



OSLO BYFOGDEMBETE

RETNINGSLINJER FOR BOSTYRERE I KONKURS



2. utgave, gjeldende fra 01.12.09

Disse retningslinjer gjelder både for konkurs og for tvangsavvikling/tvangsoppløsning.	3
1. Utførelsen av oppdraget	3
1.1 Generelt	3
1.2 Prosessoppdrag	3
1.3 Lønnsgaranti	4
2. Innberetninger	4
2.2 Skyldnerens underskrift på innberetninger	4
2.3 Kreditorutvalgets underskrift på innberetning	4
2.4 Årsredegjørelser	5
2.5 Offentlighet av innberetningene	5
2.6 Utlevering av innberetninger	6
3. Utlodninger	6
3.1 Generelt	6
3.2 Småbeløp	6
3.3 Renteberegning	6
3.4 Etterutlodninger	6
3.5 "Overskudd" i innstillingsbo	7
4. Boregnskap	7
4.1 Generelt	7
4.2 Merverdiavgift	7
5. Salær	7
5.1 Timesatser	8
5.1.1 Arbeid ved bostyrers eget kontor:	8
5.1.2 Kreditorutvalg	9
5.1.3 Borevisor	9
5.1.4 Arbeid over flere år	9
5.2 Salæroppgave – timeforbruk	9
5.2.1 Utgangspunkt	9
5.2.2 Salæroppgaven	10
5.2.3 Særskilt opplysning om bruk av medhjelper m.v.	10
5.2.4 Dekning av salær fra lønnsgarantiordningen	11
5.2.5 Tvangsavviklingsbo	11
5.3 À-konto betaling av salær	11
6. Straffbare forhold	11
7. Konkurskarantene	12
7.1 Vilkår for ileggelse av konkurskarantene	12
7.2 Tidspunktet for forslag om konkurskarantene	13
7.3 Varsel – rett til muntlig forhandling m.v.	13
7.4 Karanteneforslaget	14
7.5 Honorering av bostyrer ved muntlig forhandling	14
7.6 Partsforhold ved behandling av konkurskarantene	15
7.7 Brudd på karantene	15
8. Diverse	15
8.1 Oppnevning av kreditorutvalg	15
8.2 Generalpolise/bostyrerforsikring	15
8.3 Generelle meldinger fra bostyrer til retten	15
8.4 Tidligere retningslinjer	16

Disse retningslinjer gjelder både for konkurs og for tvangsavvikling/tvangsoppløsning. Retningslinjene gjelder bo åpnet fra 1. juli 2008.

1. Utførelsen av oppdraget

1.1 Generelt

Oppdraget som bostyrer skal utføres i samsvar med konkurslovens regler. Retten vil også vise til Konkursrådets anbefalinger, se www.konkursradet.no.

Oppdraget må ha høy prioritet hos bostyrer, og det må gjennomføres raskt og med god kvalitet. Dersom bostyrer pga. andre gjøremål ikke har kapasitet til å gjennomføre oppdraget raskt og med nødvendig prioritet, må bostyrer gi beskjed om dette til retten, fortrinnsvis før oppnevningen. Ved rettens forespørsel om man vil påta seg oppdrag som bostyrer, skal bostyrer informere om andre bostyreropdrag man har fått i den siste uke.

Dersom bostyrer skal avslutte sin advokatpraksis, flytte utenbys eller skal skifte advokatkontor/ advokatfirma, skal retten orienteres i god tid.

Bostyreropdraget er et personlig verv. Det er den enkelte advokat som oppnevnes, og ikke advokatkontoret/advokatfirmaet. Det forutsettes at bostyrer organiserer arbeidet på en rasjonell måte ved eget kontor, slik at det ikke oppstår dobbeltarbeid eller på annen måte medgår unødig tid ved at flere personer er involvert i oppdraget. Bostyrer bør benytte saksbehandler og advokatfullmektig der det er hensiktsmessig og kostnadseffektivt. Vanlig kontorstøttearbeid/funksjoner skal utføres av sekretær m.v., og dette arbeid er inkludert i den ordinære timepris/salær til bostyrer. Retten vil samtidig understreke at styring, kontroll og ansvar tilligger bostyrer personlig. Bostyrer skal til en hver tid ha full oversikt og være "hands on". Arbeidet kan derfor ikke generelt settes bort til andre internt.

Dersom fullmektig eller andre bruker mer tid enn normalt fordi vedkommende er uerfaren m.v., forutsettes det at denne tid ikke blir tatt med i salærgrunlaget. Dette må heller ikke forsinke fremdriften i bobehandlingen.

Retten vil forholde seg til bostyrer og ikke hans kontor. Bostyrer skal personlig møte på skiftesamlinger, med mindre retten har samtykket i at en annen møter. Alle rapporter og andre skriftlige henvendelser til retten skal likeledes undertegnes av bostyrer.

Arbeidet med bobehandlingen skal være målrettet – og fremdriften av bobehandlingen skal ikke forsinkes. Bobehandlingen skal avsluttes så raskt som mulig.

Det må ikke settes i gang arbeid som det ikke er dekning for i boets midler, i rekvirent-ansvaret eller i stille garantier.

1.2 Prosessoppdrag

Bostyrer vil normalt være kompetent til å prosedere tvister for boet, og det vil i mange tilfeller være mest hensiktsmessig og rasjonelt. I en del tilfeller vil det være mest hensiktsmessig, både av hensyn til arbeidsdeling og fremdrift og for å få den nødvendige uavhengighet til oppdraget som prosessfullmektig, at dette utføres av en annen advokat ved bostyrers advokatkontor, eventuelt av en utenforstående advokat, dersom det er behov for særskilt kompetanse ved oppdraget. Engasjering av annen advokat som prosessfullmektig for boet skal behandles av bostyret, og retten skal orienteres.

