

**NATIONALE KAMER VAN
NOTARISSEN**

Reglement inzake de schatting van een notariskantoor

*Aangenomen door de algemene vergadering van 26 april 2011 in vervanging van het
“Reglement inzake overname van een notariskantoor uitgebaat in vennootschap” d.d. 24 juni
2008, gewijzigd door de algemene vergadering van 23 januari 2014*

Hoofdstuk 1 – Algemene beginselen

Afdeling 1 - Definities

Artikel 1. In onderhavig reglement wordt verstaan onder:

1° “de notariswet”: de wet van 25 ventôse jaar XI op het notarisambt, zoals gewijzigd bij de wetten van 4 mei 1999;

2° “de Nationale Kamer”: de Nationale Kamer van notarissen, bedoeld in Titel III, afdeling III, van de wet van 25 ventôsejaar XI op het notarisambt;

3° “de overdrager”: de notaris-titularis of de geassocieerde notaris-titularis die ophoudt zijn ambt uit te oefenen als gevolg van de aanvaarding van zijn ontslag, van zijn afzetting, het bereiken van de leeftijdsgrens of vernietiging van zijn benoeming of de rechtverkrijgenden van de overleden notaris-titularis, of de notaris die aandelen van zijn notarisvennootschap afstaat of die zijn kantoor aan een notarisvennootschap afstaat bij inbreng of overdracht ten bezwarende titel;

4° “de overnemer”: de notaris die in opvolging van de overdrager benoemd wordt, of de overnemende geassocieerd notaris of de notarisvennootschap aan dewelke het notariskantoor afgestaan wordt bij inbreng of overdracht ten bezwarende titel;

5° “de schatter”: de bedrijfsrevisor of extern accountant bedoeld in artikel 55, § 3, c) van de wet van 25 ventôse jaar XI op het notarisambt;

6° “de assessor”: de notaris(sen) of ere-notaris(sen) gelast met het verschaffen van informatie aan de schatter over het profiel van het te schatten kantoor;

7° “het Koninklijk besluit van 10 augustus 2001”: het Koninklijk besluit van 10 augustus 2001 betreffende de vergoeding voor de overname van een notariskantoor;

8° “de deontologische code”: de deontologische code aangenomen door de algemene vergadering van de Nationale Kamer van notarissen op 22 juni 2004, goedgekeurd bij Koninklijk besluit van 21 september 2005.

Afdeling 2 - Toepassingsgebied

Art. 2. Onderhavig reglement is van toepassing op:

1° alle schattingen naar aanleiding van een overdracht van een notariskantoor waarvan sprake onder Afdeling IV van Titel II van de notariswet (art. 54 en 55);

2° *mutatis mutandis*, alle schattingen voor dewelke door het directiecomité van de Nationale Kamer van notarissen een deskundige wordt aangesteld, in toepassing van het Reglement voor de vennootschappen van notarissen.

Afdeling 3 - Overdracht

Onderafdeling 1 - Overdracht zonder vergoeding

Art. 3. Conform artikel 54 van de notariswet worden de minuten en de repertoria, de grossen en uitgiften, de eigenhandige testamenten en andere vertrouwelijke bewaargevingen van een vervangen notaris, door hem of zijn erfgenamen zonder vergoeding overgedragen aan de in opvolging benoemde notaris, binnen de maand na de eedaflegging.

Onderafdeling 2 - Overdracht middels ver-goeding

Art. 4. Evenwel worden alle lichamelijke en onlichamelijke roerende bestanddelen die verband houden met de organisatie van het kantoor en het ereloon op uitgiften en het uitvoeringsereloon tegen vergoeding aan de in opvolging benoemde notaris overgedragen, binnen de maand na zijn eedaflegging (art. 55 notariswet).

Onderafdeling 3 - “Going Concern” beginsel

Art. 5. De overeenkomstig artikel 4 door de overnemer verschuldigde vergoeding wordt bepaald, rekening houdend met de waarde van de over te nemen kantoorgebonden activa en passiva berekend in “going concern” en niet op liquidatiebasis, derwijze dat geen correcties worden toegepast waarbij de gevolgen van een eventuele stopzetting van de professionele activiteit in aanmerking worden genomen.

