

Utrecht, 27 mei 2019

Procedure en voorschriften indienen ondernemingsplan

De Commissie van deskundigen (hierna: de Commissie) als bedoeld in artikel 7 lid 2 van de Wet op het notarisambt (hierna: Wna) maakt op grond van artikel 5 lid 5 van het Besluit ondernemingsplan notaris (hierna: het Besluit) de volgende procedure en voorschriften bekend met betrekking tot het indienen van en adviseren over ondernemingsplannen:

De beschrijving van deze procedure en voorschriften is als volgt ingedeeld:

- Deel 1: Beschrijving procedure
- Deel 2: Beschrijving inhoudelijke eisen
- Deel 3: Toelichting mee te zenden bescheiden (modellen I t/m IX).

In deel 1 wordt beschreven welke procedurele stappen de indiener dient te nemen voordat de Commissie een ondernemingsplan inhoudelijk in behandeling kan nemen en binnen welke termijn de Commissie een advies dient af te geven.

In deel 2 wordt beschreven aan welke inhoudelijke eisen het ondernemingsplan moet voldoen. Ook is aangegeven op welke wijze de Commissie het ondernemingsplan toetst.

In deel 3 zijn negen modellen opgenomen die de indiener bij het ondernemingsplan dient te voegen.

Commissie van deskundigen
de voorzitter,



prof. dr. H.P.A.J. Langendijk

Inhoudsopgave: Procedure en voorschriften indienen ondernemingsplan

Deel 1: Beschrijving procedure.....	3
Deel 2: Beschrijving inhoudelijke eisen	5
Inhoudsopgave ondernemingsplan.....	6
1. Toelichting inhoudsopgave: Algemeen	8
1a Inleiding/voornemen tot benoeming.....	8
1b Curriculum vitae	8
1c Kopie van de stageverklaring	8
1d Kopie van het certificaat van de beroepsopleiding.....	8
1e Gegevens omtrent werkervaring met verklaring van de werkgever.....	8
1f Model I (verklaring volledigheid/juistheid ondernemingsplan)	9
1g Model II (instemmingsverklaring indiener ondernemingsplan)	9
1h Model III (verklaring juiste ambtsuitoefening).....	9
2. Toelichting inhoudsopgave: Gegevens omtrent opvolging, (toetreding) maatschap en/of andere samenwerkingsvormen	10
2a Afschrift van de ontslagaanvraag of ondertekende intentieverklaring	10
2b Financiële afspraken over de overname, vestiging nieuw kantoor, toetreding, uitbreiding.....	10
2c Maatschapsovereenkomst/intentieverklaring en indien aanwezig de statuten, de aandeelhoudersovereenkomst, recent uittreksel Kamer van Koophandel.....	11
2d Instemming van de notarissen/dagelijks bestuur van de maatschap/rechtspersoon	11
2e Ondertekende akkoordverklaring leden maatschap ingeval van wijziging vestigingsplaats binnen maatschap/vennootschap.....	12
3. Toelichting inhoudsopgave: Markt en producten.....	13
3a Omgevingsanalyse	13
3b Doelgroepanalyse	13
3c Concurrentieanalyse.....	13
3d Beschrijving producten en diensten	13
3e Model IV (aanvraag kadasterinformatie).....	13
4. Toelichting inhoudsopgave: Opzet kantoororganisatie.....	14
4a Huisvesting met overlegging van huur- of koopcontract.....	14
4b Vermelding omtrent de rechtsvorm.....	14
4c Opgave van samenwerking met derden, onder bijvoeging van contracten (waaronder IDS-verklaring)	14
4d Personeelsbezetting en organigram	14
4e Wijze van automatisering en beveiliging van digitale gegevens	14
4f Inrichting financiële administratie.....	15
4g Sterktes en zwakten kantoororganisatie	15
5. Toelichting inhoudsopgave: Financiën.....	16
5a De laatste definitieve jaarrekening notarispraktijk met verklaring accountant en Administratiemededeling; voorlopige kwartaal- en/of jaarcijfers.....	16
5b De laatste definitieve jaarrekening van de persoonlijke vennootschap met verklaring accountant.....	16
5c Resultatenprognose	16
5d Balansprognose	17
5e Liquiditeitsprognose.....	17
5f Investeringsplan	17
5g Financieringsplan over alle zakelijke- en privé-investeringen.....	18
5h Model V (verklaring afdekking financiële risico's).....	18

5i	Model VI (voorbeeld van een verrekenbeding)	18
5j	Model VII (privévermogensopstelling).....	19
5k	Model VIII (kengetallenstaat).....	20
5l	Model IX (Verstrekking melding aan de Commissie van Toegang).....	21
Deel 3:	Toelichting mee te zenden bescheiden (modellen I t/m VIII)	21
-	Model I: Verklaring volledigheid/juistheid ondernemingsplan	
-	Model II: Instemmingsverklaring indiener ondernemingsplan	
-	Model III: Verklaring juiste ambtsuitoefening	
-	Model IV: Aanvraag kadasterinformatie	
-	Model V: Verklaring afdekking financiële risico's	
-	Model VI: Voorbeeld van een verrekenbeding	
-	Model VII: Privévermogensopstelling	
-	Model VIII: Kengetallenstaat	
-	Model IX: Verstrekking melding aan de Commissie van Toegang	

Deel 1: Beschrijving procedure

1. Het secretariaat van de Commissie wordt gevoerd door het Bureau Financieel Toezicht, hierna BFT, gevestigd te Utrecht.

Ondernemingsplannen en eventuele aanvullingen moeten worden ingediend:

- a. **Schriftelijk** (in enkelvoud) bij het BFT ter attentie van de Commissie. Dit kan per post of door afgifte.

Door **afgifte**: de Commissie geeft er de voorkeur aan, indien mogelijk, dat indiener het ondernemingsplan persoonlijk komt afgeven. De ervaring leert dat door het maken van een afspraak (030-251 69 84 of 06 13 49 39 04) met de secretaris van de Commissie de doorlooptijd van de procedure wordt bevorderd en het de inhoudelijke behandeling ten goede kan komen.

De **afgifte** kan plaatsvinden: tijdens kantooruren (09.00 – 17.00 uur), ten kantore van het BFT, Euclideslaan 201, 3584 BS Utrecht.

Uiteraard is aanlevering per **post** ook mogelijk: Postbus 14052, 3508 SC Utrecht.

én

- b. **Per email in PDF-formaat** gericht aan cvdn@bureaufn.nl. Het ondernemingsplan kan gecomprimeerd worden ingediend. Let op: er zit vaak een maximum grootte aan een e-mailbericht. Meestal is de maximum grootte tussen de 10 en 20MB (afhankelijk van de mailprovider van de indiener).

2. De kosten van de advisering bedragen € 1.600. Dit bedrag dient, met vermelding van de naam van de indiener, te worden voldaan op bankrekeningnummer NL 81 RABO 0394 7688 09 t.n.v. Bureau Financieel Toezicht te Utrecht.
3. Na ontvangst van het ondernemingsplan (schriftelijk en per e-mail) en het verschuldigde bedrag voor de kosten van advisering ontvangt de indiener een ontvangstbevestiging met vermelding van de **ontvangstdatum**; dit is de laatste van datum ontvangst ondernemingsplan (schriftelijk en per email) of datum ontvangst kosten van advisering. De indiener ontvangt binnen drie weken na de ontvangstdatum bericht of de verstrekte gegevens en bescheiden voldoende of onvoldoende zijn voor de inhoudelijke beoordeling van het ondernemingsplan en de voorbereiding van het advies (zie punten 4 en 5).
4. Indien de gegevens en bescheiden **voldoende** zijn, ontvangt de indiener binnen drie weken na de ontvangstdatum een **bevestiging** van de **datum van ontvangst** van het ondernemingsplan (dit is dan de feitelijke startdatum van de

inhoudelijke beoordeling van het ondernemingsplan) die dan gelijk is aan de onder punt 3 genoemde ontvangstdatum.