1.3 Lønnsgaranti

Etter forskrift nr. 999 av 28.10.1998 om statsgaranti for lønnskrav ved konkurs m.v. kapittel 5 skal bostyrer behandle søknader etter lønnsgarantiloven og bistå NAV i denne forbindelse. Dette er en viktig og prioritert oppgave for bostyrer. Det vises til Konkursrådets anbefaling av mars 1998 sist oppdatert 01.06.2005. NAV har også utarbeidet en omfattende veiledning, som bl.a. er tilgjengelig på internett; www.nav.no/lonnsgaranti - "veiledning for bostyrer". NAV har ved brev av 23. juni 2009 redegjort for bostyrers oppgaver etter lønnsgarantiloven. Retten forutsetter at bostyrer utfører disse plikter uanmodet. Dekning av salær for arbeidet med lønnsgarantisøknader, skjer etter forskriften § 7-2. Det vises til pkt. 5.2.4 nedenfor.

2. Innberetninger

2.1 Generelt

Innberetning etter konkursloven § 120 skal sendes retten innen tre måneder, dersom ikke den innberetning som er fremlagt i skiftesamlingen er godkjent som en innberetning etter § 120. Deretter skal bostyrer normalt hver tredje måned fra første skiftesamling (retten vil ha fastsatt fristen i rettsboken fra første skiftesamling) sende retten en skriftlig orientering om fremdriften ved bobehandlingen. I tillegg skal det hvert år sendes inn årsredegjørelse med regnskap etter konkursloven § 121. Orienteringer og årsredegjørelser skal sendes retten uanmodet før fristen utløper.

Innberetningene skal følge Justisdepartementets mal, se Justisdepartementets rundskriv G 78/94 av 04.09.1994.

Innberetningene sendes inn til retten i ett eksemplar med originale underskrifter.

Bostyrer bes ta kontakt med dommeren og gi orientering dersom det er spesielle forhold retten bør ta stilling til – eller være oppmerksom på - i første skiftesamling. Bare dersom dommeren har gitt særlig beskjed om det, skal bostyrer sende innberetningen til retten pr. e-post.

2.2 Skyldnerens underskrift på innberetninger

Etter konkursloven § 120 annet ledd, annet punktum, skal innberetningen vedlegges en erklæring fra skyldneren om at opplysningene i innberetningen om dennes økonomiske forhold etter skyldnerens vitende er riktige og uttømmende. Dersom skyldneren er et selskap, skal erklæringen normalt avgis av styrets leder. Eventuelt kan den avgis av daglig leder eller annet styremedlem dersom man ikke oppnår kontakt med styrets leder.

Slik underskrift skal innhentes på innberetninger etter konkursloven § 120 og bør også innhentes på senere innberetninger som ytterligere omtaler skyldnerens økonomiske forhold.

Dersom skyldnerens underskrift mangler, skal bostyrer av eget initiativ opplyse hvorfor denne underskrift ikke er innhentet. Hvis bostyrer senere i bobehandlingen oppnår kontakt med skyldneren, skal dennes underskrift da innhentes og erklæringen oversendes retten.

2.3 Kreditorutvalgets underskrift på innberetning

Når det er oppnevnt kreditorutvalg før første skiftesamling, skal dette medundertegne innberetningen.

Når det ikke er oppnevnt kreditorutvalg før første skiftesamling og innberetning godkjennes på skiftesamlingen, er det ikke nødvendig med kreditorutvalgets underskrift. Dette vil gjelde selv om oppnevning skjer i samme rettsmøte.

Alle innberetninger som avgis etter at kreditorutvalg er oppnevnt, skal medundertegnes av kreditorutvalget, jf. konkursloven § 120 første ledd.

2.4 Årsredegjørelser

I bo der bobehandlingen ikke er avsluttet innen ett år, skal bostyrer sende inn årsredegjørelse, samt boregnskap, jf. konkursloven § 121. Årsredegjørelsen og boregnskapet skal forelegges kreditorutvalget, som skal undertegne dette, og påføre eventuelle merknader det måtte ha. Slik årsredegjørelse skal deretter innsendes hvert år så lenge bobehandlingen pågår.

2.5 Offentlighet av innberetningene

Boinnberetninger i konkurs er ikke offentlige dokumenter etter bestemmelsen i tvisteloven § 14-2 (2) eller andre bestemmelser om offentlighet. Oslo byfogdembete er av den oppfatning at det likevel bør utvises meroffentlighet så lenge dette ikke er i strid med bestemmelser om taushetsplikt. Innberetninger i konkurs er generelt av allmenn interesse. Opplysninger om hvem som er konkurs, hvem som har sittet i ledelsen for virksomheten og den virksomhet som er drevet er opplysninger som allmennheten med god grunn kan ha interesse for. Det samme bør gjelde om noen av de involverte er mistenkt for straffbare forhold. Offentlighet er viktig for å bekjempe konkursskriminalitet og for kreditorenes mulighet til å verne seg mot fremtidige tap.

Samtidig er visse opplysninger underlagt taushetsplikt. Dette gjelder særlig for opplysninger om "personlige forhold", jf. bl.a. konkursloven § 160, samt § 101 annet ledd, jf. § 18 annet ledd om forretningshemmeligheter. Innsyn i rettens dokumenter skal videre avvises "når hensynet til privatlivets fred eller strengt personlige forhold krever det", se tvisteloven § 14-4 (2) b. Retten ber bostyrerne utforme innberetningene slik at innberetningene ikke inneholder opplysninger undergitt taushetsplikt med mindre det unntaksvis skulle være nødvendig å medta slike opplysninger. Det vises til at innberetningene sendes ut til en stor krets av mottakere, og man kan ikke vite hvorledes disse behandler opplysningene som der gis.

Innberetningene bør i minst mulig grad inneholde sensitive personopplysninger, deriblant fullt personnummer (11 siffer i motsetning til fødselsdato), opplysninger om rent private forhold, helse og sosiale forhold eller psykiske forhold. Unntak kan gjelde dersom den det gjelder har samtykket i det og at disse opplysninger kan spres. Det bør også utvises forsiktighet med negativ omtale, slik at det ikke fremsettes injurier m.v. Innberetningene skal likevel inneholde en beskrivelse av skyldnerens økonomiske virksomhet, mistanke om straffbare forhold m.v., se konkursloven § 120.