Onderafdeling 4 - Overgangperiode

Art. 6. De vergoeding wordt vastgelegd op een welbepaald tijdstip. De overdracht van het kantoor gebeurt pas op de datum van de eedaflegging van de overnemer. Tussen het ogenblik van de bepaling van de vergoeding en het ogenblik van de overdracht, blijft de overdrager in het bezit van de over te nemen activa en passiva. Het kantoor blijft verder functioneren.

Tijdens die overgangperiode is de overdrager, of (zijn) de associé(s) of plaatsvervanger, verplicht zich naar best vermogen in te spannen voor een optimale voortzetting van de professionele activiteit, en mag hij (mogen zij) geen ingrijpende wijzigingen meer aanbrengen aan de samenstelling van het over te dragen vermogen, noch aan de organisatie, de structuur en de werking van het kantoor, die het voorwerp van de overdracht kennelijk wijzigen.

Gedurende deze periode mag geen personeel aangeworven of ontslagen worden, behoudens in geval van hoogdringendheid, overmacht, grove fout en noodzakelijke vervanging, en mogen geen goederen aangeschaft worden waarvan de kostprijs niet in het boekjaar van aanschaffing kan ten laste worden genomen (doch zou afgeschreven dienen te worden), en mogen geen nieuwe

verbintenissen aangegaan worden waarvan de duurtijd het lopende fiscale jaar overschrijdt, behoudens na gunstig advies van de provinciale kamer.

Ingeval van vennootschap, dient men er zich van te onthouden een of meer nieuwe vennoten te aanvaarden, het vennootschapscontract te wijzigen, de vennootschap te ontbinden, nieuwe verbintenissen aan te gaan waarvan de duurtijd het lopende boekjaar overschrijdt, persoonsgebonden verzekeringen en pensioenovereenkomsten af te sluiten of de voorwaarden van de lopende contracten te wijzigen.

Onderafdeling 5 - Overeenkomsten m.b.t. de omvang van de overnamevergoeding en haar berekeningswijze

a) Voorafgaande overeenkomsten

Art. 7. Overeenkomsten tussen overdrager en kandidatenovernemers en bedingen in de vennootschapsakte of in tussen de vennoten gesloten bijzondere overeenkomsten, strekkende tot verhoging of vermindering van het bedrag van de vergoeding of tot het opleggen aan de schatter van bijzondere parameters en criteria om te komen tot de bepaling van de overnamevergoeding, zijn van rechtswege nietig.

b) Overeenkomsten na benoeming

Art. 8. Deze bepaling verhindert niet dat tussen overdrager en overnemer, na de benoeming, overeenkomsten kunnen gesloten worden mits goedkeuring van de provinciale kamer.

Hoofdstuk 2 - Actieve en passieve bestanddelen

Afdeling 1 - Over te dragen activa

Art. 9. Ter gelegenheid van de overdracht van een notariskantoor als bedoeld in artikel 55, § 1, van de notariswet draagt de overdrager tegen vergoeding aan de overnemer welomschreven actieve vermogensbestanddelen over, ongeacht of het kantoor uitgebaat wordt:

- als natuurlijke persoon,
- onder vennootschapsvorm zonder rechtspersoonlijkheid (maatschap)
- onder vennootschapsvorm met rechtspersoonlijkheid.

Behoren die activa tot het vermogen van een meerhoofdige notarisvennootschap met rechtspersoonlijkheid, gebeurt de overdracht ervan door de overdracht van de aandelen.

Afdeling 2 - Roerende kantoorgebonden activa

Art. 10. Alle roerende kantoorgebonden activa die voor het geheel of een onverdeeld aandeel behoren tot het vermogen van de notaris-titularis of van de éénhoofdige notarisvennootschap, worden overgedragen aan de overnemer.

De *lichamelijke* roerende goederen zijn vervat in de overdracht omdat ze noodzakelijk zijn voor de goede werking van het kantoor en voor de voortzetting van de activiteiten door de overnemer in continuïteit (“going concern”).

Zijn uitgesloten, de goederen die voorbehouden zijn door de titularis als natuurlijk persoon of zaakvoerder van de éénhoofdige notarisvennootschap en die voorkomen op een gedetailleerde lijst opgemaakt door hem of zijn rechthebbenden die gehecht wordt aan het schattingsverslag.