5. Indien de door de indiener van het ondernemingsplan verstrekte gegevens en bescheiden **onvoldoende** zijn stelt de Commissie de indiener in de gelegenheid om het ondernemingsplan binnen een termijn van drie weken schriftelijk in tweevoud en elektronisch aan te vullen (artikel 6 van het Besluit). De datum waarop de aanvulling zowel schriftelijk als per email is ontvangen geldt dan als de **datum van ontvangst** van het ondernemingsplan (dit is dan de feitelijke startdatum van de inhoudelijke beoordeling van het ondernemingsplan).
6. Indien tijdens de **inhoudelijke beoordeling** van het ondernemingsplan wordt vastgesteld dat de door de indiener verstrekte gegevens **onduidelijk** zijn, stelt de Commissie de indiener in de gelegenheid om het ondernemingsplan binnen een termijn van drie weken, of zoveel korter indien nodig, rekening houdend met de termijn uit artikel 8 van het Besluit, schriftelijk in enkelvoud en per e-mail aan te vullen.
7. Indien de indiener – wegens overmacht – niet tijdig en volledig de gevraagde aanvulling vanwege onvolledigheid (punt 5) kan verstrekken, kan hij gemotiveerd, schriftelijk om uitstel van inzending van de gevraagde aanvulling verzoeken. Indien de voor de aanvulling gestelde termijn ongebruikt verstrekt, geldt als datum van ontvangst de eerste dag waarop de termijn is verstreken en verstrekt de Commissie overeenkomstig artikel 6 van het Besluit via de normale procedure een negatief advies.
8. De Commissie adviseert binnen drie maanden na de **datum van ontvangst** (de feitelijke startdatum van de inhoudelijke beoordeling van het ondernemingsplan) (artikel 8 lid 1 Besluit). Het advies van de Commissie wordt per e-mail en per post aan de indiener van het ondernemingsplan verzonden.
9. Indien twee of meer ondernemingsplannen betrekking hebben op dezelfde plaats van vestiging, onderling concurrerend zijn en dezelfde datum van ontvangst hebben, zal de Commissie over deze ondernemingsplannen op dezelfde datum adviezen uitbrengen.
10. Indien twee of meer ondernemingsplannen betrekking hebben op dezelfde plaats van vestiging en een verschillende datum van ontvangst hebben gekregen waarbij het eerst ingediende ondernemingsplan de vestiging van een notariële praktijk uit hoofde van later ingediende ondernemingsplannen uitsluit, dan worden de adviezen van de Commissie verzonden met een zelfde verschil in dagen als bij de data van ontvangst.
11. Bij uitzondering is de Commissie bereid de maximale termijn waarbinnen de Commissie een advies moet uitbrengen te verlengen. De indiener wordt dan door de Commissie verzocht akkoord te gaan met een uitstel van de behandelingstermijn van het ondernemingsplan en hiermee dus met een overschrijding van de maximale termijn waarbinnen de Commissie een advies moet uitbrengen.

Deel 2: Beschrijving inhoudelijke eisen

De Commissie toetst het ingediende ondernemingsplan aan artikel 7, eerste lid van de Wna. Aan het advies dat wordt afgegeven ligt een door de Commissie uitgevoerd onderzoek ten grondslag. Het zwaartepunt van de toetsing ligt op de bedrijfseconomische- en financiële aspecten van het ondernemingsplan.

Volgens artikel 2 van het Besluit is sprake van de volgende categorieën ondernemingsplannen:

- A: Opvolging in een reeds bestaand solitair kantoor;
- B: Vestiging van een solitair kantoor;
- C: Opvolging in een reeds bestaand kantoor in associatief verband;
- D: Vestiging in een reeds bestaand kantoor in associatief verband;
- E: Vestiging van een kantoor in associatief verband;
- F: Wijziging van de plaats van vestiging.

Voor het indienen van een ondernemingsplan dient gebruik te worden gemaakt van een verplichte inhoudsopgave waarbij afhankelijk van het soort ondernemingsplan informatie dient te worden verstrekt. Deze verplichte inhoudsopgave is op pagina 6 en 7 opgenomen.

Na de weergave van de verplichte inhoudsopgave wordt per onderdeel hiervan aangegeven welke informatie moet worden aangeleverd.

De mate van diepgang van de behandeling van de diverse onderdelen van het ondernemingsplan is afhankelijk van onder andere het type ondernemingsplan en van de specifieke omstandigheden. De beschrijving van de mate van diepgang van deze onderdelen is vanwege de voornoemde aspecten **niet limitatief**. Van belang is dat de indiener expliciet zijn motieven in het ondernemingsplan opneemt, waarom hij notaris wil worden in de beoogde plaats van vestiging en hoe hij als ondernemer verwacht succesvol te zullen zijn. Voor de leesbaarheid is er voor gekozen dat de indiener van het mannelijke geslacht is.

Inhoudsopgave ondernemingsplan

Categorieën ondernemingsplannen Commissie van deskundigen notariaat						
A. Opvolging in een reeds gevestigd solitair kantoor	A					
B. Vestiging van een solitair kantoor		B				
C. Opvolging in een reeds gevestigd kantoor in associatief verband			C			
D. Vestiging in associatief verband met een reeds bestaand kantoor				D		
E. Vestiging van een kantoor in associatief verband					E	
F. Wijziging van de plaats van vestiging						F
Inhoudsopgave ondernemingsplan (het ondernemingsplan dient tenminste te bevatten:)						
1. Algemeen						
a. Inleiding/voornemen tot benoeming	A	B	C	D	E	F
b. Curriculum vitae	A	B	C	D	E	
c. Kopie van de stageverklaring	A	B	C	D	E	
d. Kopie van het certificaat van de beroepsopleiding	A	B	C	D	E	
e. Gegevens omtrent werkervaring met verklaring van de werkgever	A	B	C	D	E	
f. Model I (verklaring volledigheid/juistheid ondernemingsplan)	A	B	C	D	E	F
g. Model II (instemmingsverklaring indiener ondernemingsplan)	A	B	C	D	E	F
h. Model III (verklaring juiste ambtsuitoefening)	A	B	C	D	E	F
2. Gegevens omtrent opvolging, (toetreding) maatschap en/of andere samenwerkingsvormen						
a. Afschrift van de ontslaanvraag of ondertekende intentieverklaring	A		C			
b. Financiële afspraken over de overname, vestiging nieuw kantoor, toetreding, uitbreiding	A	B	C	D	E	F
c. Maatschapsovereenkomst/intentieverklaring en indien aanwezig de statuten, de aandeelhoudersovereenkomst, recent uittrekstel Kamer van Koophandel		B	C	D	E	F
d. Instemming van de notarissen/dagelijks bestuur van de maatschap/rechtspersoon			C	D	E	F
e. Ondertekende akkoordverklaring leden maatschap ingeval van wijziging vestigingsplaats binnen maatschap/vennootschap						F
3. Markt en producten						
a. Omgevingsanalyse	A	B	C	D	E	F
b. Doelgroepanalyse	A	B	C	D	E	F
c. Concurrentieanalyse	A	B	C	D	E	F
d. Beschrijving producten en diensten	A	B	C	D	E	F
e. Model IV (aanvraag kadasterinformatie)		B		D	E	F
4. Opzet kantoororganisatie						
a. Huisvesting met overlegging van huur- of koopcontract	A	B	C	D	E	F
b. Vermelding omtrent de rechtsvorm	A	B	C	D	E	F
c. Opgave van samenwerking met derden, onder bijvoeging van contracten (waaronder IDS-verklaring)	A	B	C	D	E	F
d. Personeelsbezetting en organigram	A	B	C	D	E	F
e. Wijze van automatisering en beveiliging van digitale gegevens	A	B	C	D	E	F
f. Inrichting financiële administratie	A	B	C	D	E	F
g. Sterktes en zwakten kantoororganisatie	A	B	C	D	E	F
5. Financiën						
a. De laatste definitieve jaarrekening notarispraktijk met verklaring accountant en Administratiemededeling; voorlopige kwartaal- en/of jaarcijfers	A		C	D		F
b. De laatste definitieve jaarrekening van de persoonlijke vennootschap met verklaring accountant.	A	B	C	D	E	F

c. Resultatenprognose	A	B	C	D	E	F
d. Balansprognose	A	B	C	D	E	F
e. Liquiditeitsprognose	A	B	C	D	E	F
f. Investeringsplan	A	B	C	D	E	F
g. Financieringsplan over alle zakelijke- en privéinvesteringen	A	B	C	D	E	F
h. Model V (verklaring afdekking financiële risico's)	A	B	C	D	E	F
i. Model VI (voorbeeld van een verrekenbeding (positief en negatief))	A	B	C	D	E	F
j. Model VII (privévermogensopstelling)	A	B	C	D	E	F
k. Model VIII (kengetallenstaat)	A	B	C	D	E	F
l. Model IX (Verstrekking melding aan de Commissie van Toegang)	A	B	C	D	E	F

