* 2 september 2020) heeft de modaliteiten daarvan uitgewerkt.

De aanstelling van de curator zal dan ook conform de bijlage bij het koninklijk besluit van 22 augustus 2020 tot wijziging van het koninklijk besluit van 26 februari 2018 houdende het beheer van het centraal erfrechtregister door de griffie worden overgemaakt aan het centraal erfrechtregister.

De curator dient de onbeheerde nalatenschap te beheren waarbij de bepalingen inzake de tegeldemaking van het actief en de betaling van het passief door de onder voorrecht van boedelbeschrijving aanvaardende erfgenaam (Hoofdstuk 4 van Ondertitel 6 van Titel I van Boek IV van het Burgerlijk Wetboek i.p.v. afdeling III van Hoofstuk V van Titel I van Boek III van het oud Burgerlijk Wetboek) van toepassing zijn.

Voor wat betreft de nalatenschappen die aanvaard zijn onder voorrecht van boedelbeschrijving voorziet artikel 4.49, §4 van het Burgerlijk Wetboek in een publicatie in het Belgisch Staatsblad, naast de registratie in het centraal erfrechtregister.

Voor wat betreft de uitspraken tot aanwijzing van een curator over een onbeheerde nalatenschap, is niet in een publicatie in het Belgisch Staatsblad voorzien, zodat de schuldeisers hiervan niet op de hoogte kunnen zijn en zich derhalve niet kunnen manifesteren.

Om toch in publiciteit te voorzien wordt aan de curator opgedragen om over te gaan tot publicatie van zijn beschikking tot aanstelling in het Belgisch Staatsblad.

2) Opsporen van erfgenamen

De curator dient na te gaan of er desgevallend erfgenamen bestaan, teneinde een normale devolutie van de nalatenschap mogelijk te maken. Hij raadpleegt daarvoor de verklaringen op de griffie, de burgerlijke stand en het centraal register van testamenten. Desgevallend kan een genealogisch onderzoek worden uitgevoerd, doch gelet op de hoge kosten die daarmee gepaard gaan, kan hiertoe niet systematisch worden overgegaan. Hiervoor is een voorafgaandelijke machtiging van de familierechtbank vereist.

Bij het aantreffen van erfgenamen dient hij hen onmiddellijk in te lichten en hen aan te manen om standpunt in te nemen betreffende de nalatenschap. Indien zij de nalatenschap aanvaarden, al dan niet onder voorrecht van boedelbeschrijving, treden zij van rechtswege in het bezit en in het beheer van de nalatenschap, waardoor het mandaat van de curator zonder voorwerp wordt en dus ten einde komt. De curator brengt de familierechtbank hiervan onmiddellijk op de hoogte.

De curator dient tevens na te gaan of deze erfgenamen al dan niet reeds daden van aanvaarding hebben gesteld. De curator brengt de familierechtbank ook hiervan onmiddellijk op de hoogte.

3) Onderzoek naar de activa en passiva

a) Achterhalen van de samenstelling van het actief en passief

De curator dient daartoe minstens volgende handelingen te stellen:

- bezoek aan de laatste verblijfplaats, waarbij voldoende foto's worden genomen en een gedetailleerde beschrijving wordt opgesteld van de aangetroffen goederen, per ruimte;
- openen van een kluis, waarbij het aangewezen is om de bijstand van een gerechtsdeurwaarder of notaris te verzoeken;
- onderzoek van de persoonlijke documenten;
- raadplegen van, indien relevant :
  - registratiekantoor (rechten in onroerende goederen, fiscale aangiftes na overlijden);
  - personenbelastingen;
  - dienst voor in verkeerstelling van voertuigen (DIV);
  - financiële instellingen;
  - buren;
  - de bewindvoerder;
  - schuldbemiddelaar;
  - OCMW.

b) Opmaken van een boedelbeschrijving

Niettegenstaande de boedelbeschrijving in principe dient te worden opgemaakt overeenkomstig de vormen voorzien in geval van aanvaarding van de nalatenschap onder voorrecht van boedelbeschrijving (conform artikel 1175 van het Gerechtelijk Wetboek), is het toegelaten een eigenhandige boedelbeschrijving op te maken.

Op basis van deze eigenhandige boedelbeschrijving moet het mogelijk zijn om zich naderhand op omstandige wijze te kunnen verantwoorden t.o.v. de nog niet aangemelde erfgenaam, aan wie de curator alsdan verantwoording zal verschuldigd zijn. Het opmaken van deze eigenhandige boedelbeschrijving gebeurt bij voorkeur in aanwezigheid van een derde.

4) Beheer van de nalatenschap

Het beheer van de nalatenschap staat niet op zichzelf maar gebeurt in functie van de uiteindelijk beoogde vereffening.