Alle *onlichamelijke* roerende goederen zijn eveneens vervat in de overdracht van het kantoor, zijnde de organisatie van het kantoor, het cliënteel, alsook het recht op ereloon voor het afleveren van uitgiften en op ereloon voor de uitvoering van akten waarvan de notaris-titularis overdrager bewaarder is.

Zijn de lichamelijke roerende goederen eigendom van de notaris-titularis, dan zijn ze vervat in de overdracht van het kantoor in de mate dat zij voorhanden zijn in het kantoor en onmisbaar zijn voor de voortzetting van de professionele activiteit van de overnemer als notaris-titularis opvolger van de overdrager.

Behoren ze noch tot het vermogen van de notarisvennootschap, noch tot het vermogen van de notaris-titularis, maar worden ze ter beschikking gesteld door een middelvennootschap als gedefinieerd in artikel 5 van het Reglement voor de notarisvennootschappen, dan moet daarmee bij de schatting rekening worden gehouden.

Afdeling 3 - Onroerende kantoorgebonden activa

Art. 11. Overeenkomstig artikel 50, § 1, c), van de notariswet, zijn onroerende actieve vermogensbestanddelen die verbonden zijn aan de organisatie van het kantoor uitgesloten van de overdracht.

Afdeling 4 - Kantoorgebonden passiva

Art. 12. Overeenkomstig artikel 55, § 1, a), van de notariswet mogen de schulden geen deel uitmaken van de overdracht van het kantoor met uitzondering van de schulden die verband houden met:

- arbeidsovereenkomsten;
- de uitvoering van lopende huur-overeenkomsten;
- de uitvoering van leveringscontracten.

Hoofdstuk 3 - Overdrachtsvergoeding

Afdeling 1 - Algemeen beginsel

Art. 13. Overeenkomstig artikel 55, § 3, a) van de notariswet gebeurt de berekening van het bedrag van de vergoeding op basis van de 5 laatste boekjaren van het notariskantoor.

Wanneer de overdrager geen 5 jaar benoemd is, dient het voorgaand inkomen van het kantoor mede in aanmerking genomen te worden om tot een volledige periode van 5 jaar te komen. Uitzondering wordt gemaakt in het geval de overdrager geen 5 jaar benoemd is op een nieuw gecreëerde standplaats.

Wanneer in die referentieperiode de notaris deels als individueel notaris gewerkt heeft en deels in associatief verband, dienen eerst de cijfergegevens van de verschillende entiteiten samen gevoegd te worden om de basiscijfers van de waardering te bekomen.

Het resultaat houdt rekening met de verschillende situaties tijdens de 5 in aanmerking te nemen boekjaren.

Afdeling 2 - Overdrager natuurlijke persoon

Art. 14. Wanneer de overdrager zijn ambt uitoefent als natuurlijke persoon, draagt hij aan de overnemer de kantoorgebonden activa en passiva over, zoals bedoeld in artikel 55, § 1, a), van de notariswet, tegen betaling van de vergoeding vastgesteld in toepassing van artikel 6 van het Koninklijk besluit van 10 augustus 2001.

Afdeling 3 – Overdrager notarisvennootschap

Onderafdeling 1 - Eénhoofdige notaris-vennootschap

Art. 15. Een notariskantoor kan gevoerd worden in de vorm van een besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid waarvan de notaris-titularis of zijn participatievennootschap de enige vennoot is.

De titularis draagt de kantoorgebonden activa en passiva, zoals bedoeld in artikel 55, § 1, a), van de notariswet uit de vennootschap over aan de overnemer tegen betaling van de vergoeding bepaald met toepassing van artikel 7 van het Koninklijk besluit van 10 augustus 2001.

De overdracht gebeurt niet door overdracht van de aandelen.

De schatting gebeurt op dezelfde wijze als voor een kantoor uitgebaat door een natuurlijke persoon.

Toelichting

Deze regel sluit echter niet uit dat er een akkoord kan gesloten worden tussen de overdrager en de overnemer na de benoeming van deze laatste, betreffende de overdracht van de aandelen.