1. Toelichting inhoudsopgave: Algemeen

1a Inleiding/voornemen tot benoeming

Van de indiener wordt verwacht dat hij in de inleiding tot het ondernemingsplan aangeeft waarom hij notaris wil worden in de beoogde plaats van vestiging en hoe hij als ondernemer verwacht succesvol te zullen zijn (minimaal 1 pagina A4).

De Commissie acht het van belang dat de indiener in het plan initiatieven aangeeft waaruit blijkt dat is nagedacht over het ondernemerschap.

1b Curriculum vitae

De indiener dient een recent curriculum vitae toe te voegen aan het ondernemingsplan.

1c Kopie van de stageverklaring

In artikel 31 Wna is onder andere als vereiste voor benoeming tot notaris opgenomen het gedurende zes jaren onder verantwoordelijkheid van een notaris hebben verricht van notariële werkzaamheden, de duur van de stage daaronder begrepen. Zie tevens artikel 6 lid 2 sub b1 Wna.

Bij het ondernemingsplan dient een kopie van de verklaring van de KNB te worden gevoegd waaruit blijkt dat de indiener van het ondernemingsplan voldoet aan de stagebepaling, zoals vermeld in artikel 31, lid 1 Wna. De Commissie accepteert niet een door de indiener zelf opgestelde verklaring.

Volgens artikel 4 Besluit kan een indiener een ondernemingsplan indienen zonder een afschrift van de stageverklaring. Er dient dan echter te worden aangetoond dat de stageverklaring binnen drie maanden na de datum van ontvangst zal worden afgegeven.

1d Kopie van het certificaat van de beroepsopleiding

De indiener dient met goed gevolg het examen bedoeld in artikel 33 Wna te hebben afgelegd en dient een kopie van het certificaat dat de beroepsopleiding is gevolgd te verstrekken, zie tevens artikel 6 lid 2 sub b2 Wna.

1e Gegevens omtrent werkervaring met verklaring van de werkgever

Voor de benoembaarheid is vereist dat de indiener als toegevoegd notaris of kandidaat-notaris gedurende de laatste twee jaren voorafgaand aan zijn verzoek tot benoeming, per jaar gemiddeld ten minste 21 uur per week, in het Koninkrijk in Europa onder verantwoordelijkheid van een notaris of een waarnemer werkzaam is geweest of het notarisambt heeft waargenomen, dan wel als notaris gedurende die periode het notarisambt heeft vervuld, zie artikel 6 lid 2 sub b3 Wna.

Bij het ondernemingsplan dient daarom te worden gevoegd:

1. een verklaring van de werkgever(s) waaruit blijkt dat betrokkene voldoet aan de hiervoor vermelde benoemingseis (op briefpapier van het kantoor); er dient tevens rekening te worden gehouden met het werken in deeltijd,

of,

2. andere bewijsstukken waarmee kan worden aangetoond dat de indiener voldoet aan de hiervoor vermelde benoemingseis.

1f Model I (verklaring volledigheid/juistheid ondernemingsplan)

Bij het ondernemingsplan dient te worden gevoegd een ingevulde en ondertekende verklaring van volledigheid/juistheid van het ondernemingsplan. Deze verklaring is als model I opgenomen in deze procedure en voorschriften (zie deel 3).

1g Model II (instemmingsverklaring indiener ondernemingsplan)

Bij het ondernemingsplan dient te worden gevoegd een ingevulde en ondertekende instemmingsverklaring dat na benoeming tot notaris, één exemplaar (schriftelijk en per email) van het ondernemingsplan ter beschikking wordt gesteld aan het Bureau Financieel Toezicht. Deze verklaring is als model II opgenomen in deze procedure en voorschriften (zie deel 3).

1h Model III (verklaring juiste ambtsuitoefening)

Bij het ondernemingsplan dient te worden gevoegd een ingevulde en ondertekende verklaring juiste ambtsuitoefening (artikel 17 Wna) op het moment dat de indiener is benoemd tot notaris. Deze verklaring is als model III opgenomen in deze procedure en voorschriften (zie deel 3).

2. Toelichting inhoudsopgave: Gegevens omtrent opvolging, (toetreding) maatschap en/of andere samenwerkingsvormen

Hieronder wordt met name ingegaan op de samenwerking in een maatschap en in de vorm van een B.V. of N.V., omdat dit de meest voorkomende rechtsvormen zijn.

Het bepaalde is overeenkomstig van toepassing op samenwerking in andere rechtsvormen.

2a Afschrift van de ontslagaanvraag of ondertekende intentieverklaring

Indien er sprake is van opvolging wil de Commissie, alvorens zij een advies omtrent een ondernemingsplan uitbrengt, de zekerheid hebben dat de notaris wiens opvolging in dit ondernemingsplan aan de orde is, ook daadwerkelijk binnen afzienbare tijd zal defungeren. Dit voor zover zulks niet uit een reeds verstrekt ontslagbesluit blijkt.

Bij het ondernemingsplan dient daarom te zijn gevoegd:

1. Een afschrift van de ontslagaanvraag van de op te volgen notaris dan wel het ontslagbesluit van de Minister indien dit reeds is gerealiseerd;

of, indien het ontslag nog niet is aangevraagd maar aangevraagd zal worden:

2. Een ondertekende intentieverklaring van de betreffende notaris dat ontslag als notaris zal worden gevraagd en de ingangsdatum van dat ontslag.

In dit laatste geval zal, indien het advies van de Commissie bij het ondernemingsplan positief luidt, als uitgangspunt gelden dat dit ontslag binnen twaalf maanden na dagtekening van het advies zal plaatsvinden.

De intentieverklaring is niet vereist wanneer de ingangsdatum van de beoogde opvolging de datum is waarop de notaris met leeftijdsontslag zal gaan.

2b Financiële afspraken over de overname, vestiging nieuw kantoor, toetreding, uitbreiding

Indien de indiener van het ondernemingsplan financiële afspraken heeft gemaakt met de op te volgen notaris over een **overname** (bijvoorbeeld het kantoorpand, kantoorinventaris, onderhanden werk, goodwill etc.) dient bij het ondernemingsplan een door de betrokken partijen getekende verklaring/overeenkomst te worden toegevoegd waarin deze financiële afspraken zijn opgenomen.

Indien de indiener van het ondernemingsplan financiële afspraken heeft gemaakt met betrekking tot de vestiging van een nieuw kantoor in samenwerking met een ander kantoor, de **toetreding** (al dan niet uitbreiding) tot een maatschap/vennootschap over bijvoorbeeld koopprijs van aandelen, goodwill, storting werkkapitaal, gebruik van back-officediensten etc. dient bij het ondernemingsplan een door de betrokken partijen getekende verklaring/overeenkomst te worden toegevoegd waarin deze financiële afspraken zijn opgenomen.

Indien deze financiële afspraken nog niet zijn gemaakt verlangt de Commissie tenminste een intentieverklaring tussen betrokken partijen waarin de financiële uitgangspunten zijn opgenomen.