Taken van beheer kunnen onder meer zijn:

a) Overgaan tot verzegeling en ontzegeling

b) Uitvoeren van dringende herstellingen

c) Het beëindigen van overeenkomsten

Bijvoorbeeld: de huurovereenkomst, brandverzekering na vrijgave van het onroerend goed aan de verhuurder, etc.

d) Afsluiten van overeenkomsten

Bijvoorbeeld: een verzekeringspolis bij aanwezigheid van een onroerend goed in de nalatenschap, etc.

e) Indienen van een verzoek tot achterlating

Indien de curator huisraad aantreft zonder enige venale waarde en er evenmin liquide middelen aanwezig zijn om de ontruiming te bekostigen, dient hij bij de familierechtbank een verzoek in om het gehuurde goed te mogen vrijgeven aan de verhuurder, met achterlating van de inboedel. De curator staaft het waardeloze of ondergeschikte karakter van de inboedel aan de hand van de inventaris, foto's en biedingen.

f) Vertegenwoordiging van de nalatenschap in hangende of nieuwe procedures, voor zover het geen vordering betreft die verbonden is aan de persoon van de overledene

De curator kan als vertegenwoordiger van de massa alle vorderingen in de nalatenschap instellen of zich verweren tegen vorderingen tegen de nalatenschap ingesteld. Hij oefent zijn opdracht van rechtswege uit. Gedingen ingeleid door of tegen de overledene moet hij niet hervatten in de zin van de artikelen 815 en 816 van het Gerechtelijk Wetboek, maar enkel voortzetten.

g) Openen van een rubriekrekening

De curator dient in elk dossier een rubriekrekening te openen, waarop de (gerealiseerde) activa van de nalatenschap worden gestort en waarmee de openstaande schulden worden betaald. De uittreksels worden samen met het eerste verslag na 6 maanden en vervolgens met het jaarlijks verslag en het eindverslag neergelegd.

h) Nagaan vereffening huwgemeenschap (in het geval de langstlevende echtgeno(o)t(e) de nalatenschap heeft verworpen)

5) Fiscale aangifte

a) Vlaanderen

Voor een in België overleden persoon, dient de curator uiterlijk vier maanden na zijn aanstelling een aangifte van nalatenschap in bij de Vlaamse belastingdienst. Hieromtrent wordt verwezen naar het standpunt nr. 15141 bij artikel 3.3.1.0.5 van de Vlaamse Codex Fiscaliteit (hierna "VCF" genoemd) dat bepaalt dat de indieningstermijn voor een aangifte van nalatenschap, in te dienen door een curator omdat het gaat om een onbeheerde nalatenschap, pas begint te lopen op de datum waarop de curator is aangesteld (zie artikel 3.3.1.0.5., §2 4de lid VCF).

Krachtens artikel 3.18.0.0.16 VCF kan de leidend ambtenaar van de bevoegde entiteit van de Vlaamse administratie kwijtschelding of vermindering van de administratieve geldboetes of van de belastingverhogingen verlenen als de betrokken partij bewijst niet in fout te zijn.

Indien reeds een gevestigde aanslag werd ontvangen, doet de curator het nodige om een bezwaarschrift in te dienen, waarbij aandacht wordt geschonken aan aangerekende verwijlinteresten, boetes en/of de aanslag in eigen naam, dan wel qualitate qua werd ingekohierd.

Overeenkomstig artikel 3.10.4.4.3 VCF zijn de curatoren van de onbeheerde nalatenschappen tegenover het Vlaamse Gewest gehouden tot de betaling van de erfbelasting, van de nalatigheidsinteresten en de kosten van vervolging en tenuitvoerlegging als ze in gebreke zijn gebleven om aan de verplichtingen inzake de aangifte van de nalatenschap te voldoen.

Gelet op deze bepaling is het aangewezen dat de curatoren van de onbeheerde nalatenschappen de opgelegde termijnen strikt naleven, of indien nodig zo spoedig mogelijk na hun aanstelling om een uitstel verzoeken bij VLABEL, dit teneinde te vermijden persoonlijk aansprakelijk te worden gesteld voor de nog verschuldigde erfbelastingen, nalatigheidsinteresten en de kosten van vervolging en tenuitvoerlegging. In het kader hiervan is het tevens aangewezen dat de curatoren hun polis beroepsaansprakelijkheid nakijken.

De erfbelastingen dienen om deze zelfde redenen bij voorrang te worden voldaan.

b) Brussel

Bij overlijden in België dient de aangifte van nalatenschap in principe ingediend te worden binnen de vier maanden vanaf de datum van overlijden, bij het registratiekantoor dat bevoegd is voor de plaats waar de overledene zijn laatste fiscale woonplaats gehad heeft. In het geval dat men in de absolute onwetendheid verkeerde omtrent het overlijden, staat de administratie toe dat de termijn slechts begint te lopen vanaf het ogenblik dat deze onwetendheid heeft opgehouden te bestaan (zie Besl. 26 juli 1941; *Rev. Reg. Dom.,* nr. 689; *Rec. gén. enr. not.,* nr. 18.426). De curator dient het nodige te doen om bij de administratie aan te tonen dat hij slechts sinds zijn aanstelling op de hoogte was van het overlijden. Uiterlijk vier maanden na zijn aanstelling (bij overlijden in België) dient hij een aangifte van nalatenschap in. T.a.v. de curator van een onbeheerde nalatenschap begint de indieningstermijn pas te lopen, vanaf de dag van zijn aanstelling.