Onderafdeling 2 - Meerhoofdige notarisvennootschappen (met of zonder rechtspersoonlijkheid)

a) Meerhoofdige notarisvennootschap met rechtspersoonlijkheid

1) Algemeen beginsel

Art. 16. Wenst de titularis de rechten die hij in een dergelijke vennootschap bezit, over te dragen, dan draagt hij aan de overnemer:

- zijn deelgerechtigdheid in de vennootschap onder firma over;
- of zijn aandelen in de coöperatieve vennootschap of in de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid over;

tegen betaling van de vergoeding bepaald met toepassing van artikel 9 van het Koninklijk besluit van 10 augustus 2001.

Art. 17. Het verslag van de schatter bevat volgende elementen:

1. Waardebepaling van het kantoor;
2. Vaststelling van de vergoeding rekening houdend met de uitoefening van het notarisambt onder vennootschapvorm;
3. Informatieverstrekking en berekening van het gecorrigeerd eigen vermogen.

2) Waardebepaling van het kantoor

Art. 18. Overeenkomstig artikel 55 van de notariswet slaat de vergoeding voor de overdracht van het kantoor, of voor de rechten van de overdrager in het kantoor op de overdracht van zowel de lichamelijke als de onlichamelijke roerende kantoorgebonden vermogensbestanddelen evenals de schulden die verband houden met arbeidsovereenkomsten (inclusief de provisies voor het vakantiegeld van het personeel) en met de lopende huur- en leveringscontracten.

Deze verbintenissen worden onverkort door de vennootschap voortgezet, zonder dat de overdrachtsvergoeding die door de overnemer verschuldigd is aan de overdrager, uit dien hoofde wordt aangepast.

De kantoorgebonden passiva andere dan deze voortvloeiende uit de lopende arbeids-, huur- en leveringscontracten, worden in gemeen overleg tussen de overdrager en zijn medevenoot/vennoten door de vennootschap aangezuiverd op het ogenblik van de overdracht derwijze dat de overnemer, door de aandelen van de overdrager in de notarisvennootschap over te nemen, niet gehouden is tot deze verbintenissen, onverminderd hetgeen hierna onder punt 4 vermeld wordt.

3) Vaststelling van de vergoeding rekening houdend met de uitoefening van het notarisambt onder vennootschapsvorm (fiscale decote)

Art. 19. Om het voorwerp van de overname precies te omschrijven en ter verantwoording van de waardebepaling van de over te nemen vermogensbestanddelen, wordt door de schatter een overdrachtsbalans opgesteld die uitgaat van de laatste goedgekeurde balans van de vennootschap.

Met het oog op de vaststelling van de door de overnemer aan de overdrager verschuldigde vergoeding wordt deze overdrachtsbalans aangepast zoals hierna wordt aangegeven.

De overnamevergoeding omvat de waarde van zowel de onlichamelijke als de lichamelijke kantoorgebonden activa.

De waarde van de onlichamelijke kantoorgebonden activa is gelijk aan het bedrag van de overdrachtsvergoeding, verminderd met de netto boekwaarde van de lichamelijke kantoorgebonden activa.

Het verschil tussen de nieuw bepaalde waarde van de onlichamelijke kantoorgebonden activa en de voordien in de overdrachtsbalans figurerende netto boekwaarde van de onlichamelijke activa vormt een virtuele meerwaarde.

Deze virtuele meerwaarde wordt niet in de vennootschapsbalans opgenomen.

De overnemer kan ze bijgevolg niet afschrijven.

Met toepassing van artikel 13, § 2, van het Koninklijk besluit van 10 augustus 2001 brengt de onmogelijkheid voor de overnemer dit gedeelte van de overdrachtsvergoeding af te schrijven met zich mee, dat de overnamevergoeding om billijkheidsredenen naar beneden toe moet worden gecorrigeerd.

Het verlies van het afschrijvingsvoordeel kan, rekening houdende met de nominale aanslagvoet in de vennootschapsbelasting ten bedrage van 33,99 %, een kapitalisatierentevoet van 4 % en de afschrijvingsduur van 10 jaar, becijferd worden op 27,57 % van de virtuele meerwaarde.

De kapitalisatierentevoet kan gewijzigd worden door het directiecomité van de Nationale Kamer.

In geval van een wijziging van één of meerdere bovengemelde samenstellende gegevens, zoals de nominale aanslagvoet van de vennootschapsbelasting (vast tarief), wordt het bovenstaande percentage aangepast door het directiecomité van de Nationale Kamer.

