

Procedures m.b.t. bijzondere bankrekeningen en de bankrekeningen van het kantoor.

Inleiding

In de regelgeving voor de gerechtsdeurwaarders is op diverse plaatsen aandacht besteed aan de bijzondere bankrekeningen. In deze notitie worden de van belang zijnde punten samengevat.

Volgens artikel 19 van de Gerechtsdeurwaarderswet (GDW) zijn bijzondere bankrekeningen uitsluitend bestemd voor de gelden, die aan de gerechtsdeurwaarder in verband met zijn werkzaamheden als zodanig ten behoeve van derden worden toevertrouwd.

Als deze gelden van cliënten abusievelijk op een andere bankrekening van de gerechtsdeurwaarder zijn gestort moeten deze gelden onmiddellijk op een bijzondere bankrekening worden gestort. Indien ten onrechte gelden op de bijzondere bankrekening zijn gestort, is de gerechtsdeurwaarder verplicht deze onverwijld op de juiste bankrekening te storten.

Volgens artikel 5 van de Administratieverordening gerechtsdeurwaarders dient de administratie van de gerechtsdeurwaarder zodanig te zijn dat hij zorg kan dragen voor een zorgvuldige bewaring van cliëntengelden en voor een juiste en tijdige doorbetaling van de aan hem geïnde gelden. Praktijkuitgaven zoals betaling van salarissen en privé-uitgaven mogen niet van de kwaliteitsrekening worden verricht.

De aan de gerechtsdeurwaarder toevertrouwde gelden dienen te allen tijde ten volle in geldmiddelen aanwezig te zijn. De gerechtsdeurwaarder moet over deze gelden onmiddellijk en zonder enige beperking kunnen beschikken. Hierbij dient de bewaringspositie te allen tijde positief te zijn en kan de gerechtsdeurwaarder pas gelden van de bijzondere bankrekening naar de bankrekening van het kantoor overboeken nadat hij heeft vastgesteld dat zijn bewaringspositie (hiervoor) toereikend is. Onder bewaringspositie wordt verstaan het (positieve) verschil tussen het saldo van de kwaliteitsrekening(en) en het totaal van de bewaarplicht.

Administratieve procedures

Vorenvermelde regelgeving leidt (bij wijze van interpretatie) tot de volgende administratieve procedures.

1. Openingsprocedure bijzondere bankrekening

De gerechtsdeurwaarder moet de bank schriftelijk informeren dat de (te openen / de bestaande) bankrekening een bankrekening is op grond van artikel 19 GDW. Op de handtekeningenkaart van de bank dient dit bij voorkeur te zijn aangegeven. Uit de dagafschriften van de bank blijkt met vermelding van de naam van de gerechtsdeurwaarder en van zijn hoedanigheid van gerechtsdeurwaarder vervolgens uit de verdere omschrijving van de naam van de rekeninghouder dat deze bankrekening betrekking heeft op cliëntengelden (bijvoorbeeld: gerechtsdeurwaarder X inzake cliëntengelden of derdengelden gerechtsdeurwaarderskantoor X).

2. Uitsluitend bijzondere bankrekeningen op briefpapier gerechtsdeurwaarder

Het wordt ontraden om "gewone" bankrekeningen van het kantoor op het briefpapier te vermelden (bijvoorbeeld ingeval van uitsluitend declaraties). Het is administratief eenvoudiger – met een lagere kans op fouten – om al het binnenkomende geldverkeer te leiden via de bijzondere bankrekeningen.

Er zijn onder dit hoofd nog 2 opmerkingen te maken:

- Niet alle bijzondere bankrekeningen moeten op het briefpapier vermeld staan. Denk aan de bijzondere bankrekeningen waar de gerechtsdeurwaarder de cliëntengelden op bewaard, die hij voor langere tijd onder bewaring heeft (bijvoorbeeld een direct opvraagbare depositorekening) of de bijzondere bankrekening ten behoeve van één cliënt (de zgn. "inzake" bankrekening).
- De kas behoort tot het kantoor van de gerechtsdeurwaarder. Indien derden gelden contant verstrekken aan de gerechtsdeurwaarder dient de gerechtsdeurwaarder deze gelden – voorzover het cliëntengelden betreft – onverwijld te storten op een bijzondere bankrekening.

3. Geldstroom bijzondere bankrekeningen

Aangezien het de bedoeling is dat op het briefpapier van de gerechtsdeurwaarder uitsluitend bijzondere bankrekeningen staan vermeld komen alle gelden binnen op bijzondere bankrekeningen te weten de door de debiteuren van de opdrachtgever gestorte bedragen waaronder mede begrepen het honorarium van de gerechtsdeurwaarder.

De uitgaande gelden van de bijzondere bankrekening mogen uitsluitend betrekking op de cliëntengelden, daaronder te verstaan de aan de rechthebbende cliënt te betalen bedragen inclusief een eventuele doorvergoeding van rente.

Tenminste 1 x per kwartaal dient de gerechtsdeurwaarder zijn bewaringspositie te bepalen. Maximaal het bewaringsoverschot mag door de gerechtsdeurwaarder worden overgeboekt naar de bankrekening van het kantoor. Aangezien de gerechtsdeurwaarder deze overboeking frequenter zal willen doen dan 1 x per kwartaal dient hij dus ook vooraf frequenter zijn bewaringspositie vast te stellen (bijvoorbeeld 1 à 2 maal per maand). Deze berekening van de bewaringspositie dient bij de financiële administratie te worden bewaard.

4. Geldstroom bankrekeningen van het kantoor

De binnenkomende gelden bestaan met name uit de overboeking van de bewaringsoverschotten vanaf de bijzondere bankrekeningen.

De uitgaande gelden hebben betrekking op:

- De betaling van alle kosten van de gerechtsdeurwaarderspraktijk (griffierechten, ontruimingskosten etc).
- De betaling van alle kantooruitgaven (investeringen, salarissen personeel, afdrachten belastingen en sociale lasten alsmede te betalen facturen e.d. voor alle overige kantoorkosten).
- De overboeking van gelden naar de bankrekening van de gerechtsdeurwaarder in privé respectievelijk de betaling van privé-uitgaven ten behoeve van de gerechtsdeurwaarder.

Samengevat leidt dit tot het volgende overzicht.