Dersom det unntaksvis er inntatt taushetsbelagte opplysninger vil retten be om at bostyrerne avslutningsvis i innberetningene tar inn et avsnitt som angir hvilke opplysninger dette er, slik at mottagerne av innberetningene blir seg dette bevisst, og slik at man lett kan sladde disse opplysninger ved offentliggjøring av innberetningen.

Publisering av innberetninger på internett vil ofte være hensiktsmessig, men retten forutsetter at bostyrer følger gjeldende regelverk for slik publisering. Retten viser bl.a. til Datatilsynets anbefalinger om elektronisk behandling av personopplysninger. Bostyrer bør ha rutiner for hvor lenge innberetningene skal være tilgjengelige på nettet. Eventuelle innsigelser fra debitor bør også vedlegges innberetningen og være tilgjengelig sammen med innberetningen.

2.6 Utlevering av innberetninger

Ved henvendelse om å få kopi av innberetninger i konkursbo som er under behandling eller avsluttet mindre enn tre måneder tidligere, vil retten henwise til bostyrer, som forutsettes å kunne utlevere innberetning (og eventuelt sladder sensitive personopplysninger og annet som ikke skal offentliggjøres). Konkursregisteret har opplyst at de utleverer innberetninger i inntil 5 år. De sladder opplysninger om straffbare forhold, konkursskarantene og andre personlige forhold før utsendelse. Ved utsendelse til offentlige myndigheter (herunder bostyrere) vil Konkursregisteret ikke sladder innberetningene. For innberetninger i øvrige bo, må retten selv gjennomgå innberetning og utlevere denne, dersom det ikke er noe til hinder for dette.

3. Utlodninger

3.1 Generelt

Ved utlodninger skal dividenden normalt angis med 4 – fire – desimaler, og dividenden skal fremgå av sluttinnberetning, boregnskap og oversendelsesbrevet til retten.

3.2 Småbeløp

I en del bo er det mange kreditorer som vil få små beløp. Konkursloven § 128 tredje ledd gir hjemmel for at mindre beløp kan settes ut av betraktning. Praksis ved Oslo byfogdembete er at dividende på beløp mindre enn 1 rettsgebyr (pr. utlodningstidspunktet) settes ut av betraktning

3.3 Renteberegning

Renten på boets bankkonto må beregnes tilstrekkelig langt frem i tid. Etter datering av sluttinnberetning skal det gå 14 dager før retten kan ta boet opp til slutning. Deretter skal kjennelsen sendes til bostyrer, som igjen skal sende utlodningen til kreditorene med en måneds klagefrist. Dette tar minimum én måned og tre uker. Om renter ikke beregnes tilstrekkelig langt frem i tid, vil boet sitte igjen med et renteoverskudd. Retten vil anbefale at bostyrer normalt foretar en ny renteberegning umiddelbart før utbetaling, og at et eventuelt renteoverskudd fordeles forholdsmessig på de kreditorer som får utbetalt dividende. Subsidiært skal renteoverskuddet overføres retten som fører dem som tilfeldige inntekter for staten. Overstiger renteoverskuddet kr. 2.000 – 3.000, bør det overveies å foreta en "etterutlodning". Midlene skal under ingen omstendighet forbli hos bostyrerne.

Oslo byfogdembete vil tilrå at renten beregnes ca. to måneder frem i tid fra sluttinnberetningen oversendes retten.

Konkursloven § 132 første ledd påbyr for øvrig at dividende skal utbetales "så snart" klagefristen er utløpt. Følges dette vil man unngå ytterligere renteinntekter og medfølgende "etterutlodning".

3.4 Etterutlodninger

Innkommer det forøvrig beløp til boet etter en utlodning, skal boet etterutlodes. Dersom dette medfører merarbeid som skal honoreres, må det lages en kort orientering. Oslo byfogdembete er av den oppfatning at det ikke vil være særlig arbeidskrevende for en trent bostyrer å sette opp en etterutlodning og foreta utbetaling av denne. Retten må deretter avsi kjennelse, jf. konkursloven § 157 tredje ledd, før etterutlodningen sendes kreditorene i samsvar med konkursloven § 128 fjerde ledd og § 132. Det blir med andre ord på samme måte som ved en vanlig utlodning. Det minnes i denne sammenheng også om at man etter konkursloven § 128 tredje ledd kan sette mindre dividender ut av betraktning, slik at det i praksis vil bli få utbetalinger til kreditorene.

”Etterutlodning” av renteinntekter kan foretas av bostyrer på egen hånd i henhold til kravenes størrelse og retten skal orienteres i etterhånd om dette ved kopi av ”etterutlodningen”. Det samme gjelder når boet etter avslutning mottar mindre beløp – normalt under kr. 50.000 – dersom dette bare skal fordeles på 1 – 3 kreditorer av samme prioritetsklasse. Bostyrer kan i denne forbindelse beregne seg et salær på inntil kr. 3.000 uten rettens forhåndssamtykke.

3.5 ”Overskudd” i innstillingsbo

Dersom det i innstillingsbo etter konkursloven § 135 er et mindre ”overskudd”, kan bostyrer etter avtale med retten utbetale ”overskuddet” som ekstraordinært avdrag til den eller de kreditorer med høyest prioriterte krav / rekvirent. Subsidiært skal ”overskuddet” overføres retten som fører beløpet på konto for ”tilfeldig inntekt for staten”. Dette vil bare være aktuelt dersom ”overskuddet” ikke er tilstrekkelig til utlodning etter § 128 eller eventuell gjenåpning.

4. Boregnskap

4.1 Generelt

Mal for hvordan boregnskap skal settes opp, følger som vedlegg til dette rundskriv, og retten ber bostyrerne følge denne mal.

Boregnskapet skal undertegnes også av kreditorutvalget, som derved innestår for at regnskapet er gjennomgått og riktig. Ved dividendebo skal kreditorutvalget også bekrefte at utbetalingene er foretatt slik det fremgår av uttellingslisten, fortrinnsvis ved bekreftelse på uttellingslisten, konkursloven § 132 tredje ledd. Bostyrer skal ikke sende inn hele regnskapet med bilag, da retten legger til grunn at kreditorutvalget har revidert regnskapet når kreditorutvalget har undertegnet dette.