Indien reeds een gevestigde aanslag werd ontvangen, doet de curator het nodige om een bezwaarschrift in te dienen, waarbij aandacht wordt geschonken aan aangerekende verwijlinteresten, boetes en/of de aanslag in eigen naam, dan wel qualitate qua werd ingekohierd.

Overeenkomstig artikel 74 van het Wetboek der successierechten zijn de curatoren van onbeheerde nalatenschappen tegenover de Staat aansprakelijk voor de rechten van successie of van overgang bij overlijden, voor de interesten en de boetes, in zoverre het van hen heeft afgehangen in de nakoming van de wet te voorzien.

Gelet op deze bepaling is het aangewezen dat de curatoren van onbeheerde nalatenschappen de opgelegde termijnen strikt naleven of indien nodig, zo spoedig mogelijk na hun aanstelling om een uitstel verzoeken bij bevoegde administratie, dit teneinde te vermijden persoonlijk aansprakelijk te worden gesteld voor de nog verschuldigde erfbelastingen, nalatigheidsinteresten en de kosten van vervolging en tenuitvoerlegging. In het kader hiervan is het tevens aangewezen dat de curatoren hun polis beroepsaansprakelijkheidsverzekering hieromtrent nakijken.

De erfbelastingen dienen om dezelfde redenen bij voorrang te worden voldaan.

6) Realisatie van de activa

a) Verkoop van lichamelijke roerende goederen

Bij de verkoop van lichamelijke roerende goederen dient de curator te handelen overeenkomstig de artikelen 1194 tot en met 1204bis van het Gerechtelijk Wetboek, op straffe van nietigheid van de verkoop.

De verkoop kan openbaar gebeuren door tussenkomst van een notaris of een gerechtsdeurwaarder overeenkomstig het plaatselijk gebruik (artikel 1195 van het Gerechtelijk Wetboek).

De goederen dienen echter niet noodzakelijk openbaar te worden verkocht. In toepassing van artikel 1204bis van het Gerechtelijk Wetboek kan de curator bij de familierechtbank een aanvraag indienen tot machtiging om onderhands te verkopen. Dit geldt eveneens indien de curator wenst te verkopen via veilinghuizen (al dan niet online zoals bv. Troostwijk Auctions) of de goederen bv. wenst over te laten tegen betaling aan het OCMW of de verhuurder en/of nieuwe huurders.

Deze aanvraag wordt ingediend bij een met redenen omkleed verzoekschrift waarbij een ontwerp van verkoopovereenkomst wordt gevoegd. De rechter kan de personen die bij de overeenkomst partij zullen zijn, bevelen te verschijnen. Een exemplaar van de ondertekende overeenkomst moet aan de rechter worden bezorgd.

b) Verkoop van onroerende goederen

Bij de verkoop van onroerende goederen dient de curator de artikelen 1186 tot en met 1193ter van het Gerechtelijk Wetboek na te leven, op straffe van nietigheid van de verkoop.

Bij een openbare verkoop dient voorafgaande machtiging te worden gevraagd aan de familierechtbank overeenkomstig artikel 1189 van het Gerechtelijk Wetboek. Bij het verzoekschrift tot openbare verkoping worden de eigendomstitel, de kadastrale stukken en het hypothecair

getuigschrift gevoegd. Indien de familierechtbank machtiging verleent, wijst zij tegelijk een notaris aan, door wiens ambtelijke tussenkomst de openbare verkoping zal geschieden.

De curator kan de onroerende goeden ook onderhands verkopen. In toepassing van artikel 1193bis van het Gerechtelijk Wetboek dient hij daarvoor bij de familierechtbank een aanvraag in tot machtiging om uit de hand te verkopen. Naast de documenten die bij een openbare verkoop moeten worden voorgelegd, worden bij dit verzoekschrift een notariële ontwerpakte, een schattingsverslag en een aanbod neergelegd. Indien machtiging wordt verleend, dient de verkoop te geschieden overeenkomstig de ontwerpakte aangenomen door de familierechtbank, middels de ambtelijke tussenkomst van de notaris aangewezen in de beschikking tot machtiging.

c) Opeisen van fondsen en waarden bij de financiële instellingen

De curator dient al het nodige te doen om alle bankrekeningen binnen de nalatenschap terug te vinden. Indien nodig zal hij moeten overgaan tot de uitvoering van een bankonderzoek, al dan niet tegen betaling, bijvoorbeeld met tussenkomst van de dienst Bankresearch van Febelfin, of de notaris.

d) Opeisen van de huurwaarborg

De huurwaarborg moet worden vrijgegeven in handen van de curator, ook al verzet de verhuurder zich hiertegen omwille van openstaande huur, bezettingsvergoeding, huurschade, etc., zich beroepend op zijn wettelijk voorrecht. De curator dient slechts bij de vereffening met het voorrecht van de verhuurder rekening te houden.

e) Innen van schuldvorderingen

7) Vereffening

a) Betaling van de schulden

De bepalingen betreffende de betaling van het passief bij een nalatenschap die wordt aanvaard onder voorrecht van boedelbeschrijving zijn van toepassing op de betaling van de schuldeisers (artikel 4.58, §2, tweede lid van het Burgerlijk Wetboek).