2c Maatschapsovereenkomst/intentieverklaring en indien aanwezig de statuten, de aandeelhoudersovereenkomst, recent uittreksel Kamer van Koophandel

Indien er sprake zal zijn van een uitoefening van de werkzaamheden in maatschapsverband dan wel een samenwerking in de vorm van een N.V. of B.V. zal de indiener aan de Commissie moeten aantonen dat de onderlinge afspraken zijn vastgelegd in een maatschapscontract dan wel dat deze afspraken blijken uit de statuten/aandeelhoudersovereenkomsten(en). Hierin dienen tenminste afspraken te worden gemaakt over:

- a) de zeggenschapsverhoudingen binnen de maatschap/vennootschap;
- b) een opgave van de maatschap/vennootschap hoe de resultaatverdeling na benoeming tussen de maten/aandeelhouders zal zijn;
- c) ingroeiregeling (indien van toepassing);
- d) een opgave van de notaris(sen) van de maatschap of rechtspersoon omtrent de hoogte van het te storten kapitaal dat bij toetreding aan de nieuwe maat of aandeelhouder wordt gevraagd en eventueel nadere regelingen omtrent de hoogte van het maatschapskapitaal of het vennootschappelijk kapitaal;
- e) de regeling ingeval van uittreden van één of meer maten of vennoten, of aansluitingsovereenkomst (geen concurrentiebeding dan wel hiermee vergelijkbare belemmeringen);
- f) afspraken in het kader van arbeidsongeschiktheid.

Aandacht wordt gevraagd voor afspraken over een concurrentiebeding, respectievelijk een relatiebeding.

Concurrentiebeding: niet is toegestaan beperkingen van ambtshandelingen en andere activiteiten van de indiener af te spreken (termijn, geografisch en/of functioneel).

Niet mag worden afgesproken dat:

- (binnen een xx aantal jaar) geen ambtelijke werkzaamheden en overige activiteiten mogen worden uitgevoerd (termijn en functionele beperking);

en/of,

- (binnen een straal van een xx aantal km) geen ambtelijke werkzaamheden en overige activiteiten mogen worden uitgevoerd (geografische en functionele beperking).

Relatiebeding: toegestaan is om af te spreken dat het aan een indiener van een ondernemingsplan wordt verboden – na beëindiging van de samenwerking – om binnen een bepaalde periode en/of binnen een bepaalde afstand van de plaats van vestiging cliënten van het voormalige samenwerkingsverband te benaderen.

2d Instemming van de notarissen/dagelijks bestuur van de maatschap/rechtspersoon

Verklaring van de notaris(sen) dat die instemt/instemmen om met de indiener van het ondernemingsplan een maatschap of deelneming in de rechtspersoon aan te gaan, dan wel een verklaring van de maatschapsleden of het dagelijks bestuur van de maatschap of rechtspersoon dat de indiener van het ondernemingsplan na zijn benoeming tot notaris in de maatschap of rechtspersoon zal worden opgenomen.

2e Ondertekende akkoordverklaring leden maatschap ingeval van wijziging vestigingsplaats binnen maatschap/vennootschap

Indien sprake is van een samenwerking in maatschapsverband of via een N.V. of B.V. dient er, ingeval van wijziging van de vestigingsplaats, een ondertekende akkoordverklaring van de andere leden van de maatschap/andere aandeelhouders van de N.V. of B.V. te worden verstrekt.

3. Toelichting inhoudsopgave: Markt en producten

3a Omgevingsanalyse

De indiener van een ondernemingsplan dient een omgevingsanalyse uit te voeren. Een omgevingsanalyse brengt de factoren in kaart die niet beïnvloedbaar zijn door de indiener, maar waar rekening mee moet worden gehouden (zoals het economisch klimaat, demografische ontwikkelingen e.d.).

Op basis van de uitgevoerde omgevingsanalyse wordt van de indiener verwacht dat hij concreet aangeeft welke externe kansen dat biedt en hoe hij deze denkt te gaan benutten. Tevens dient hij aan te geven welke externe bedreigingen hij ziet voor de beoogde praktijk en op welke wijze hij denkt deze te gaan ondervangen.

3b Doelgroepanalyse

De indiener dient inzicht te verschaffen welke cliëntengroepen hij wenst te bereiken. Hij wordt geacht informatie te verschaffen omtrent de aantallen en het type bedrijven, particulieren en instellingen welke hij tot zijn klantenbasis wil laten behoren.

3c Concurrentieanalyse

Inzicht dient te worden gegeven over de wijze waarop de indiener verwacht een andere, een betere of een aanvullende dienstverlening te zullen gaan bieden in vergelijking met zijn toekomstige concurrenten. De indiener dient van de concurrenten gegevens te verstrekken over het type klanten en de dienstverlening.

3d Beschrijving producten en diensten

De indiener dient aan te geven welke producten en diensten in welke aantallen/percentages voor welke prijzen hij zal gaan verstrekken. Onder meer dient te worden aangegeven de verhouding en omvang van de werkzaamheden met betrekking tot de onroerende zaak praktijk, de nalatenschappen, het overige familierecht, de ondernemingsrechtspraktijk etc.. Van essentieel belang is dat er een aansluiting moet worden gemaakt met de opgestelde omzetprognose (zie paragraaf 5c).

3e Model IV (aanvraag kadasterinformatie)

Bij ondernemingsplannen die uitbreiding van het aantal notarissen in de plaats van vestiging (= kernen) tot gevolg hebben, is een grondige analyse van de marktsituatie noodzakelijk. Een analyse van de marktsituatie met betrekking tot onroerende zaken (transporten en hypotheek) aan de hand van kadastrale informatie over de plaats van vestiging over het lopende en het vorige jaar is verplicht indien de beoogde plaats van vestiging minder dan 50.000 inwoners telt en indien de onroerend goedpraktijk een substantiële pijler van het kantoor is. De indiener van het ondernemingsplan kan de informatie ten behoeve van deze analyse, door tussenkomst van het BFT, opvragen bij het Kadaster. Voor de aan te vragen gegevens moet gebruik worden gemaakt van model IV dat is opgenomen in deze procedure en voorschriften (zie deel 3).

4. Toelichting inhoudsopgave: Opzet kantoororganisatie

4a Huisvesting met overlegging van huur- of koopcontract

De indiener dient aan te geven waar de praktijk zal worden gevestigd. De indiener dient gegevens te verstrekken over de kantoorruimte met overlegging van een huur- of koopcontract. Daarnaast dient de indiener gegevens te verstrekken over de bereikbaarheid voor klanten, het aantal vierkante meters, huurvoorwaarden, eigenaarslasten e.d.. Voorts dient informatie te worden verstrekt over de beveiliging van het kantoorpand, de kluis e.d..

4b Vermelding omtrent de rechtsvorm

Er dient informatie te worden verschaft omtrent de rechtsvorm waarbinnen de praktijk zal worden gevoerd.

4c Opgave van samenwerking met derden, onder bijvoeging van contracten (waaronder IDS-verklaring)

Van de indiener wordt verwacht dat hij aangeeft op welke wijze en met welke organisaties zal worden samengewerkt. Hier wordt met name gedacht aan het uitbesteden van bepaalde werkzaamheden, het gebruik van back-office faciliteiten, uitwisseling van personeel, het via derden verkrijgen van opdrachten en het overnemen van werkzaamheden ingeval van arbeidsongeschiktheid en vakantie.

Indien het een nieuwe interdisciplinaire samenwerking betreft dient de samenwerking op dusdanige wijze te worden ingericht zodat wordt gehandeld conform de Verordening Interdisciplinaire samenwerking (IDS).

De Commissie hanteert hiervoor de uitgangspunten van de IDS Verordening 2015. Bij een bestaand dergelijk samenwerkingsverband dient de meest recente IDS-verklaring bij het plan te worden verstrekt.