Kostnader ved kjøp av tjenester fra nærstående - for eksempel datter-/søsterselskap av advokatfirmaet - som er belastet boregnskapet, skal det gis særskilt opplysning om i salæranmodningen.

4.2 Merverdiavgift

Konkursboet må betale merverdiavgift etter gjeldende regler. Konkursboet kan registreres som avgiftspliktig dersom konkursdebitor drev avgiftspliktig virksomhet og skulle vært registrert i avgiftsmanntallet ved konkursåpning, eventuelt dersom konkursboet selv har hatt tilstrekkelig avgiftspliktig omsetning til selv å bli registrert som avgiftspliktig. Det vises bl.a. til Konkursrådets uttalelse nr. 42. Konkursregisteret vil i normaltilfellene automatisk registrere konkursboet i avgiftsmanntallet dersom debitor har vært registrert. Bostyrer må sørge for registrering, dersom boet har krav på å være registrert, men registrering ikke er skjedd automatisk. Boet kan derved få fradrag for inngående merverdiavgift, slik at boet ikke påføres kostnader til merverdiavgift annet enn i de tilfeller hvor boet ikke har rett til å registreres i avgiftsmanntallet.

5. Salær

Etter konkursloven § 157 fastsettes godtgjørelse til bostyrer m.v. av retten i forbindelse med avslutningen av bobehandlingen. Dette skjer etter forslag fra bostyret.

Oslo byfogdembete ønsker nå å knytte bostyrersalæret til den offentlige salærsatsen. Den er p.t. på kr. 870 pr. time. Ved å knytte bostyrers salær til den offentlige salærsatsen vil bostyrersalæret bli automatisk regulert årlig. Oslo byfogdembete forbeholder seg retten til å endre på denne ordning, dersom den skulle vise seg å få utilsiktede virkninger.

5.1 Timesatser

Oslo byfogdembete vil for konkursbo og tvangsavviklingsbo som er åpnet fra 1. juli 2008 ha følgende normgivende timesatser ved honorering av arbeid i konkursbo. Alle satser er eksklusiv merverdiavgift.

5.1.1 Arbeid ved bostyrers eget kontor:

Bostyrers eget arbeid:	inntil 1 ½ x offentlig salærsats
Ansatt advokat:	inntil 1 ¼ x offentlig salærsats
Advokatfullmektig:	inntil 1 x offentlig salærsats
Saksbehandler:	inntil 3/5 x offentlig salærsats

Andre partnere ved kontoret godtgjøres tilsvarende bostyrers eget arbeid.

Det forutsettes at vanlig kontorstøtte, sekretærarbeid, samt utgifter til kopiering, porto m.v. er inkludert i ovennevnte satser. Det forutsettes videre at saksbehandleroppgaver (lønnsgaranti, regnskap m.v.) utføres av saksbehandler ved kontoret. Det er bare slikt særskilt saksbehandlerarbeid som utføres av kvalifiserte saksbehandlere som godtgjøres særskilt. Enklere juridisk arbeid kan utføres av advokatfullmektig, såfremt dette er rasjonelt og medfører en lavere kostnad for boet og ikke forsinker fremdriften.

I utgangspunktet godtgjøres innstillingsbo etter samme satser som ovenfor, men retten forutsetter at arbeidet i disse bo utføres rasjonelt og at bobehandlingen ikke omfatter unødige arbeidsoperasjoner, slik at det ikke pådras unødige kostnader. Ved enkel bobehandling, kan store deler av arbeidet utføres av advokatfullmektig eller andre ansatte. I utgangspunktet bør det ikke være nødvendig å pådra hele rekvirentansvaret på 50 x rettsgebyret. Det presiseres at rammen er nøyaktig 50 x rettsgebyret, og det er ikke anledning til å pådra større omkostninger enn dette uten etter forutgående særskilt godkjennelse fra retten.

Når det gjelder bo med særskilt krevende arbeid, kan det være aktuelt å honorere slikt arbeid med en høyere timesats, vanligvis med inntil 2 x offentlig salærsats (p.t. inntil kr. 1.700). Retten vil understreke at det bare rent unntaksvis skal gis slikt forhøyet salær. Ettersom den alminnelige timesats nå økes i takt med salærsatsen, vil det i mindre utstrekning enn hittil gis forhøyet salær. Det vil bare være aktuelt i de større boene, hvor det er utsikt til dividende til kreditorene. Honorering etter denne satsen er bare aktuell hvor boet har en størrelse og kompleksitet som gjør at det i åpningsfasen er nødvendig å utføre store deler av arbeidet utover normal arbeidstid for å få oversikt over boet og eventuelt få solgt virksomheten. Dette vil normalt bare være perioden frem til første skiftesamling. Det kan også honoreres etter satsen hvor behandlingen av boet reiser særskilt kompliserte juridiske problemstillinger og dette krever en kompetanse man ikke kan forvente at vanlige bostyrere besitter. Den forhøyede timesats skal bare benyttes for den del av arbeidet som er særlig krevende. Det øvrige boarbeid honoreres etter normale satser.

Salæret fastsettes ved avslutningen av bobehandlingen, og salærfastsettelsen vil skje etter en helhetsvurdering av det samlede salær, om timeforbruket har vært nødvendig og totalsalæret er rimelig i forhold til nedlagt innsats og resultat.

5.1.2 Kreditorutvalg

Godtgjørelse til kreditorutvalg er bare aktuelt ved dividendebo og tilbakeleveringsbo med mindre annet er særskilt bestemt. Studentmedlemmer får også godtgjørelse i innstillingsbo, dog normalt for bare inntil 3 timer.

Satsene vil normalt utgjøre:

Vanlig kreditorutvalg	inntil 2/5 x offentlig salærsats
Kreditorutvalg med særskilt kompetanse	inntil 4/5 x offentlig salærsats
Studentmedlemmer	inntil 1/5 x offentlig salærsats

Retten vil minne om at kreditorutvalget først og fremst er representant for kreditorene og har oppgave som kontrollorgan. Det er arbeidet som kontrollorgan som skal danne grunnlaget for honorar som kreditorutvalgsmedlem. Oppnevnte kreditorutvalgsmedlemmer kan også ha en generell bransjekunnskap.