Ingevolge artikel 4.55, §3 van het Burgerlijk Wetboek mag de curator geen niet-bevoorrechte schulden betalen vóór het verstrijken van de termijn van drie maanden volgend op de publicatie van zijn aanstelling als curator in het Belgisch Staatsblad. Hij mag echter wel de schuldvorderingen die vermeld worden in artikel 19 van de Hypotheekwet, namelijk de schuldvorderingen die bevoorrecht zijn op alle roerende goederen, onmiddellijk voldoen en betalen volgens hun rang. Het betreft bijvoorbeeld de gerechtskosten die gemaakt zijn in het gemeenschappelijk belang van de schuldeisers, de begrafeniskosten, de kosten van de laatste ziekte, etc.

Na het verstrijken van de termijn van drie maanden te rekenen vanaf de publicatie van de aanstelling als curator in het Belgisch Staatsblad, kan de betaling, indien niet alle bekende schuldeisers het eens zijn om een minnelijke schikking te treffen, alleen geschieden in de volgorde en op de wijze, door de rechter bepaald (artikel 4.55, §4 van het Burgerlijk Wetboek).

Voorafgaand aan het tijdstip waarop de curator zijn eindverslag zal neerleggen, zal hij aldus alle schuldeisers dienen te hebben aangeschreven, met voeging van een voorstel tot verdeling.

De curator dient bij de vereffening rekening te houden met de wettelijke voorrangsregels en desgevallend een rangregeling op te stellen. De curator beschikt daarbij over een voorrecht van gerechtskosten in toepassing van de artikelen 17 en 19,1° van de Hypotheekwet. De kosten zijn enkel bevoorrecht ten aanzien van de schuldeisers die uit de gemaakte kosten voordeel hebben of hadden kunnen halen. Wanneer bijvoorbeeld een onroerend goed wordt verkocht door toedoen van een hypothecaire schuldeiser en een curator niet het bewijs levert dat zijn tussenkomsten deze schuldeiser tot voordeel hebben gestrekt, zijn de erelonen van de curator niet bevoorrecht als gerechtskosten (zie in die zin: Cass. 10 oktober 1985). Indien de curator een goed heeft verkocht waarop een voorrecht of hypotheek betrekking heeft, zullen de kosten en honoraria van de curator die voor deze realisatie noodzakelijk zijn geweest, eerst van de opbrengst van deze tegeldemaking worden vooraf genomen. Het is niet toegelaten om alle algemene kosten en honoraria van de curator aan te rekenen op de gehele opbrengst van alle activa, daarbij inbegrepen deze goederen waarop een bijzonder voorrecht of hypotheek rust (zie in die zin: Cass. 13 september 1991).

b) Bestemming van het batig saldo

Is er na betaling van de schuldeisers een batig saldo, dan dient dit betaald te worden in handen van de Deposito-en Consignatiekas. De curator dient het bewijs van de effectieve betaling in handen van de Deposito- en Consignatiekas nadien over te maken aan de griffie van de familierechtbank, tot voeging aan het dossier.

B. <u>Controle op de werkzaamheden van de curator onbeheerde nalatenschap en ontheffing van opdracht</u>

1) Verantwoording ten aanzien van de schuldeisers

Overeenkomstig artikel 4.53, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek is de curator rekening en verantwoording verschuldigd aan de schuldeisers en legatarissen.

2) Verantwoording ten aanzien van de familierechtbank

a) Eerste verslag na zes maanden

De curator legt zes maanden na zijn aanstelling een schriftelijk verslag neer op de griffie van de familierechtbank, dat het volgende omvat :

- een stand van zaken met betrekking tot de uitgevoerde werkzaamheden inzake het opsporen van erfgenamen, onderzoek naar de activa en passiva, beheer van de nalatenschap, fiscale aangifte, realisatie van de activa en vereffening, met een indicatie van het nog te verwachten tijdsverloop;
- een overzicht van het financieel beheer van de nalatenschap, waarbij de uittreksels van de rubriekrekening worden voorgelegd.

Bij gebreke aan een tijdige neerlegging van het voormelde verslag zal de curator worden opgeroepen in raadkamer van de familierechtbank, waarna wordt beslist welke gevolgen deze nalatigheid met zich meebrengt:

- hetzij een verlenging van de termijn van indiening van het verslag indien er gegronde redenen zijn waarom het verslag niet tijdig werd ingediend;
- hetzij vervanging van de curator.

b) Jaarlijks verslag

De curator legt vervolgens jaarlijks een schriftelijk verslag neer (het eerste aldus na 1 jaar en 6 maanden sedert de aanstelling), omvattende:

- een stand van zaken met betrekking tot de uitgevoerde werkzaamheden inzake het opsporen van erfgenamen, onderzoek naar de activa en passiva, beheer van de nalatenschap, fiscale aangifte, realisatie van de activa en vereffening, met een indicatie van het nog te verwachten tijdsverloop;
- een kort overzicht van het financieel beheer van de nalatenschap, waarbij de uittreksels van de rubriekrekening worden voorgelegd.