Beslissing van het directiecomité van 8 februari 2018:

Het verlies van het afschrijvingsvoordeel kan, rekening houdende met de nominale aanslagvoet in de vennootschapsbelasting ten bedrage van 25 %, een kapitalisatierentevoet van 2 % en de afschrijvingsduur van 10 jaar, becijferd worden op 22,46 % van de virtuele meerwaarde.

Dit nieuwe percentage (fiscale decote) is ten vroegste van toepassing op de schattingsverslagen die het inkomstenjaar 2017 omvatten.

De overdrachtsvergoeding wordt ingeval van bestaan van een virtuele meerwaarde verminderd met het aldus becijferde verlies van het afschrijvingsvoordeel.

Dienovereenkomstig wordt ook de totale waarde van de onlichamelijke kantoorgebonden activa verminderd.

4) Informatieverstrekking en berekening van het gecorrigeerd eigen vermogen

Art. 20. In een derde onderdeel wordt door de schatter voornamelijk informatie verstrekt. Deze informatie is noodzakelijk omdat overeenkomstig de notariswet de overnemer enkel gehouden is tot overname van de “kantoorgebonden activa en passiva”.

In dit deel somt de schatter de niet “kantoorgebonden activa en passiva” op die in de overdrachtsbalans voorkomen, en dit met de bedoeling dat partijen met kennis van zaken desgevallend overeenkomsten kunnen afsluiten omtrent deze niet kantoorgebonden activa en passiva.

Inderdaad, de overnemer kan, in overleg en met het unaniem akkoord van de overdrager en zijn venno(o)t(en) instemmen met het behoud van deze bestanddelen in het vermogen van de vennootschap.

In dat geval zal hij het/de aande(e)l(en) van de overdrager in de geactualiseerde waarde van deze bestanddelen, overeenstemmend met diens aandelenbezit in de vennootschap, in rekening brengen op de prijs van de overdracht.

De schatter zal deze geactualiseerde waarde bepalen.

In dit kader wordt het “gecorrigeerd eigen vermogen” berekend, in de veronderstelling dat de aandelen van de vennootschap worden overgenomen door de overnemer inclusief alle activa- en passivabestanddelen die op de overdrachtsbalans zijn opgenomen.

5) Actualisatie bij de effectieve overdracht

Art. 21. De waardering van de aandelen wordt op de dag van de effectieve overdracht geactualiseerd.

Toelichting

Binnen de maand na de eedaflegging van de opvolger, stellen overdrager en overnemer in gemeen overleg een tussentijdse staat op die is afgesloten op de datum van de eedaflegging van de overnemer.

Deze staat geeft de financiële toestand aan van het kantoor op de datum van de eedaflegging, evenals het bedrijfsresultaat van de notarisvennootschap waarin de overdrager vennoot was, behaald tijdens de periode tussen de afsluitingsdatum van de laatste jaarrekening die bepalend was voor de vaststelling van de overnamevergoeding en de dag van de effectieve overdracht.

Er zal rekening worden gehouden met de sedert de schatting ingetreden wijzigingen wat betreft kapitaal, reserves...

Aan de hand van deze gegevens wordt de eindafrekening opgemaakt van de baten en lasten van de bedrijfsvoering gedurende de overgangperiode.

Dit mag eventueel gevraagd worden aan de schatter alhoewel dit niet valt onder zijn normale opdracht.

Bij gebrek aan akkoord kan de provinciale kamer een deskundige aanstellen (bv. een lid van de controlecommissie van de boekhouding).

b) Meerhoofdige notarisvennootschap zonder rechtspersoonlijkheid (maatschap)

Art. 22. Indien het notaris kantoor wordt gevoerd in een maatschap draagt de overdrager zijn deelgerechtigdheid in de maatschap over en wordt de vergoeding berekend overeenkomstig artikel 11 van het Koninklijk besluit van 10 augustus 2001.

De overnemer treedt in de plaats van de overdrager wat betreft alle rechten en verplichtingen tot beloop van zijn aandeel in de maatschap.

Echter, overeenkomstig artikel 55, § 1, a), van de notariswet wat de passiva betreft:

- omvat de overname enkel de verbintenissen die verband houden met of voortvloeien uit de lopende arbeidsovereenkomsten, de bestaande huurcontracten en leveringscontracten;
- de kantoorgebonden passiva die uit de overdracht zijn gesloten, blijven onverkort het vermogen van de overdrager bezwaren.