Det kan være grunnlag for at bostyrer knytter til seg spesielle ressurspersoner, som tidvis også er kreditorrepresentanter. Slike ressurspersoner skal honoreres særskilt for dette, og da er det en direkte utgift for boet. Bostyrer bør vise varsomhet med å engasjere kreditorutvalgsmedlemmer som slik medhjelper for boet, da det lett vil medføre at disse kommer i en dobbeltrolle, som kan gå ut over deres funksjon om kontrollorgan. For øvrig må det generelt utvises forsiktighet med å pådra boet kostnader ved ekstern bistand.

5.1.3 Borevisor

Borevisor godtgjøres etter følgende satser :

Borevisor	inntil 1 ¼ x offentlig salærsats
Revisorassistent	inntil 4/5 x offentlig salærsats

5.1.4 Arbeid over flere år

Dersom bobehandlingen går over flere år og salærsatsen endres underveis, skal arbeidet honoreres etter salærsatsen i det enkelte år arbeidet utføres. Salæroppgaven må da spesifiseres slik at det fremgår hvilket år arbeidet utføres i.

5.2 Salæroppgave – timeforbruk

5.2.1 Utgangspunkt

Utgangspunktet er at bare nødvendig arbeid og tidsforbruk ved en rasjonell innretning av arbeidet skal honoreres. Det forutsettes at tidsforbruket er nødvendig og samlet salær må være rimelig. Bostyrer har ansvar for at arbeidet legges opp rasjonelt og at det ikke brukes tid på arbeidsoppgaver som er unødvendige eller som man bør forstå ikke fører frem. Det er også en forutsetning at bostyrer delegerer arbeidsoppgaver til sekretær, saksbehandler og fullmektig. Dersom bostyrer i liten grad benytter seg av sekretær, saksbehandler og fullmektig,

bør han/hun ikke honoreres etter høyeste sats. Særskilt krevende arbeid må alltid begrunnes særskilt. Nødvendig etterarbeid kan inkluderes i salæret.

Salærforslaget skal være uten merverdiavgift og med angivelse av den merverdiavgift som påløper. Bostyrer må opplyse om debitor har utøvet virksomhet som er registrert i avgiftsmanntallet. Dette er nødvendig for at retten på en enkel måte kan se om det er gjort fradrag for refusjonskrav i de tilfelle hvor boet har krav på det.

5.2.2 Salæroppgaven

Retten ønsker at tidsforbruket skal spesifiseres på følgende måte i salæroppgaven:

	Antall timer	Timesats	Beløp ekskl. m.v.a.	
Bostyrer				
Ansatt advokat				
Advokatfullmektig				
Saksbehandler				
Sum				

Dersom bobehandlingen går over flere år, slik at det er aktuelt å benytte forskjellig timesats, må timeforbruket det enkelte år angis.

Salæroppgaven må angi de arbeidsoppgaver som er utført, og omtale arbeidsoppgaver som har vært særlig arbeidskrevende – eller hvor det er medgått mer tid enn normalt.

I bo med samlet salær på over kr. 200.000 ekskl. m.v.a. skal bostyrer uoppfordret redegjøre for timeforbruket for de enkelte arbeidsoperasjonene (for eksempel salg av virksomheten, omstøtelse, innfordring av utestående, straffbare forhold, utredning av særlige spørsmål m.v.) i salæroppgaven. Oppgaven skal kun angi en skjønnsmessig fordeling av timeforbruket på de enkelte arbeidsoperasjoner (bobehandlingens innledende fase kan være en kategori). Retten ønsker ikke tilsendt timelistene med mindre retten særskilt ber om dette. Også i andre bo bør bostyrerne være forberedt på at retten kan be om slik redegjørelse og/eller timelister. Registreringen av timer bør derfor innrettes slik at bostyrer enkelt kan gi slik redegjørelse.

I salæroppgaven skal bostyrer opplyse om øvrige inntekter han/hun eller andre advokater ved samme advokatkontor har hatt i f.m. bobehandlingen. Det kan være provisjoner m.v. ved salg av eiendeler tilhørende debitor eller som pantaverne har tatt beslag i, hvor kostnaden ikke er belastet boet. (For ordens skyld presiseres det at bostyrer ikke selv er megler ved salg av boets eiendeler, det er egensalg). Det skal også opplyses om inntekter ved utredningsarbeid eller lignende, prosessoppdrag eller andre typer oppdrag fra enkeltkreditor og som betales av denne.

Retten minner også om at bostyrers samlede salæranmodning og kreditorutvalgets honorar skal omtales i sluttinnberetningen pkt XI.

5.2.3 Særskilt opplysning om bruk av medhjelper m.v.

Dersom boregnskapet er belastet med kostnader til bruk av ekstern medhjelper eller andre som har utført oppgaver for boet – deriblant eksterne advokater, skal dette omtales i salæroppgaven med opplysning om hvem som har utført dette, hvilke oppgaver den enkelte

har utført og hvilken godtgjørelse den enkelte medhjelper har fått, samt en kort begrunnelse for bruk av slik medhjelper m.v. Dette kan være relevante momenter ved rettens fastsettelse av bostyrers salær.

Kjøp av tjenester fra nærstående til bostyrer eller advokatfirmaet, skal det opplyses særskilt om.

Honorering av andre advokater eller ansatte ved samme advokatkontor som bostyrer skal skje gjennom bostyrers salær, mens honorering av eksterne advokater fremstår som en boutgift.

5.2.4 Dekning av salær fra lønnsgarantiordningen

Dersom det er aktuelt at deler av salæret skal dekkes av NAV, jf. § 7-2 nr. 3 i lønnsgarantiforskriften av 28.10.1998, skal det opplyses særskilt i salæropp-gaven og fremgå av boregnskapet. NAV skal varsles av bostyrer med oversendelse av salær opp-gave. Merverdiavgift dekkes bare av NAV dersom boet ikke har fradragsrett for inngående m.v.a.