Bij gebreke aan een tijdige neerlegging van deze jaarlijkse verslagen zal de curator worden opgeroepen in raadkamer van de familierechtbank, waarna wordt beslist welke gevolgen deze nalatigheid met zich meebrengt:

- hetzij een verlenging van de termijn van indiening van het verslag indien er gegronde redenen zijn waarom het verslag niet tijdig werd ingediend;
- hetzij vervanging van de curator.

c) Eindverslag

De curator maakt na afloop van zijn opdracht een eindverslag op. Het is daarbij aanbevolen om gebruik te maken van het daartoe voorziene Excel-bestand zoals gepubliceerd op de website van de rechtbank.

Voormeld eindverslag dient minstens de volgende onderdelen te bevatten :

- een overzicht van de werkzaamheden van beheer en vereffening van de onbeheerde nalatenschap,
- een opgave van de activa en passiva uit de nalatenschap,
- een lijst van de schuldeisers (met aanduiding van eventueel ingeroepen voorrechten),
- de rangregeling,
- de bestemming van het netto beschikbaar gedeelte van de onbeheerde nalatenschap,
- een gedetailleerde en gemotiveerde staat van onkosten en erelonen, opgesteld overeenkomstig de principes opgenomen in de huidige richtlijn.

De volgende stukken dienen aldus verplicht als bijlage te worden gehecht aan het eindverslag:

- alle nuttige boekhoudkundige stukken (bewegingen en stand op datum opmaak van het eindverslag),
- alle gevoerde briefwisseling,
- attest van de te betalen successierechten en het bewijs van betaling ervan of een bewijs dat geen successierechten moeten worden betaald,
- alle stavingsstukken betreffende het gerealiseerde actief en de passiva van de onbeheerde nalatenschap,

- desgevallende akkoorden van schuldeisers inzake de overgemaakte verdeling, dan wel een bewijs van toezending aan de Belgische Staat (FOD Financiën, Algemene administratie van de Patrimoniumdocumentatie, Federaal Centrum Patrimoniumdiensten, Koning Albert II laan 33 bus 503, 1030 Brussel) en aan de schuldeisers die niet reageerden,
- uittreksels rubriekrekening,
- alle stavingsstukken betreffende de kosten betaald aan derden lopend het mandaat,
- de (aanbevolen, cfr. supra) ingevulde Excel-module (ereloonstaat en uitsplitsingsvoorstel).

De curator legt het eindverslag neer op de griffie van de familierechtbank en vraagt bij verzoekschrift om zijn staat van kosten en erelonen te taxeren en hem te machtigen om deze vooraf te nemen op het actief van de nalatenschap, alsook om te worden ontlast van zijn opdracht.

De familierechtbank kijkt het eindverslag na, zowel inhoudelijk, als wat betreft de staat van kosten en erelonen. Opmerkingen zullen schriftelijk worden meegedeeld aan de curator. De curator kan tevens in raadkamer van de familierechtbank worden opgeroepen om verdere toelichting te verschaffen.

3) Ontheffing van opdracht

Ontheffing van de opdracht wordt verleend bij beschikking van de familierechtbank. Deze beschikking houdt ook goedkeuring in van de staat van kosten en erelonen en machtiging tot voorafname ervan op het actief van de nalatenschap.

C. <u>Erelonen en kosten van de curator onbeheerde nalatenschap</u>

1) Bezoldiging in een normale situatie

A. Richtlijnen

In beginsel worden de ambtsverrichtingen en handelingen/taken, zoals degene hierna niet limitatief opgesomd, van de curator vergoed op basis van de effectief geleverde prestaties, zoals gemotiveerd in een timesheet met tijdsbesteding :

- Opsporen van de erfgenamen
- Onderzoek naar de activa en passiva
- Het opmaken van een (onderhandse) inventaris
- Contacten onderhouden/leggen met derden
- De lopende rekeningen betalen
- De inkomsten ontvangen en kwijting geven
- Het openen en sluiten van financiële rekeningen of ze transfereren naar een andere financiële instelling
- De onroerende goederen onderhouden en eventuele herstellingen laten uitvoeren
- Verzekeringscontracten afsluiten en opzeggen
- Aanspraak maken op de laatste sociale uitkeringen (leefloon, ziekte-uitkeringen, FOD, …)
- De schulden betalen
- Bijstand bij alle rechtshandelingen (tenzij het anders is bepaald in de aanstellingsbeschikking)
- Het opstellen van het jaarverslag en het eindverslag
- De aangifte personenbelasting invullen en opvolgen
- Diverse administratieve taken
- Een bankkluis afsluiten

- De voorbereiding van machtigingen
- Onderhouden met derden ter regeling van de nalatenschap
- Procedure voor de rechtbank
- Administratieve procedure
- Bemiddeling inzake betwiste zaken (schulden of schuldvorderingen)
- Aangifte erfbelasting

De volgende handelingen worden echter forfaitair vergoed, en kunnen aldus niet worden opgenomen in een timesheet:

- De opstart van het dossier
- De verkoop van onroerende goederen en de daarmee gepaard gaande activiteiten (contacten met kandidaat-kopers, bezoek aan de notaris, aanwezigheid op de openbare verkoop, …)
- Opkuis en verkoop van de inboedel van de overledene en de daarmee gepaard gaande activiteiten
- De verkoop van een auto van een overledene en de daarmee gepaard gaande activiteiten

B. Ereloon

Voor de gewone ambtsverrichtingen bedraagt het ereloon 150,00 euro per uur (exclusief BTW).