4d Personeelsbezetting en organigram

Er dient te worden aangegeven hoe de (bestaande) kantoororganisatie er qua personele invulling uit gaat zien. In dit verband is mede van belang te beschrijven welk HRM-beleid wordt gevoerd en hoe flexibel de kantoorbezetting kan worden aangepast aan de economische realiteit (zgn. fall back scenario). De indiener dient tevens inzicht te geven in de kwalificaties van het personeel en de omvang van het dienstverband (fte). Zie tevens paragraaf 4g 'Sterktes en zwakten kantoororganisatie'. Ten aanzien van de personeelsinvulling dient de indiener aan te geven op welke wijze zal worden voldaan aan artikel 14 *Verordening beroeps- en gedragsregels 2011*.

4e Wijze van automatisering en beveiliging van digitale gegevens

De indiener dient inzicht te geven omtrent de mate en wijze van automatisering. Aangegeven dient te worden op welke wijze toereikende maatregelen van interne beheersing gericht op een betrouwbare en continu beschikbare automatisering zullen gaan plaatsvinden om het risico op het verloren gaan van gegevens te minimaliseren. De indiener dient aan te geven op welke wijze zal worden voldaan aan de voorwaarden genoemd in artikel 7 van de *Administratieverordening*.

4f Inrichting financiële administratie

Van de indiener wordt verwacht dat hij aangeeft op welke wijze de financiële administratie zal worden gevoerd, management informatie beschikbaar zal zijn en controles en belastingaangiften zullen worden gedaan. Inzicht dient te worden gegeven welke accountant en/of administrateur hiervoor zal worden ingezet. Ten aanzien van de financiële administratie zal de indiener dienen te voldoen aan het gestelde hieromtrent in de *Administratieverordening*.

4g Sterktes en zwakten kantoororganisatie

Aangegeven dient te worden wat de sterke en zwakke punten zijn van de kantoororganisatie. Hierbij dient de *Verordening op de Kwaliteit* als ijkpunt te gelden. Op basis hiervan wordt van de indiener verwacht dat hij concreet aangeeft welke sterktes de kantoororganisatie biedt en hoe deze zullen worden ingezet. Tevens dient de indiener aan te geven welke zwakten de kantoororganisatie heeft (bijvoorbeeld ten aanzien van de personeelsopbouw, bezetting, gebruik automatisering etc.) en op welke wijze deze zullen worden geëlimineerd/verminderd.

5. Toelichting inhoudsopgave: Financiën

5a De laatste definitieve jaarrekening notarispraktijk met verklaring accountant en Administratiemededeling; voorlopige kwartaal- en/of jaarcijfers

Indien er sprake is van een bestaande notariële praktijk dient de laatste definitieve jaarrekening, inclusief de verklaring van de accountant (beoordelingsverklaring) en de Administratiemededeling te worden toegevoegd. Verder dienen de voorlopige kwartaal- en/of jaarcijfers te worden verstrekt die sindsdien via DiginBFT bij het BFT zijn ingediend.

5b De laatste definitieve jaarrekening van de persoonlijke vennootschap met verklaring accountant

Indien sprake is van een reeds bestaande persoonlijke vennootschap, dient de laatste definitieve jaarrekening (inclusief een samenstellingsverklaring) te worden toegevoegd.

5c Resultatenprognose

De indiener dient een resultatenprognose over het lopende jaar en de daaropvolgende drie jaren van de **notarispraktijk** en van de **persoonlijke vennootschap**, indien van laatstgenoemde sprake is/zal zijn, op te stellen. Voor het eerste jaar dient deze prognose per maand te worden weergegeven.

Uit de prognose van de resultatenrekening van de notarispraktijk dient te blijken dat de praktijk in ieder geval in het derde jaar kostendekkend zal zijn, inclusief een inkomen van **minimaal € 100.000** (na aftrek pensioenpremie) voor de betreffende indiener (ook bij deeltijd). Inzicht moet worden gegeven in het verloop van de opbrengsten en kosten en de rentabiliteit van het eigen vermogen gedurende de eerste vier jaren. De indeling van de verslagstaten dient te voldoen aan het *Reglement Verslagstaten 2010*.

Indien sprake is van een persoonlijke vennootschap dient ook een resultatenprognose van de indiener over het lopende jaar en de daaropvolgende drie jaren van de persoonlijke vennootschap te worden verstrekt.

In de situatie dat de indiener van het ondernemingsplan wenst toe te treden tot **een samenwerkingsverband met meerdere vestigingen** dient in het ondernemingsplan historische en toekomstgerichte informatie te zijn opgenomen omtrent de resultatenrekening van:

- het totale samenwerkingsverband, en;
- de betreffende notariële vestiging.

In de situatie dat de indiener van het ondernemingsplan wenst toe te treden tot **een samenwerkingsverband met andere vrije beroepsbeoefenaren** dient in het ondernemingsplan historische en toekomstgerichte informatie te zijn opgenomen omtrent de resultatenrekening van:

- het totale samenwerkingsverband, en;
- de vestiging, en;
- de notariële sectie.

5d Balansprognose

De indiener dient een openingsbalans/overnamebalans te verstrekken van de notarispraktijk, alsmede een balansprognose op te stellen over het lopende jaar en de daaropvolgende drie jaren van de **notarispraktijk** en van de **persoonlijke vennootschap**, indien van laatstgenoemde sprake is. Voor het eerste jaar dient deze prognose per maand te worden weergegeven.

De indeling van de balans dient te voldoen aan het *Reglement Verslagstaten 2010*.

In de situatie dat de indiener van het ondernemingsplan wenst toe te treden tot een samenwerkingsverband met meerdere vestigingen dient in het ondernemingsplan historische en toekomstgerichte informatie te zijn opgenomen omtrent de balans van:

- het totale samenwerkingsverband, en;
- de betreffende notariële vestiging.

5e Liquiditeitsprognose

De indiener dient een liquiditeitsprognose op te stellen over het lopende jaar en de daaropvolgende drie jaren van de **notarispraktijk** en van de **persoonlijke vennootschap**, indien van laatstgenoemde sprake is. Voor het eerste jaar dient deze prognose per maand te worden weergegeven.

De liquiditeitsprognose dient inzicht te geven hoe de uitgaven en de ontvangsten zich in de eerste vier jaren zullen gaan ontwikkelen. De prognose voor die vier jaren dient het vertrouwen te geven dat er geen betalingsproblemen te verwachten zijn. De financiering dient te zijn afgestemd op de benodigde liquiditeitsbehoefte.

In de situatie dat de indiener van het ondernemingsplan wenst toe te treden tot een samenwerkingsverband met meerdere vestigingen dient in het ondernemingsplan historische en toekomstgerichte informatie te zijn opgenomen omtrent de balans van:

- het totale samenwerkingsverband, en;
- de betreffende notariële vestiging.

5f Investeringsplan

De investeringsprognose voor de eerste vier jaren geeft inzicht in hetgeen de indiener van het ondernemingsplan verwacht te investeren. Het gaat hier om zaken zoals onroerend goed, kantoorinventaris, auto's, goodwill, onderhanden werk e.d..

Voor zover sprake is van investeringen door het totale samenwerkingsverband waaraan de indiener zich zal verbinden of investeringen die worden verricht binnen de persoonlijke vennootschap dan wel binnen de privésfeer dient hierover eveneens inzicht te worden verstrekt.

De indiener dient ook expliciet aan te geven indien er geen sprake is van investeringen.

5g Financieringsplan over alle zakelijke- en privé-investeringen

In het ondernemingsplan dient een financieringsplan over alle zakelijke- en privé-investeringen met eventuele bijvoeging van offertes/contracten te worden opgenomen.

De indiener dient tenminste aan de Commissie - middels een intentieverklaring - aan te tonen dat de benodigde financiering zoals deze in het ondernemingsplan is aangegeven, verkregen zal worden (artikel 3 lid 1 onder d Besluit).

Indien de financiering wordt verkregen van een externe partij, kan de Commissie verlangen dat bij het ondernemingsplan een definitieve overeenkomst (of offerte) met deze externe partij wordt toegevoegd.