5.2.5 Tvangsavviklingsbo

I tvangsavviklingsbo hvor bobehandlingen innstilles etter konkursloven § 135 bør normalt bobehandlingen være enkel. Retten forutsetter at arbeidet i disse bo utføres rasjonelt og at bobehandlingen ikke omfatter unødige arbeidsoperasjoner, slik at det ikke pådras unødige kostnader. Ved enkel bobehandling kan store deler av arbeidet utføres av advokatfullmektig eller andre ansatte ved kontoret. I utgangspunktet bør det ikke være nødvendig å pådra hele rekvirentansvaret på 50 x rettsgebyret. Det vil dog være en del tvangsavviklingsbo som fordrer nærmere undersøkelser og granskning, som medfører et større arbeid fra bostyrer. I salær opp-gaven skal det i tilfelle redegjøres for dette.

5.3 Å-konto betaling av salær

Utbetaling av salær til bostyrer og borevisor før avslutning av bobehandlingen er bare aktuelt i de større konkursboene, hvor bobehandlingen normalt tar mer enn ett år.

Utbetaling av salær før avslutning av bobehandlingen skal bare skje dersom retten har gitt skriftlig samtykke til dette før utbetaling finner sted, jf. konkursloven § 157 siste ledd. Retten vil bare gi samtykke til å-konto utbetaling to ganger pr. år pr. konkursbo. Beløpet bør være på minst kr. 50.000 ekskl. m.v.a. pr. å-konto utbetaling. Å-kontobeløpet skal heller ikke overstige 90% av det salær som er påløpt på utbetalingstidspunktet. Det skal videre presiseres at dette er et å-konto beløp, slik at det endelige salær først fastsettes ved avslutningen av bobehandlingen. Oslo byfogdembete forbeholder seg retten til å kunne kreve tilbake for meget utbetalt å-konto salær.

6. Straffbare forhold

Etter konkursloven § 120 første ledd nr. 5 skal bostyrets innberetning bl.a. inneholde opplysninger om det i forbindelse med skyldnerens økonomiske virksomhet er mistanke om straffbare forhold. Videre har bostyrer etter konkursloven § 122a plikt til å gi påtalemyndigheten opplysninger dersom det er mistanke om straffbare forhold. Slike opplysninger skal gis så tidlig som mulig i bobehandlingen. Bestemmelsen har også en hjemmel for at bostyrer kan få særskilt godtgjørelse fra det rekvirerende organ dersom arbeidet med å fremskaffe opplysninger og dokumenter til påtalemyndigheten faller utenfor boets ordinære bobehandling. Spørsmålet om slik godtgjørelse bør i tilfelle avklares på forhånd med det rekvirerende organ. En gjennomgang av mulige straffbare forhold er således en viktig opp-gave i bobehandlingen.

Retten vil i denne forbindelse vise til Konkursrådets anbefaling av 28.02.2007: "Behandling av straffbare forhold begått i forbindelse med konkurs". Anbefalingen har både en gjennomgang av de mest aktuelle straffebestemmelser og en anbefaling om hvordan bostyrers plikter skal oppfylles.

Retten vil minne om Justisdepartementets særskilte garantiordning til videre bobehandling i bo der det er mistanke om økonomisk kriminalitet. Det vises til Justisdepartementets rundskriv G 10/2005 av 29.11.2005. Søknad om garanti sendes til retten. Retten har fullmakt til å avgjøre søknader på inntil kr. 100.000. I de bo hvor det er stilt garanti etter denne ordningen, skal bostyrer i forbindelse med avslutningen av bobehandlingen lage en kort rapport til retten. Det skal i rapporten opplyses hvor meget av den stille garanti som er brukt, om saken er anmeldt eller oversendt påtalemyndigheten, om det er foreslått konkurskarantene og helt kort hva midlene er brukt til. Slik rapport kan avgis på det skjema som er vedlegg 2 til departementets rundskriv. Retten vil minne om at slik rapport skal avgis selv om det i det aktuelle bo ikke er trukket på den bevilgede garanti.

7. Konkurskarantene

Beslutning om konkurskarantene etter konkursloven § 142 treffes av retten og normalt etter forslag fra bostyret.

7.1 Vilkår for ileggelse av konkurskarantene

Bostyrets forslag om konkurskarantene etter konkursloven § 142 første ledd nr. 1), ved mistanke om straffbare forhold, bør utformes like presist som en tiltalebeslutning. Det innebærer at det må angis hvilke straffebestemmelser som det er skjellig grunn til å anta er overtrådt, uten at det for de sentrale bestemmelser er nødvendig å gjengi hele ordlyden. Deretter må det beskrives konkret hvilke handlinger som man mener dekker gjerningsinnholdet, og når handlingen skal være begått. Vurdering av de subjektive vilkår hører også med, og for personer som har vært involvert i selskaper er det viktig å være presis med deres tilknytningsforhold til selskapet, samt det straffbare eller klanderverdige forhold. Det må være en klar angivelse av den rolle/posisjon vedkommende har hatt, knyttet til de karantenebetingende forhold i den angjeldende periode. Tilknytning til konkursskyldneren kan det av og til være nødvendig å presisere, jf. lovens ordlyd, hvor det heter "i forbindelse med konkursen".

Når det gjelder forslag om konkurskarantene etter konkursloven § 142 første ledd nr. 2), om uforsvarlig forretningsførsel, må det gis en svært konkret begrunnelse for hvorfor vedkommende antas uskikket, samt en konkret vurdering av om de øvrige vilkår i bestemmelsen foreligger. Det er krav om årsakssammenheng, jf. "på grunn av uforsvarlig forretningsførsel" er "uskikket til å stifte nytt selskap eller å være styremedlem eller daglig leder". Denne årsakssammenheng må påvises i forslaget om karantene.

Etter konkursloven § 142 tredje ledd skal det også vurderes om konkurskarantene er rimelig. Selv om vilkårene i konkursloven § 142 første ledd er oppfylt, behøver ikke en karantene være rimelig. Det må foretas en egen vurdering av om rimelighetskriteriet er oppfylt. I denne forbindelse vil det regelmessig bl.a. være relevant for retten å ha kjennskap til om vedkommende tidligere har vært innblandet i konkurs og hvordan disse konkursene er behandlet. Saksnummer bør oppgis. Det bør også opplyses om utfallet av behandlingen av tidligere konkurser, og om noen av de involverte i nærværende konkurs tidligere er ilagt karantene.