C. Kosten

<u>Algemeen</u> Telefoon, fax, kopie, e-mail, briefwisseling – éénmalige forfaitaire vergoeding	300,00 euro

Kilometervergoeding, inbegrepen vergoeding tijd	0,60 euro per km.
Parkeerkosten	werkelijke kost

Eerste zesmaandelijks verslag / jaarlijks verslag - forfaitaire administratieve kost	90,00 euro
Eindverslag forfaitaire administratieve kost	90,00 euro

Portkosten gewone brief / aangetekende brief / pakket	werkelijke kost

D. Forfaitaire vergoedingen voor bepaalde specifieke prestaties

Start dossier	90,00 euro
Onderhandse verkoop onroerend goed	900,00 euro

Openbare verkoop onroerend goed	600,00 euro

Verkoop auto (niet van toepassing bij overname na aankoop nieuwe auto)	180,00 euro
Verkoop inboedel en volledige opkuis organiseren	450,00 euro

Wanneer in een concreet dossier een bepaalde forfaitaire vergoeding *kennelijk* niet in verhouding staat tot de werkelijk bestede inspanningen voor een bepaalde prestatie, kan op gemotiveerde wijze om een afwijking voor een concrete prestatie gevraagd worden.

2) Tussentijdse provisies

De curator mag geen tussentijdse provisies op de kosten en erelonen aanrekenen op de fondsen in zijn bezit, behoudens in uitzonderlijke gevallen, en slechts nadat hiervoor goedkeuring werd bekomen door de familierechtbank.

3) Bezoldiging in geval van een deficitaire nalatenschap

De curator zal zijn erelonen en kosten maar vooraf kunnen nemen van het actief van de nalatenschap ten belope van het beschikbaar eindsaldo aan actief. Een Omzendbrief met verdere richtlijnen hieromtrent zou momenteel in de maak zijn.

4) Bezoldiging indien erfgenamen de nalatenschap opeisen

Indien erfgenamen de nalatenschap opeisen, is de nalatenschap niet langer onbeheerd en komt het mandaat van de curator ten einde. De curator brengt de familierechtbank hiervan onmiddellijk op de hoogte. Aangezien de kosten en erelonen van de curator gerechtskosten zijn die ten laste vallen van de nalatenschap, dient de curator zijn kosten-en ereloonstaat over te maken aan de erfgenamen die de nalatenschap opeisen. De curator dient bij de begroting van zijn kosten-en ereloonstaat de bezoldingsprincipes vervat in deze nota toe te passen.

5) Bezoldiging indien de Belgische Staat de nalatenschap opeist

Indien de Staat de nalatenschap opeist, is deze niet langer onbeheerd en komt het mandaat van de curator ten einde. De curator brengt de familierechtbank hiervan onmiddellijk op de hoogte.

Krachtens de artikelen 7 en 8 van de Hypotheekwet maakt het volledig patrimonium van de erflater het gemeenschappelijk pand uit van de schuldeisers en kunnen zij het aanspreken, wie er ook de eigenaar van wordt. De Staat is dan ook gehouden tot betaling van de schulden van de nalatenschap, met dien verstande dat schuldeisers de Staat niet kunnen aanspreken boven het actief van de nalatenschap.

Aangezien de kosten en erelonen van de curator gerechtskosten zijn die ten laste vallen van de nalatenschap, dienen zij te worden gedragen door de Belgische Staat die in het bezit wordt gesteld van de nalatenschap. De curator dient zijn kosten-en ereloonstaat ook in dat geval op te stellen overeenkomstig de bezoldigingsprincipes vervat in deze nota.

6) Bezoldiging bij aanstelling verscheidene curatoren

Overeenkomstig artikel 1229 van het Gerechtelijk Wetboek, heeft de eerstbenoemde curator van rechtswege voorrang, onverminderd de geldigheid van de handelingen die de andere curator vóór zijn ontslag heeft verricht. Indien een curator vaststelt dat er eerder een andere curator werd aangesteld, dient hij onmiddellijk zijn opdracht stop te zetten. De curator brengt de familierechtbank hiervan onmiddellijk op de hoogte.

De kosten en erelonen die de ontslagen curator reeds had gemaakt, vormen gerechtskosten die ten laste vallen van de nalatenschap. De curator wiens opdracht een einde heeft genomen, dient zijn staat van kosten en erelonen in te dienen bij de eerstbenoemde curator, die ze mee dient op te nemen in het passief van de nalatenschap en uitbetaalt in het kader van de vereffening. De ontslagen curator maakt zijn kosten- en ereloonstaat op overeenkomstig de bezoldigingsprincipes vervat in deze nota.