Overeenkomstig artikel 55, § 3, b), van de notariswet, is, in geval van associatie, het bedrag van de vergoeding gelijk aan twee en een halve maal het aandeel van de geassocieerde notaris in het inkomen van het kantoor, zoals dit aandeel vastgesteld is in het vennootschapscontract.

Hoofdstuk 4 - Bijzondere regels (letters k en m van artikel 6, 2°, van het Koninklijk besluit van 10 augustus 2001)

Afdeling 1 - Kantoorgebonden lichamelijke activa (toepassing van letter k)

Art. 23. Letter k) dient samen gelezen te worden met de inleidende bepaling van het overeenstemmende artikel; alsdan wordt de volgende gehele tekst bekomen:

“worden de volgende lasten toegevoegd voor zover deze afgetrokken zijn van het in de hoedanigheid van notaris aangegeven beroepsinkomen:

(...)

k) het nog niet afgeschreven gedeelte van de lichamelijke en onlichamelijke roerende goederen aangekocht, anders dan door financiering of huur;”

Vermits doorgaans het nog niet afgeschreven gedeelte van die goederen niet afgetrokken wordt van het beroepsinkomen, is er ingevolge een letterlijke toepassing van voornoemde tekst, in de regel niets in te vullen onder de letter k).

In het geval dat de notaris zijn ambt als natuurlijke persoon uitoefent, mag de schatter in zijn verslag geen onderscheid maken tussen de lichamelijke en de onlichamelijke kantoorgebonden activa, gelet op het feit dat hij het kantoor in zijn geheelheid moet schatten.

Afdeling 2 - Uitgaven die betrekking hebben op een beroepsactiviteit die niet overgenomen wordt (toepassing van letter m)

Art. 24. Indien de overdrager zich een bepaalde (persoonsgebonden) professionele activiteit voorbehoudt die niet wordt voortgezet door de overnemer, dan wordt met dit gegeven rekening gehouden bij de vaststelling van de overnamevergoeding.

Alleen in geval de door deze bijzondere niet overgenomen activiteit verworven inkomsten, worden afgetrokken van het beroepsinkomen, zullen overeenkomstig letter m) van artikel 6, 2°, van het Koninklijk besluit van 10 augustus 2001, de uitgaven verbonden aan deze activiteit, worden toegevoegd aan het netto beroepsinkomen.

Toelichting

- 1. Deze bepaling heeft enkel tot doel tegemoet te komen aan de specifieke situatie van een notaris, die naast zijn functie als notaris, een andere professionele activiteit uitoefent die niet wordt overgedragen (bv. professor aan een universiteit of een hogeschool).*
- 2. Deze bepaling dient restrictief geïnterpreteerd te worden, en mag niet gebruikt worden om als voorwendsel te dienen om allerlei uitgaven terug bij het netto-inkomen te voegen.*
- 3. De “notionele intresten” mogen niet onder deze letter ondergebracht worden.*
- 4. Letter m) mag ook niet gebruikt worden om boekhoudkundige fouten of onjuistheden te corrigeren.*

Hoofdstuk 5 - Assessor

Toelichting

Een correcte schatting van een notariskantoor kan niet enkel gebeuren op basis van boekhoudkundige gegevens.

Het is noodzakelijk dat de schatter het profiel van het kantoor kent, en dat de documenten waarop hij zich baseert betrouwbaar zijn.

De opdracht van de assessor moet zich beperken tot het verschaffen van informatie aan de schatter, ten einde hem toe te laten een correcte schatting op te maken. De schatter, optredend in zijn hoedanigheid van derdenbeslissers, moet de schatting opstellen onder eigen verantwoordelijkheid, in totale onafhankelijkheid.

Afdeling 1 – Aanstelling

Art. 25. Telkens een schatter door het Directiecomité van de Nationale Kamer wordt aangesteld om over te gaan tot de schatting van een notariskantoor, behoudens ingeval de schatting wordt aangevraagd met het oog op de inbreng of de overdracht ten bezwarende titel van het kantoor in een éénhoofdige vennootschap, duidt de Voorzitter van de Provinciale kamer van het genootschap waartoe het kantoor behoort, een assessor aan.