Uit het ondernemingsplan dienen tenminste de hoogte en voorwaarden van de financiering (rente, aflossing, zekerheden) te blijken.

Voor zover de financiering uit eigen middelen geschiedt, dient dit te blijken uit gegevens omtrent het inkomen en het vermogen en uit model VII (privévermogensopstelling) (zie deel 3).

Uit de balansprognose (zie paragraaf 5d) dient te blijken de hoogte van de investeringen en de hiervoor afgesloten financiering.

Bij de financiering dient er op te worden gelet dat voor het verstrekken van zekerheid de debiteurenvorderingen niet mogen worden opgenomen vanwege de vereisten van geheimhouding.

Het voorgaande kan eveneens van toepassing zijn op de investeringen van het totale samenwerkingsverband, de investeringen met betrekking tot de persoonlijke vennootschap en de investeringen in privé.

5h Model V (verklaring afdekking financiële risico's)

Bij het ondernemingsplan dient te worden gevoegd een ingevulde en ondertekende verklaring met betrekking tot de afdekking van de financiële risico's (verzekering) op het moment dat de indiener is benoemd tot notaris. Deze verklaring is als model V toegevoegd aan deze procedure en voorschriften (zie deel 3). De financiële risico's ten aanzien van tenminste de opstal, inboedel, brand, reconstructie, arbeidsongeschiktheid, beroepsaansprakelijkheid, en eerste en tweede jaar ziekengeld voor het personeel dienen te zijn afgedekt.

5i Model VI (voorbeeld van een verrekenbeding)

Voor zover voor een overname of toetreding tot de maatschap meer wordt betaald dan de intrinsieke waarde is sprake van goodwill.

Van goodwill is ook sprake ingeval van een ingroeiregeling waarbij een nieuwe vennoot na een aantal jaren het volledige winstaandeel ontvangt (indirecte goodwill). Ook is sprake van goodwill indien de nieuwe vennoot gedurende een aantal jaren een lagere vaste managementvergoeding ontvangt in vergelijking met andere vennoten (indirecte goodwill).

De Commissie beschouwt goodwill als genormaliseerde toekomstige overwinst. Dit is de winst boven € 100.000 per vennoot per jaar.

Voor de bepaling of sprake is van een aanvaardbare goodwill hanteert de Commissie het begrip kapitalisatiefactor. Dit is de termijn waarin de door de aanvrager betaalde directe en indirecte goodwill wordt terugverdiend. De Commissie berekent de kapitalisatiefactor als volgt:

"Betaalde goodwill gedeeld door de toekomstige gemiddelde jaarlijkse overwinst over de eerste drie jaar".

In geval de indiener goodwill is overeengekomen, vereist de Commissie dat in de (goodwill)overeenkomst een verrekenbeding wordt opgenomen zodra de kapitalisatiefactor van de genormaliseerde overwinst hoger is dan 3. Vanaf factor 1 wordt het aanbevolen een dergelijk verrekenbeding op te nemen. Bij een kapitalisatiefactor van 5 of hoger wordt een negatief advies verstrekt.

De uitgangspunten van de normalisering en de berekening van de goodwill dienen bij het ondernemingsplan te zijn gevoegd. Tevens is in deel 3 van deze procedure en voorschriften een voorbeeld van een formulering van een verrekenbeding opgenomen. Zie model VI.

De Commissie wil hiermee voorkomen dat de indiener te veel goodwill betaalt.

5j Model VII (privévermogensopstelling)

Voor de opstelling van het privévermogen dient de indiener het in deze procedure en voorschriften opgenomen model VII (zie deel 3) te gebruiken. De opstelling dient te geschieden naar de stand van 31 december van het voorgaande kalenderjaar. Voor zover na deze datum sprake is van een substantiële wijziging in één van de vermogenscomponenten dient dit expliciet door de indiener te worden vermeld. In de toelichting op dit model is aangegeven welke onderbouwing van de vermogenscomponenten is vereist en welke waarderingsmethode dient te worden toegepast. De Commissie acht het van groot belang dat substantiële vermogenscomponenten toereikend worden toegelicht en onderbouwd met behulp van bewijsstukken.

Voor zover sprake is van een B.V. of andere rechtsvorm waarin activa en passiva zijn opgenomen dient het eigen vermogen onder de financiële vaste activa van de privévermogensopstelling te worden opgenomen en dient voorts een (voorlopige) balans van de betreffende B.V. of andere rechtsvorm te worden verstrekt.

Het vermogen dient, indien van toepassing, te worden gesplitst in het vermogen van de indiener van het ondernemingsplan en dat van zijn partner. Immers het notarieel aansprakelijk vermogen, zijnde het privévermogen van de indiener en het aandeel in het gemeenschappelijk vermogen van de indiener en zijn partner, moet in dit kader kunnen worden beoordeeld.

Voor zover van toepassing wordt verzocht om een kopie van de akte van huwelijkse voorwaarden, een kopie van het (notarieel) samenlevingscontract, een kopie van het geregistreerd partnerschap en/of een kopie van de partnerschapsvoorwaarden.

Tevens dient een kopie van de aangifte inkomstenbelasting van het voorgaande jaar met bijbehorende specificaties/toelichtingen te worden verstrekt. Indien inmiddels een definitieve aanslag inkomstenbelasting is opgelegd dan verzoekt de Commissie om hiervan eveneens een kopie te verstrekken.

5k Model VIII (kengetallenstaat)

De samenvattende, financiële informatie van het ondernemingsplan dient te worden opgenomen in een kengetallenstaat. Zie hiervoor model VIII (zie deel 3).

5l Model IX (verstrekking melding aan de Commissie van Toegang)

De procedure voor benoeming tot notaris neemt enige tijd in beslag. Eén van de oorzaken van de langere doorlooptijd is de volgtijdelijke behandeling van het verzoek tot benoeming (en de aan te leveren specifieke informatie) door in eerste instantie de Commissie van deskundigen notariaat (Cvdn) en daarna de Commissie Toegang Notariaat (CTN). De volgtijdelijkheid wordt wettelijk afgedwongen vanwege het feit dat de CTN een benoemingsverzoek pas in behandeling kan nemen nadat de Cvdn het ondernemingsplan heeft voorzien van een positief advies.

Om de doorlooptijd voor de benoeming tot notaris te bekorten kan de indiener er voor kiezen om de aan te leveren informatie aan de Cvdn en CTN meer parallel te laten verlopen waarmee de totale doorlooptijd kan worden verkort.

De indiener kan op basis daarvan – naar eigen keuze – van de mogelijkheid gebruik maken om meteen een parallel traject op te starten bij de CTN en dus niet te wachten op het advies van de Cvdn. De Cvdn benadrukt hierbij dat het hier louter gaat om een melding aan de CTN dat het plan door de Cvdn in behandeling is genomen en dat de indiener zelfstandig acties in gang dient te zetten die nodig zijn voor een beoordeling door de CTN.

De Cvdn benadrukt tevens dat de afronding door de CTN nog steeds pas kan plaatsvinden na het afgegeven positieve advies door de Cvdn.

In deze procedures en voorschriften is in model IX de mogelijkheid opgenomen dat vanuit de Cvdn aan de CTN een melding wordt gedaan dat het ondernemingsplan in behandeling is genomen.