7) Bezoldiging indien de curator van de onbeheerde nalatenschap voorheen was aangesteld als gerechtelijke bewindvoerder

Het is mogelijk dat de curator eerst wordt aangesteld als gerechtelijk bewindvoerder door de voorzitter van de rechtbank van eerste aanleg, en daaropvolgend wordt aangesteld als curator van de onbeheerde nalatenschap door de familierechtbank.

In dat geval zal de curator bij aanvang van zijn nieuw mandaat, de staat van onkosten en erelonen voor het voorafgaande mandaat als gerechtelijk bewindvoerder neerleggen bij de voorzitter van de rechtbank, waarna een beschikking tot ontheffing zal worden uitgesproken.

Hoofdstuk 2: De gerechtelijke bewindvoerder

Op grond van artikel 584, vijfde lid, 3° van het Gerechtelijk Wetboek kan de voorzitter van de rechtbank van eerste aanleg in uitzonderlijke omstandigheden en in geval van spoedeisendheid een gerechtelijke bewindvoerder over de nalatenschap aanstellen, met als doel dringende maatregelen mogelijk te maken ten aanzien van nalatenschappen die omwille van feitelijke belemmeringen noch beheerd, noch vereffend kunnen worden.

A. Controle op de werkzaamheden van de gerechtelijke bewindvoerder en ontheffing van opdracht

1) Verantwoording ten aanzien van de erfgerechtigden

De gerechtelijke bewindvoerder is in de eerste plaats verantwoording verschuldigd aan de erfgerechtigden.

2) Verantwoording ten aanzien van de voorzitter van de rechtbank van eerste aanleg

De gerechtelijke bewindvoerder wordt aangesteld door de voorzitter van de rechtbank overeenkomstig artikel 584, vijfde lid, 3° van het Gerechtelijk Wetboek. De verdere controle op de uitvoering van zijn werkzaamheden en zijn kosten en erelonen gebeurt door de voorzitter van de rechtbank. Het is ook de voorzitter van de rechtbank die ontheffing verleent van zijn opdracht. Het is mogelijk dat de voorzitter een andere rechter aanwijst om die taak te vervullen.

a) Eerste verslag na zes maanden

Indien de gerechtelijke bewindvoerder zijn opdracht nog niet zou hebben beëindigd binnen een termijn van zes maanden na zijn aanstelling, legt hij na deze eerste periode van zes maanden bij de voorzitter van de rechtbank van eerste aanleg een schriftelijk verslag neer met een stand van zaken met betrekking tot de uitgevoerde werkzaamheden inzake de hem toevertrouwde opdrachten, en met een indicatie van het nog te verwachten tijdsverloop.

Bij gebrek aan een tijdige neerlegging van dit eerste verslag zal de gerechtelijke bewindvoerder worden opgeroepen in raadkamer, waarna wordt beslist welke gevolgen deze nalatigheid met zich meebrengt:

- hetzij een verlenging van de termijn van indiening van het verslag indien er gegronde redenen zijn waarom het verslag niet tijdig werd ingediend;
- hetzij vervanging van de gerechtelijke bewindvoerder.

b) Jaarlijks verslag

Nadien legt de gerechtelijke bewindvoerder, zolang hij zijn opdracht nog niet zou hebben beëindigd, jaarlijks (en aldus voor het eerst na 1 jaar en 6 maanden sedert zijn aanstelling) bij de voorzitter van de rechtbank van eerste aanleg een schriftelijk verslag neer, met een stand van zaken met betrekking tot de uitgevoerde werkzaamheden inzake de hem toevertrouwde opdrachten, met een indicatie van het nog te verwachten tijdsverloop.

Bij gebreke aan een tijdige neerlegging van dit verslag zal de gerechtelijke bewindvoerder worden opgeroepen in raadkamer, waarna wordt beslist welke gevolgen deze nalatigheid met zich meebrengt:

- hetzij een verlenging van de termijn van indiening van het verslag indien er gegronde redenen zijn waarom het verslag niet tijdig werd ingediend;
- hetzij vervanging van de gerechtelijke bewindvoerder.

a) Eindverslag

De opdracht van de gerechtelijke bewindvoerder eindigt hetzij na het verstrijken van de termijn waarvoor deze werd aangesteld, hetzij wanneer het beheer niet langer dringend of nodig is, hetzij wanneer een curator van de onbeheerde nalatenschap werd aangesteld.

De gerechtelijke bewindvoerder maakt na afloop van zijn opdracht een eindverslag op, dat minstens volgende onderdelen omvat:
- een uiteenzetting van zijn werkzaamheden;
- een gedetailleerde en gemotiveerde staat van kosten en erelonen, opgesteld overeenkomstig de bezoldigingsprincipes uiteengezet in deze richtlijn.

De volgende stukken dienen verplicht als bijlage te worden gehecht aan het eindverslag:
- kopie van de beschikking van aanstelling;
- alle stavingsstukken betreffende de verrichte werkzaamheden;
- indien van toepassing, de aangifte van nalatenschap;
- indien van toepassing, bewijzen van doorstorting van de gelden;
- het akkoord van de erfgenamen met het eindverslag, dan wel een bewijs van verzending aan diegenen die niet reageerden;
- alle stavingsstukken betreffende de kosten.