De assessor wordt gekozen onder de notarissen in functie of de ere-notarissen die alle garanties bieden inzake onafhankelijkheid, maturiteit en professionele ervaring.

De assessor mag gekozen worden buiten het genootschap.

De Voorzitter van de Provinciale kamer kan twee assessoren aanduiden, die als een college optreden.

De overdrager heeft het recht de aangestelde assessor te wraken. Hiervan moet hij de Voorzitter van de Provinciale kamer op de hoogte brengen per aangetekend schrijven, verstuurd binnen de 10 kalenderdagen. In dit geval duidt de Voorzitter van de Provinciale kamer een andere assessor aan, die niet meer kan gewraakt worden.

Afdeling 2 - Verslag

Art. 26. Binnen de kortst mogelijke tijd stelt de assessor een beschrijvend verslag op van het te schatten kantoor. Dit verslag bestaat uit twee delen.

Het eerste deel is een door de overdrager in te vullen en te ondertekenen vragenlijst over de objectieve karakteristieken van het kantoor, zoals o.m. het aantal akten en hun aard, de taakverdeling van de medewerkers, de archivering, de informatisering, de eventuele persoonsgebondenheid van het cliënteel.

In toepassing van artikel 24 van de deontologische code, bezorgt de overdrager binnen de kortst mogelijke tijd de ingevulde en ondertekende vragenlijst aan de assessor.

Het tweede deel is de commentaar van de assessor op de vragenlijst en de opgave van eventuele tekenen van disfuncties binnen het kantoor die zouden kunnen gelden als criteria voor een eventuele correctie naar beneden om economische of billijkheidsredenen overeenkomstig artikel 13, § 2, van het Koninklijk besluit van 10 augustus 2001.

De assessor maakt een ontwerp van zijn verslag over aan de overdrager of zijn rechthebbenden, en in voorkomend geval, aan zijn associé(s) of zijn plaatsvervanger. Zij hebben 10 kalenderdagen de tijd om opmerkingen te maken. De eventuele opmerkingen worden gehecht aan het definitief verslag. Binnen de 10 kalenderdagen na het verstrijken van deze termijn maakt de assessor zijn definitief verslag over aan:

- de schatter;
- de overdrager of zijn rechthebbenden en, in voorkomend geval, zijn plaatsvervanger;

- de geassocieerde notaris(sen);
- de Nationale Kamer;
- de Provinciale kamer.

Afdeling 3 - Confidentialiteit

Art. 27. Het verslag van de assessor is confidentieel. Het zal evenwel overgemaakt worden aan de kandidaten die wensen te postuleren voor de benoeming als opvolger of kandidaten tot associatie mits het ondertekenen van een confidentialiteitsverklaring, waarvan de tekst opgesteld wordt door het Directiecomité van de Nationale kamer.

Afdeling 4 - Vademecum

Art. 28. Het Directiecomité van de Nationale Kamer stelt een vademecum voor de assessor op en de door de overdrager in te vullen vragenlijst.

Hoofdstuk 6 - Recht op informatie

Afdeling 1 - Mededeling van het ontwerp van het schattingsverslag

Art. 29. Vóór de ondertekening van het schattingsverslag deelt de schatter een ontwerp van het verslag mee aan de overdrager en/of, zijn rechthebbenden, en in voorkomend geval, aan zijn associé(s) of zijn plaatsvervanger. Deze hebben het recht om binnen de 10 kalenderdagen aan de schatter hun opmerkingen over te maken.

De schatter maakt melding van de opmerkingen in zijn definitief verslag met de gemotiveerde beslissing omtrent de gevolgen die hij er aan gegeven heeft.

Afdeling 2 - Bijlagen aan het schattings-verslag

Art. 30. Met het oog op een volledige informatie, worden er aan het schattingsverslag bijlagen gehecht.

Het Directiecomité van de Nationale Kamer stelt er de lijst van vast in bijlage aan onderhavig reglement. Het Directiecomité zal, wanneer nodig, deze lijst kunnen wijzigen en/of aanvullen.