**Deel 3: Toelichting mee te zenden bescheiden
(modellen I t/m IX)**

Bij het ondernemingsplan dienen de volgende modellen te worden meegezonden (model I tot en met IX):

- Model I: Verklaring volledigheid/juistheid ondernemingsplan
- Model II: Instemmingsverklaring indiener ondernemingsplan
- Model III: Verklaring juiste ambtsuitoefening
- Model IV: Aanvraag kadasterinformatie
- Model V: Verklaring afdekking financiële risico's
- Model VI: Voorbeeld van een verrekenbeding (positief en negatief)
- Model VII: Privévermogensopstelling
- Model VIII: Kengetallenstaat
- Model IX: Verstrekking melding aan de Commissie van Toegang

Model I

Verklaring volledigheid/juistheid ondernemingsplan

Aan : Bureau Financieel Toezicht
t.a.v. secr. Commissie van deskundigen notariaat
Postbus 14052
3508 SC Utrecht

Betreft: ondernemingsplan

Vestiging:

VERKLARING VOLLEDIGHEID / JUISTHEID ONDERNEMINGSPLAN

Ondergetekende _____

verklaart

dat de ingediende informatie waaronder begrepen maatschaps- en/of associatie-afspraken als bedoeld in de "Procedure en voorschriften indienen ondernemingsplan" met betrekking tot bovengenoemd ondernemingsplan voor zover het historische informatie betreft juist en volledig is weergegeven en toereikend is toegelicht zodat alle voor de Commissie relevante feiten door de indiener van het ondernemingsplan zijn verstrekt.

dat indien zich omstandigheden voordoen na de peildatum waarop deze historische informatie is samengesteld, dan zal ik de informatie omtrent deze omstandigheden onverwijld aan de Commissie doen toekomen.

dat voor de toekomstgerichte informatie uitgegaan is van een reële verwachting.

Getekend te _____

d.d. _____

Handtekening: _____

Model II

Instemmingsverklaring indiener ondernemingsplan

Aan : Bureau Financieel Toezicht
t.a.v. secr. Commissie van deskundigen notariaat
Postbus 14052
3508 SC Utrecht

Betreft: ondernemingsplan

Vestiging:

INSTEMMINGSVERKLARING INDIENER ONDERNEMINGSPLAN

Ondergetekende _____

verklaart

er mee in te stemmen dat, na benoeming tot notaris, één exemplaar (schriftelijk en per email) van zijn/haar ondernemingsplan ter beschikking wordt gesteld aan het Bureau Financieel Toezicht.

Getekend te _____

d.d. _____

Handtekening: _____

Model III

Verklaring juiste ambtsuitoefening

Aan : Bureau Financieel Toezicht
t.a.v. secr. Commissie van deskundigen notariaat
Postbus 14052
3508 SC Utrecht

Betreft: ondernemingsplan

Vestiging:

VERKLARING JUISTE AMBTSUITOEFENING

Ondergetekende _____

verklaart

dat hij/zij na benoeming:

1. zijn/haar ambt in onafhankelijkheid zal uitoefenen en de belangen zal behartigen van alle bij de rechtshandeling betrokken partijen op een onpartijdige wijze en met de grootst mogelijke zorgvuldigheid;
2. zijn/haar ambt niet zal uitoefenen in dienstbetrekking of in enig ander verband waardoor zijn onafhankelijkheid of onpartijdigheid wordt of kan worden beïnvloed;
3. niet rechtstreeks of middellijk zal handelen en beleggen in registergoederen en effecten in ter beurze genoteerde en in niet ter beurze genoteerde vennootschappen, tenzij hij/zij redelijkerwijs mag verwachten dat hierdoor zijn/haar onpartijdigheid of onafhankelijkheid niet wordt of kan worden beïnvloed dan wel de eer of het aanzien van het ambt niet wordt of kan worden geschaad.

Getekend te _____

d.d. _____

Handtekening: _____

Aanvraag kadasterinformatie

Voor een uitbreiding van het aantal notarissen in de plaats van vestiging (categorie B, D of E) alsmede bij de wijziging van de vestigingsplaats (categorie F) dient deze informatie bij het Kadaster te worden aangevraagd en te worden bijgevoegd bij het ondernemingsplan. Ten behoeve van het opvragen van de benodigde gegevens dient de opsteller van een ondernemingsplan het hierna opgenomen aanvraagformulier in te vullen en via het e-mailadres cvdn@bureauft.nl in te dienen bij de Commissie met tevens een korte toelichting waarom de gegevens worden opgevraagd. Het secretariaat van de Commissie zal de aanvraag beoordelen en bij akkoord op het aanvraagformulier (tweede blad) aangeven akkoord te gaan met de aanvraag en het formulier vervolgens doorzenden naar het Kadaster. Op de volgende twee bladzijden is het te gebruiken document weergegeven.

**Aanvraagformulier Marktinformatie Hypotheek en Transportakten
ten behoeve van Ondernemingsplan toekomstige vestigingsplaats Notaris**

Naam instantie / _____
Adres / _____
Postcode/plaats / _____
Contactpersoon / _____
E-mailadres / _____

verzoekt markt informatie hyp 3 en 4 ten behoeve van een ondernemingsplan vestigingsplaats notariaat met betrekking tot de volgende gemeente(n) en periode(n):

Gemeente(n)

Burgerlijke gemeente(n) / _____
/ _____
/ _____
/ _____
/ _____

of

Kadastrale gemeente(n) / _____
/ _____
/ _____
/ _____
/ _____

Periode(n)

Periode(n) / _____
/ _____
/ _____
/ _____
/ _____

Tarief

Het tarief is mede afhankelijk van het aantal gemeenten en perioden en wordt bepaald op basis van een offerte van het Kadaster.

Leveringscondities

- Levering door het Kadaster vindt plaats binnen 5 werkdagen na ontvangst van de offertebevestiging;
- Product wordt geleverd op basis van de Algemene Voorwaarden voor de levering van producten en diensten door het Kadaster van 29 november 2016.
- Ondergetekende geeft bij deze opdracht tot uitvoering van bovenstaande bestelling.

Ondertekening aanvrager

Datum / _____

Handtekening
aanvrager / _____

Verzending

Het ondertekende formulier kan door de aanvrager via mail verstuurd worden naar:

Bureau Financieel Toezicht
Commissie van deskundigen
Mailadres: cvdn@bureauft.nl

Akkoord secretariaat Commissie van deskundigen

Naam / _____

Datum / _____

Handtekening / _____

Model V

Verklaring afdekking financiële risico's

Aan : Bureau Financieel Toezicht
t.a.v. secr. Commissie van deskundigen notariaat
Postbus 14052
3508 SC Utrecht

Betreft: ondernemingsplan

Vestiging:

VERKLARING AFDEKKING FINANCIËLE RISICO'S

Ondergetekende _____

verklaart

dat hij/zij zich, conform het gestelde in artikel 15 Verordening Beroeps- en Gedragsregels 2011 voldoende zal verzekeren tegen vermogensschade als gevolg van aansprakelijkheid, ongeacht uit welke hoofde deze aansprakelijkheid kan ontstaan.

Getekend te _____

d.d. _____

Handtekening: _____

Model VI

Voorbeeld van een verrekenbeding (positief en negatief)

Ondergetekenden

A _____

B _____

verklaren

dat indien het genormaliseerde ① praktijkinkomen ② voor belasting van de notarispraktijk "B" gedurende de periode jaar t+1 t/m jaar t+4 gemiddeld met meer dan xx% negatief of positief afwijkt van het geprognosticeerde praktijkinkomen voor belasting van jaar t+1 t/m t+4 genoemd in het ondernemingsplan van B, er een (gedeeltelijke) terugbetaling van de betaalde goodwill zal plaatsvinden dan wel er een extra gedeelte goodwill zal worden betaald. Deze verrekening zal plaatsvinden na een periode van drie jaar en gebaseerd zijn op de gemiddelde afwijking over drie jaar.

Voor ieder procentpunt nadelige afwijking boven xx% zal door "A" een terugbetaling van € xxx plaatsvinden aan "B".

Voor iedere procentpunt voordelige afwijking boven xx% zal door "B" een extra betaling van € xxx plaatsvinden aan "A".

Getekend te _____

d.d. _____

Handtekening A: _____

Handtekening B: _____

① genormaliseerd = met eliminatie van eenmalige (incidentele) bijzondere baten en lasten;

② praktijkinkomen is de winst voor belasting als uitvoering van een eenmansbedrijf (dus met eliminatie van eventuele managementfee(s) maar zonder bijtelling van de in de kosten begrepen premie notarieel pensioenfonds).