De gerechtelijke bewindvoerder legt het eindverslag neer bij de voorzitter van de rechtbank van eerste aanleg, tot begroting van zijn staat van kosten en erelonen, alsook om te worden ontlast van zijn opdracht.

Eventuele opmerkingen zullen schriftelijk worden meegedeeld aan de gerechtelijke bewindvoerder. De gerechtelijke bewindvoerder kan tevens in raadkamer worden opgeroepen om verdere toelichting te verschaffen.

3) Ontheffing van opdracht

Ontheffing van opdracht wordt verleend bij beschikking van de voorzitter van de rechtbank.

Deze beschikking van de voorzitter houdt ook de goedkeuring in van de staat van kosten en erelonen.

B. Erelonen en kosten van de gerechtelijke bewindvoerder

1) Bezoldiging in een normale situatie

A. Richtlijnen

In beginsel worden de ambtsverrichtingen en handelingen/taken, zoals degene hierna niet limitatief opgesomd, van de gerechtelijk bewindvoerder vergoed op basis van de effectief geleverde prestaties, zoals gemotiveerd in een timesheet met tijdsbesteding :

- Opsporen van de erfgenamen
- Onderzoek naar de activa en passiva
- Het opmaken van een (onderhandse) inventaris
- Contacten onderhouden / leggen met derden
- De lopende rekeningen betalen
- De inkomsten ontvangen en kwijting geven
- Het openen en sluiten van financiële rekeningen of ze transfereren naar een andere financiële instelling
- De onroerende goederen onderhouden en eventuele herstellingen laten uitvoeren
- Verzekeringscontracten afsluiten en opzeggen
- Aanspraak maken op de laatste sociale uitkeringen (leefloon, ziekte-uitkeringen, FOD, …)
- De schulden betalen
- Bijstand bij alle rechtshandelingen (tenzij het anders is bepaald in de aanstellingsbeschikking)
- Het opstellen van het jaarverslag en het eindverslag
- De aangifte personenbelasting invullen en opvolgen
- Diverse administratieve taken
- Een bankkluis afsluiten
- De voorbereiding van machtigingen
- Onderhouden met derden ter regeling van de nalatenschap
- Procedure voor de rechtbank
- Administratieve procedure
- Bemiddeling inzake betwiste zaken (schulden of schuldvorderingen)
- Aangifte erfbelasting

De volgende handelingen worden echter forfaitair vergoed, en kunnen aldus niet worden opgenomen in een timesheet :

- De opstart van het dossier
- De verkoop van onroerende goederen en de daarmee gepaard gaande activiteiten (contacten met kandidaat-kopers, bezoek aan de notaris, aanwezigheid op de openbare verkoop, …)
- Opkuis en verkoop van de inboedel van de overledene en de daarmee gepaard gaande activiteiten
- De verkoop van een auto van een overledene en de daarmee gepaard gaande activiteiten

B. Ereloon

Voor de gewone ambtsverrichtingen bedraagt het ereloon 150,00 euro per uur (exclusief BTW).

C. Kosten

<u>Algemeen</u> Telefoon, fax, kopie, e-mail, briefwisseling – éénmalige forfaitaire vergoeding	300,00 euro

Kilometervergoeding, inbegrepen vergoeding tijd	0,60 euro per km.
Parkeerkosten	werkelijke kost

Eerste zesmaandelijks verslag / jaarlijks verslag - forfaitaire administratieve kost	90,00 euro
Eindverslag forfaitaire administratieve kost	90,00 euro

Portkosten gewone brief / aangetekende brief / pakket	werkelijke kost

D. Forfaitaire vergoedingen voor bepaalde specifieke prestaties

Start dossier	90,00 euro
Onderhandse verkoop onroerend goed	900,00 euro

Openbare verkoop onroerend goed	600,00 euro

Verkoop auto (niet van toepassing bij overname na aankoop nieuwe auto)	180,00 euro
Verkoop inboedel en volledige opkuis organiseren	450,00 euro

Wanneer in een concreet dossier een bepaalde forfaitaire vergoeding *kennelijk* niet in verhouding staat tot de werkelijk bestede inspanningen voor een bepaalde prestatie, kan op gemotiveerde wijze om een afwijking voor een concrete prestatie gevraagd worden.

2) Tussentijdse provisies

De gerechtelijk bewindvoerder mag geen tussentijdse provisies op de kosten en erelonen aanrekenen, behoudens in uitzonderlijke gevallen, en slechts nadat hiervoor goedkeuring werd bekomen van de voorzitter.

3) Betaling van de kosten en erelonen

De kosten en erelonen van de gerechtelijke bewindvoerder vallen ten laste van de erfgerechtigden.

Na goedkeuring van de kosten-en ereloonstaat door de voorzitter van de rechtbank, dient de gerechtelijke bewindvoerder dan ook van hen betaling te vorderen.

Hoofdstuk 3: Inwerkingtreding

De richtlijnen uiteengezet in deze nota zijn van toepassing op alle aanstellingen van curators van onbeheerde nalatenschappen en van gerechtelijke bewindvoerders vanaf 1 januari 2024.