Det minnes om adgangen til å ilegge bakmenn karantene, dersom de "reelt har utøvet verv", jf. konkursloven § 142 siste ledd nr. 2). Stråmenn kan ilegges karantene etter de øvrige bestemmelsene; nettopp det forhold at man er en person som lar seg utnytte av andre kan være et karantenebetingende moment, jf. kravet om "uskikket". Om man er for passiv eller lar seg overstyre er videre et moment for at man er uskikket.

Innen et styre bør det presiseres hvorfor man spesielt velger karanteneforslag for en eller flere, men ikke for de øvrige. Ofte kan det være naturlig å velge styreleder og daglig leder, da de har vært de mest sentrale. Men her er forholdene forskjellige fra selskap til selskap.

Personlige næringsdrivende som er gått konkurs, kan ilegges karantene, selv om karantenen ikke er til hinder for å starte personlig virksomhet på nytt og få registrert nytt enkeltpersonforetak. Det kan for eksempel være på sin plass å ilegge karantene for å hindre at vedkommende gis anledning til å starte opp i et aksjeselskap hvor det er begrenset ansvar.

7.2 Tidspunktet for forslag om konkurskarantene

Konkursloven forutsetter at bostyrer foretar en vurdering av om det foreligger forhold som omfattes av reglene om konkurskarantene innen tre måneder, se konkursloven § 120 første ledd nr. 7. Retten ønsker også at karantenevurderingen gjøres så tidlig som mulig. Det er to praktiske forhold som tilsier at en vurdering av karantenespørsmålet ikke utsettes til avslutningen av bobehandlingen:

1. Dersom det blir avholdt muntlige forhandlinger til avgjørelse av karantenespørsmålet, bør bostyrer være tilstede. Hvis boet er sluttet når de muntlige forhandlinger avholdes, oppstår et praktisk spørsmål om honorering av bostyrer (se pkt. 7.4 nedenfor).
2. Konkurslovens utgangspunkt er at karantenetiden skal begynne å løpe fra konkursåpning. Det skal etter rettspraksis være en særskilt grunn for å gjøre unntak fra dette utgangspunkt. Slik grunn kan være å unngå å ramme senere inngåtte verv, men ikke å rette opp sen saksbehandling. Bostyrer må i tilfelle særskilt begrunne hvorfor karantenetiden ikke skal løpe fra konkursåpning.

7.3 Varsel – rett til muntlig forhandling m.v.

Den person som det foreslås konkurskarantene for, må varsles om dette før retten avsier kjennelse om konkurskarantene. Videre må vedkommende opplyses om at han/hun har rett til å kreve muntlige forhandlinger i retten før kjennelse om konkurskarantene avsies. Retten vil derfor be om bostyrerne alltid skriftlig varsler den person det foreslås konkurskarantene for, om forslaget. I varselet skal vedkommende få en frist på minst to uker (fra avsendelsen) til å fremsette bemerkninger til karanteneforslaget og samtidig gjøres oppmerksom på muligheten til å kreve muntlige forhandlinger. Dette må gjøres selv om vedkommende er representert ved advokat eller selv må formodes å kjenne prosessreglene. En slik formulering kan passende være:

"Dersom De har noen innsigelser eller kommentarer til forslaget om konkurskarantene, bes De redegjøre skriftlig for dette innen den (konkret dato). Slik uttalelse skal sendes Oslo byfogdembete med kopi til bostyrer. De gjøres oppmerksom på at De kan kreve muntlige forhandlinger om karantenespørsmålet innen samme frist. Retten vil i så fall innkalle til rettsmøte. Dersom De ikke innen fristen krever muntlige forhandlinger, anses De å ha gitt avkall på dette".

Retten ber om at bostyrer sender retten kopi av varselet til vedkommende og kopi til påtalemyndigheten samtidig med at forslag om konkurskarantene fremmes overfor retten.

7.4 Karanteneforslaget

Forslaget om konkursskarantene fremmes i eget brev til retten. I forslaget kan det gjerne vises til de relevante avsnitt i innberetningen. (Innberetningen skal fortsatt inneholde bostyrets forslag om konkursskarantene med hovedpunktene i begrunnelsen). Brevet til retten skal inneholde forslaget om konkursskarantene med den konkrete begrunnelse. Opplysninger som kan anses å være av mer personsensitiv karakter, kan hensiktsmessig gis i brevet til retten og ikke i innberetningen. Det bør vedlegges en rolleutskrift fra Brønnøysundregistrene for de verv vedkommende er registrert med. Rolleutskriften bør være à jour pr. forslagstidspunktet. Av praktiske grunner vil retten be bostyrerne om å sende kopi av det begrunnede forslag om konkursskarantene til retten også i elektronisk form (i word eller tilsvarende format). Dette kan sendes til oslo.byfogd@domstol.no.

Hovedregelen er at karantenen løper fra konkursåpning, jf. konkursloven § 142 tredje ledd. Dersom karantenen skal løpe fra et senere tidspunkt, må det være en særskilt grunn for dette. Slik grunn kan være å unngå og ramme senere verv, at behandlingen med å klargjøre de straffbare forhold og forslag om konkursskarantene er blitt vesentlig forsinket av forhold som kan lastes skyldneren m.v. Bostyrer må alltid gi en særskilt begrunnelse dersom det foreslås unntak fra hovedregelen om at karantene skal løpe fra konkursåpning.

Forslaget om konkursskarantene kan gå ut på at vedkommende også skal fjernes fra eksisterende verv, jf. konkursloven § 142 fjerde ledd. Det bemerkes at det er adgang til å beslutte dette, selv om det ikke nødvendigvis foreligger klanderverdige forhold ved utøvelsen av øvrige verv. Beslutning om fjerning fra andre verv kan begrenses slik at det likevel ikke skal gjelde ett eller flere konkrete verv. Dersom forslaget munner ut i at karantene også skal omfatte eksisterende verv, bør bostyrer i forslaget presisere alle verv dette skal gjelde, da en eventuell kjennelse også vil omfatte plikt til å fratre verv som ikke er registrert i Brønnøysundregistrene.