Bijlage aan het reglement inzake de schatting van een notariskantoor

Overeenkomstig artikel 30 van het reglement inzake de schatting van een notariskantoor aangenomen door de algemene vergadering van 26 april 2011 in vervanging van het "Reglement inzake overname van een notariskantoor uitgebaat in vennootschap" dd. 24 juni 2008, gewijzigd door de algemene vergadering van 23 januari 2014, heeft op 24 april 2014 het directiecomité van de Nationale Kamer van notarissen beslist dat volgende bijlagen, genummerd en ondertekend, aan het schattingsverslag gehecht dienen te worden **volgens de modaliteiten voorzien in volgende tabel.**

Lijst van de bijlagen

1. Een attest van een sociaal secretariaat, waarop de samenstelling van het personeelsbestand voorkomt, de classificatie en de vergoeding, alsmede de eventuele opzegvergoeding volgens het sociaal secretariaat, of bij gebreke aan sociaal secretariaat, alle bewijskrachtige documenten die uitgaan van de R.S.Z.;
2. Een voor echt verklaarde lijst van de personeelsleden en de medewerkers die al dan niet aan de sociale zekerheid voor werknemers zijn onderworpen, en die ten welke titel ook in het kantoor tewerkgesteld werden in de loop van de 5 in aanmerking genomen jaren, met inbegrip van deze die tewerkgesteld werden op het ogenblik van de schatting, maar die afwezig zijn van het kantoor op die datum, om gelijk welke wettelijke reden (bv. ziekte, loopbaanonderbreking, ouderschapsverlof, enz.);
3. Een overzicht van het aantal akten en het bedrag van de registratierechten van de 5 in aanmerking genomen jaren;
4. Zo de belastingsaangifte voor het laatste in aanmerking te nemen jaar nog niet werd ingediend, een schriftelijke verbintenis van de overdrager op de aangifte de bedragen te vermelden die aan de schatter werden medegedeeld en de belastingsadministratie toe te laten aan de Voorzitter van de Nationale Kamer van notarissen de werkelijk aangegeven bedragen mede te delen;
5. Een overzicht van het meubilair, de bureaubenodigheden, de wagens en het klein en groot materiaal die vervat zitten in de overnameprijs;
6. Een gedetailleerde lijst van de over te dragen bibliotheek;
7. Een overzicht van het meubilair, de wagens, de bibliotheek die niet in de overdracht begrepen zijn;
8. Een overzicht van de lopende leverings-, leasing- en huurcontracten;
9. Een beschrijving van de lokalen die ter beschikking worden gesteld van de overnemer;
10. Een geschreven verbintenis van de overdrager of de eigenaar om de lokalen ter beschikking te stellen van zijn opvolger voor een minimale periode van één jaar, te

rekenen vanaf de eedaflegging en met vermelding van de gevraagde gebruiksvergoeding;

11. Een overzicht van vergelijkingspunten over de huurwaarde van de beroepslokalen voor beroepsmatig gebruik of een kopie van de lopende huurovereenkomst;
12. Een verklaring m.b.t. de keuze inzake het systeem van de continuïteit (art. 46, § 1, 1°, WIB 92);
13. Een overzicht van de gerechtelijke opdrachten die de opvolger zal moeten verder zetten;
14. Vragenlijst over het kantoor in te vullen door de overdrager;
15. In het geval bedoeld in artikel 53, § 2, van de organieke wet op het notarisambt (vacante plaats in associatie), een kopie van de associatieovereenkomst, de statuten van de notariële vennootschap en, in voorkomend geval, het huishoudelijk reglement.

Modaliteiten

| Nr. | Bijlage | Overname notariskantoor | | | Associatie Dissociatie | Overgang naar vennootschap |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| | | Nat. persoon | Éénhoofd. venn. | Meerhoofdige vennootschap | | |
| 1. | Attest sociaal secretariaat | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Lijst personeel | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Akten en registratierechten | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Verbintenis belastingen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. | Overzicht meubilair/materiaal | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. | Bibliotheek | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. | Niet in overdracht begrepen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. | Lopende leverings-, leasing- en huurcontracten | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. | Beschrijving lokalen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| 10. | Verbintenis lokalen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| 11. | Vergelijkingspunten of huur | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| 12. | Verklaring keuze continuïteit | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 13. | Gerechtelijke opdrachten | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| 14. | Vragenlijst over het kantoor | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 15. | Associatieovereenkomst, statuten en huish. regl. | | | <input type="checkbox"/> | | |

De bijlagen worden genummerd zoals aangeduid en, in voorkomend geval, wordt de vermelding "nihil" op de bijlagen aangebracht.