MODEL VII

**Privévermogensopstelling op 31 december 20xx (met vergelijkende cijfers).
Zie toelichting Model VII voor het opnemen van afschriften ter nadere
onderbouwing**

	Kalenderjaar		Voorgaand kalenderjaar	
	€	€	€	€
ACTIVA				
VASTE ACTIVA				
<u>Materiële vaste activa</u>				
woonhuis				
kantoorpand				
tweede woning				
overige onroerende zaken				
overige materiële vaste activa				
<u>Financiële vaste activa</u>				
praktijkvermogen ¹⁾				
effecten				
leningen u/g				
levensverzekeringen	P.M.		P.M.	
aandeel onverdeelde boedel	P.M.		P.M.	
overige financiële vaste activa				
VLOTTENDE ACTIVA				
<u>Vorderingen</u>				
rekening-courant				
Notarispraktijk B.V.				
verrekening met partner				
belastingen				
overige vorderingen en voortbetaalde kosten				
<u>Liquide middelen</u>				
geldmiddelen				

¹⁾ Dit betreft het (aandeel in het) kantoorvermogen c.q. het (aandeel in het) eigen vermogen volgens de balans van de praktijk B.V. dan wel van een holding.

²⁾ De limiet bedraagt op 31 december 20.. €..... (desgewenst op te nemen in de toelichting).

MODEL VII

Privévermogensopstelling op 31 december 20xx (met vergelijkende cijfers).
Zie toelichting Model VII voor het opnemen van afschriften ter nadere onderbouwing

	Kalenderjaar		Voorgaand kalenderjaar	
	€	€	€	€
PASSIVA				
EIGEN VERMOGEN				
VOORZIENINGEN				
belastinglatentie (s)				
LANGLOPENDE SCHULDEN				
hypotheek o/g krediethypotheek o/g ²⁾ lening o/g leaseverplichtingen schuldigerkenningen kinderen overige schulden				
KORTLOPENDE SCHULDEN				
bankkrediet in rekening-courant ²⁾				
<u>Overige schulden</u> aflossingsverplichtingen langlopende schulden belastingen rekening-courant Notarispraktijk B.V. verrekening met partner overige schulden en te betalen kosten				

Toelichting bij Model VII posten privévermogensopstelling

Van de van toepassing zijnde bezittingen en schulden (zie omschrijving) dienen **kopieën** (zie onderbouwing/waardering) te worden verstrekt in het ondernemingsplan.

Omschrijving

Onderbouwing/Waardering ¹⁾

Materiële vaste activa

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| - Woonhuis | 100 % WOZ-waarde; opgave gemeente |
| - Vakantiewoning/ tweede woning | 100 % WOZ-waarde; opgave gemeente |
| - Overige onroerende zaken | 100 % WOZ-waarde; opgave gemeente |
| - Auto, boot, caravan | Geschatte waarde, toegelicht |

¹⁾ Mocht de WOZ-waarde substantieel afwijken van de reële waarde dan kan - mits onderbouwd met een recent taxatierapport - een andere waarde worden gehanteerd.

Financiële vaste activa

- | | |
|---------------------------------|--|
| - Ondernemingsvermogen | Jaarrekening persoonlijke vennootschap bij maatschap. Jaarrekening praktijk BV en/of Holding |
| - Effecten | Saldo-opgave van ter beurze genoteerde effecten |
| - Opties | Toelichten: o.a. call of put-opties met daarbij de afdekking van het risico. Aangeven meest recente positie |
| - Leningen u/g | Overeenkomst, schuldbekentenis, doel van de lening, waarderen op nominaal bedrag dan wel lagere waarde indien noodzakelijk |
| - Levensverzekeringen | Afkoopwaarde, opgave spaartegoed bij spaarhypotheek |
| - Aandeel in onverdeelde boedel | Berekening, verdeling, zonodig toelichten |

Vlottende activa

- | | |
|---------------------------------------|--|
| - Vorderingen (waaronder belastingen) | Toelichting/berekening |
| - Geldmiddelen | Specificatie totaalbedrag en dagafschriften op 31 december |

Overige bezittingen

Onderbouwing bestaan/waarde

Langlopende schulden

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| - (Hypothecaire) leningen | Saldobiljetten; overeenkomst |
| - Bankkredieten | Saldobiljetten; overeenkomst |
| - Overige leningen | Overeenkomst |

Kortlopende schulden

- | | |
|---------------|-----------------------------|
| - Belastingen | Specificatie per jaar |
| - Bank | Saldobiljetten |
| - Overige | Onderbouwing bestaan/omvang |

Model VIII**Kengetallenstaat**

Deze bijlage dient aan het ondernemingsplan te worden toegevoegd.

1. Algemeen Aantal notarissen in de praktijk (excl. indiener) Aantal andere vrije beroepsbeoefenaren Aantal akten in de praktijk	Start (dwz de laatst bekende historische jaargegevens)				
2. Marktverkenning Aantal inwoners vestigingsplaats Aantal notarissen in vestigingsplaats Aantal inwoners per notaris Aantal akten totale praktijk Aantal notarissen in praktijk (incl. indiener) Aantal akten per notaris	Excl. indiener		Incl. indiener		
3. Kantoororganisatie (in fte's) Aantal notarissen Aantal andere vrije beroepsbeoefenaren Aantal kandidaat-notarissen Aantal notariële medewerkers Aantal overige personeelsleden Totaal	Start	1^e jaar	2^e jaar	3^e jaar	4^e jaar
4. Resultatenprognose Netto honorarium Netto honorarium per akte Verwacht kantoorresultaat (1) Aandeel in maatschapswinst Kantoorwinst per akte	Start	1^e jaar	2^e jaar	3^e jaar	4^e jaar
5. Financieringsplan (indiener) Investeringen indiener - - - - - Investeringen indiener totaal Financiering indiener extern Financiering indiener eigen middelen Financiering indiener totaal Eigen vermogen indiener Liquiditeitspositie indiener	Start	1^e jaar	2^e jaar	3^e jaar	4^e jaar

Financieringsplan (maatschap) (indien van toepassing)	Start	1^e jaar	2^e jaar	3^e jaar	4^e jaar
Investerings maatschap					
-					
-					
-					
-					
Investerings maatschap totaal					
Financiering maatschap extern					
Financiering maatschap eigen middelen					
Financiering maatschap totaal					
Eigen vermogen maatschap					
Liquiditeitspositie maatschap					
Toelichting ingroeiregeling (indien van toepassing)					

- 1) Toelichting: in het verwachte kantoorresultaat zijn tevens de kosten notarieel pensioenfondsen begrepen (dus niet te elimineren uit de kosten)

Model IX

Aan secr. Commissie van deskundigen notariaat
 Postbus 14052
 3508 SC Utrecht

Betreft: ondernemingsplan

Vestiging:

VERSTREKKING MELDING AAN DE COMMISSIE VAN TOEGANG (CTN)

Ondergetekende _____

verklaart

wel / geen bezwaar te hebben dat de Commissie van deskundigen notariaat, na de vaststelling dat het plan volledig is (zie tevens "deel 1 beschrijving procedure), de melding verstrekt aan de CTN dat het ondernemingsplan door de Cvdn in behandeling is genomen.

verklaart tevens bekend te zijn dat de Cvdn zich het recht voorbehoud om gedurende de behandeling van het ondernemingsplan nadere informatie op te vragen die nodig is voor de oordeelsvorming, de Cvdn negatief kan adviseren en de CTN pas tot afronding kan komen na een afgegeven positief advies door de Cvdn.

Voor zover er geen bezwaar is:

kennis heeft genomen dat elke aansprakelijkheid voor eventuele materiële of immateriële schade, waaronder, doch niet uitsluitend, begrepen de kosten van beide commissies, geheel wordt uitgesloten.

Hij/zij vrijwaart de Cvdn voor eventuele aanspraken van derden terzake.

Getekend te _____

d.d. _____

Handtekening: _____