At vedkommende allerede er i karantene, men denne går ut før ny to-års frist er omme, er ikke til hinder for ileggelse av ny karantene. Det må i disse tilfeller – på vanlig måte – vurderes om en ny karantene vil virke urimelig for vedkommende, jf. konkursloven § 142 annet ledd.

Det er viktig at bostyrer benytter korrekt og oppdatert adresse, samt øvrige personopplysninger for de personer som blir foreslått ilagt karantene. Feil opplysninger medfører unødvendig arbeid og bortkastet tid for retten og for hovedstevnevitnet. Retten ber om at den faktiske adresse kontrolleres på det tidspunkt karantenen foreslås. Det er ikke uvanlig at skyldneren har en annen adresse på dette tidspunkt enn ved boets åpning eller den som er registrert i Folkeregisteret. Likeledes bes om at hele – og korrekt – fødselsnummer oppgis i forslaget om konkursskarantene (men ikke i innberetningen). Dersom posten til skyldneren blir omadressert til bostyrer på det tidspunkt begjæring om konkursskarantene er til behandling, må dette opplyses særskilt til retten, sammen med opplysning om hvorledes skyldneren da kan nås med skriftlige meldinger.

7.5 Honorering av bostyrer ved muntlig forhandling

Bostyrers honorar også for dette skal i utgangspunktet dekkes av boets midler (inkl. rekvirentansvaret). Dersom bobehandlingen er avsluttet på det tidspunkt den muntlige forhandling avholdes, kan retten etter konkursloven § 73 tredje ledd dekke bostyrers salær. Vanligvis dekkes inntil tre timers forberedelse, samt den tid rettsmøtet tar. Slik ekstraordinær honorering må alltid klareres med behandlende dommer på forhånd.

7.6 Partsforhold ved behandling av konkurskarantene

Påtalemyndigheten kan ha partsinteresse i f.m. behandling av forslaget om konkurskarantene, jf konkursloven § 143 annet ledd. Det er derfor viktig at bostyrer oversender forslaget om konkurskarantene og innberetningen til påtalemyndigheten, slik at denne gis mulighet til å tre inn som part.

Konkursboet har også etter samme bestemmelse rett til å opptre som part. Plikten til å inngi lovbestemte innberetninger, forslag og konkurskarantene og vurderinger til retten innebærer ikke at boet anses som part. Dette er bostyrers valg, og skjer normalt ved melding til retten om at boet vil opptre som part. Boet kan tre inn som part når som helst. Dersom bostyrer sender eget prosesskrift, er det antatt at boet påberoper seg partsrettigheter. Bostyrer bør være bevisst på om boet skal tre inn som part, bl.a. av hensyn til at det bare er parter som kan idømmes og tilkjennes saksomkostninger.

Ved eventuell anke i forbindelse med konkurskarantene har retten anledning til å komme med bemerkninger overfor ankeinstansen. Retten kan her be om bostyrers uttalelse, uten at det antas å innebære at boet trer inn som part.

7.7 Brudd på karantene

Overtredelse av ilagt karantene er straffbart, jf. konkursloven § 143a. Dersom det oppdages brudd på karantenebestemmelsene, må bostyrer straks innberette dette for påtalemyndigheten, med kopi til retten.

8. Diverse

8.1 Oppnevning av kreditorutvalg

Selv om det etter konkursloven ikke er påkrevet med et kreditorutvalgsmedlem, er Oslo byfogdembete av den oppfatning at det i bo som behandles ved denne domstol er hensiktsmessig å oppnevne kreditorutvalg. Retten ber derfor om at bostyrerne til første skiftesamling fremmer forslag på kreditorutvalg.

I enkelte tilfeller kan det være vanskelig å skaffe en representant for kreditorene som er villig til å være kreditorutvalgsmedlem. Retten vil da minne om "studentlisten" med oversikt over jus-studenter som er interessert i oppdrag som kreditorutvalgsmedlem. Det er ikke ønskelig med andre advokater eller ansatte i bostyrers advokatfirma som kreditorutvalgsmedlem.

8.2 Generalpolise/bostyrerforsikring

Domstoladministrasjonen har etter initiativ fra Konkursrådet og i samarbeid med Den Norske Advokatforening inngått en forsikringsavtale som skal gjelde for alle konkurs-, tvangsavviklings- og dødsbo. Det vises til den informasjon som er sendt ut fra Domstoladministrasjonen og fra Den Norske Advokatforening om den nye forsikringsordningen. For tiden er dekningen i utgangspunktet på kr. 50 mill. og premien på kr. 1.775.

8.3 Generelle meldinger fra bostyrer til retten

Oslo byfogdembete og dommerne mottar jevnlig meldinger fra bostyrerne om ny adresse, telefonnummer, at de for tiden har kapasitet til å motta nye oppdrag som bostyrer, eventuelt ikke har kapasitet i en periode, (p.g.a. store rettssaker, andre oppdrag, sykdom eller fravær fra

kontoret). Det bes om at alle slike meldinger sendes til oslo.byfogdembete@domstol.no (ev. til kjersti.bratseth@domstol.no), og merkes med overskriften "Bostyrer i konkurs", og ikke til dommerne eller andre enkeltpersoner. Retten har rutiner for å håndtere disse henvendelser.

Det er ikke nødvendig å sende melding til retten om at den enkelte bostyrer for tiden har kapasitet til å motta nye oppdrag, med mindre det tidligere er gitt melding om at man ikke har hatt kapasitet, eller det gjelder i forbindelse med ferieavviklingen (særlig sommerferien). For øvrig legger retten til grunn at bostyrerne i utgangspunktet har kapasitet. Dette vil uansett bli avklart i forbindelse med telefonsamtale mellom retten og bostyrer før oppnevningen.

8.4 Tidligere retningslinjer

Nærværende retningslinjer avløser tidligere retningslinjer og rundskriv fra Oslo byfogdembete (tidligere Oslo skifterett/Oslo skifterett og byskriverembete) om utførelse av bostyreropdraget.

Vedlegg: Mal for boregnskap