



Utrecht, 1 maart 2023

## **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 indeling van deze procedure en voorschriften is als volgt:

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

In deel 1 is aangegeven welke procedurele stappen u dient te nemen voordat de Commissie een ondernemingsplan inhoudelijk in behandeling kan nemen en binnen welke termijn de Commissie een advies afgeeft.

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 acht modellen opgenomen, waarvan een belangrijk deel verplicht bij het ondernemingsplan dient te worden gevoegd.

De Commissie beoogt met de gehanteerde indeling en methodiek zoveel mogelijk te bewerkstelligen dat de kwaliteit en inhoud van het uiteindelijke plan zodanig zijn vormgegeven dat er een positief advies kan worden gegeven over het ondernemingsplan. Daarmee wordt ook beoogd een bewustwordingsproces bij de indiener te creëren om de toekomstige taak als notaris-ondernemer adequaat uit te kunnen voeren.

In algemene zin zijn naast de controle op procedure, volledigheid en inhoudelijke financiële eisen tevens de volgende zaken van belang:

Door de Commissie wordt bij het beoordelen van de plannen aandacht besteed aan de vraag of de indieners in het plan voldoende blijkt hebben gegeven van ondernemerskwaliteiten. Onder aangetoonde ondernemerskwaliteiten verstaat de Commissie opgedane ervaring met: leidinggeven, managementtaken en inzichtelijk gemaakte commerciële capaciteiten. Dit zijn dus zowel extern als intern opgedane ervaringen.

Deze toetsing raakt aan één van de belangrijke basisvoorwaarden die een indiener moet laten zien: naast de technische (notariële) vaardigheden is tevens van evident belang dat een notaris in staat wordt geacht voldoende inzicht te hebben in de beheersmatige en financiële ontwikkelingen van het kantoor en in staat is hierin waar nodig maatregelen te treffen. Dit financiële en beheersmatige inzicht is met name van belang bij kleinere kantoren. De Commissie toetst op de opgedane ervaringen zoals verwoord in het plan en adviseert daarover. Bij twijfel nodigt de Commissie de kandidaat uit om deze twijfel weg te nemen.





#### Volledigheid aangeleverde stukken

De Commissie benadrukt dat zij alleen plannen in behandeling neemt die voorzien zijn van getekende overeenkomsten (indien van toepassing: overnamecontract, maatschapscontract, aandeelhoudersovereenkomst e.d.).

In toenemende mate constateert de Commissie dat ondernemingsplannen niet compleet worden aangeleverd en verzoekt indiener hier aandacht aan te geven. Als blijkt dat er nog aanvullingen gedaan moeten worden dan wordt verzocht aan de indiener om de gevraagde aanvullingen binnen zes weken na het verzoek in te dienen.

#### Voldoende diepgang onderdeel Doelgroepanalyse

Het hierna beschreven onderdeel 3.b. Doelgroepanalyse dient voldoende diepgang te hebben. Ook in de situatie dat sprake is van opvolging solitair dan wel opvolging/uitbreiding binnen maatschapsverband dient sprake te zijn van voldoende visie van een indiener.

#### Financiering

In toenemende mate is gesignaleerd dat het steeds moeilijker wordt om, indien er sprake is van een financiering door een bank, een offerte dan wel een zgn. 'harde toezegging' bij te voegen.

In verband met de rente- en aflossingsverplichting die van invloed zijn op de resultaatprognoses is een dergelijke toezegging een noodzakelijke vereiste.

#### Waarneming

Indien er sprake is van een overname van een eenmanskantoor is het noodzakelijk dat er afspraken worden gemaakt voor de waarneming. Een schriftelijke getekende overeenkomst waarin deze afspraken tussen de indiener en de waarnemer zijn vastgelegd is dus eveneens een vereiste.

#### Goodwill

Goodwill wordt binnen de financiële wereld beschouwd als de meerwaarde van een onderneming boven het netto vermogen (intrinsieke waarde). In deze zienswijze vertegenwoordigt de goodwill toekomstige inkomsten van de onderneming die nog niet gewaardeerd zijn op de balans, maar die al wel bestaan in de vorm van kennis, klanten, merken, personeel, etc. In veel plannen wordt door de verkopende partij, dan wel door zittende notarissen bij uitbreiding en overdracht, goodwill gevraagd.

De Commissie heeft de uitgangspunten voor de maximaal te accepteren goodwill aangepast in verband met de huidige economische omstandigheden waaronder een hoge inflatie en een structureel tekort aan kandidaten die notaris ondernemer willen worden. Gezien het voorgaande is de Commissie van mening dat er geen sprake meer kan zijn van zeer hoge bedragen voor goodwill bij de overname van een protocol.

De goodwill kan bestaan uit direct betaald, betaald via earn out of "betaald" via ingroei. 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

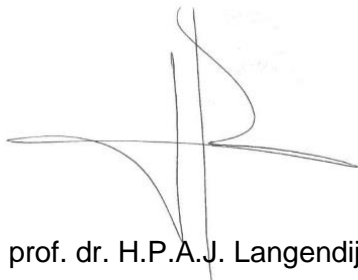




en indirecte goodwill wordt terugverdiend. De Commissie berekent de kapitalisatiefactor als volgt: "Goodwill gedeeld door de toekomstige gemiddelde jaarlijkse overwinst over de eerste drie jaar". Ter bepaling van de jaarlijkse overwinst hanteert de Commissie voor 2023 een jaarlijks norminkomen van € 115.000. De Commissie verzoekt de indiener een berekening mee te sturen van de kapitalisatiefactor (pagina 20 e.v.).

Het is mogelijk om van te voren contact op te nemen met de secretaris (Mw. M.E. Heeger 06-13 49 39 04) voor vragen en/of overleg.

Commissie van deskundigen  
de voorzitter,



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





### **Inhoudsopgave: Procedure en voorschriften indienen ondernemingsplan**

Deel 1: Beschrijving procedure .....	6
Deel 2: Beschrijving inhoudelijke eisen .....	7
Verplichte inhoudsopgave ondernemingsplan .....	8
1. Toelichting inhoudsopgave: Algemeen.....	10
1a Inleiding/voornemen tot benoeming .....	10
1b Curriculum vitae.....	10
1c Kopie van de stageverklaring .....	10
1d Kopie van het certificaat van de beroepsopleiding.....	10
1e Gegevens omtrent werkervaring met verklaring van de werkgever .....	10
1f Model I (verklaring volledigheid/juistheid ondernemingsplan) .....	11
1g Model II (instemmingsverklaring indiener ondernemingsplan) .....	11
1h Model III (verklaring juiste ambtsuitoefening) .....	11
2. Toelichting inhoudsopgave: Gegevens omtrent opvolging, (toetreding) maatschap en/of andere samenwerkingsvormen .....	12
2a Afschrift van de ontslagaanvraag of ondertekende intentieverklaring .....	12
2b Financiële afspraken over de overname, vestiging nieuw kantoor, toetreding, uitbreiding .....	12
2c Maatschapsovereenkomst/intentieverklaring en indien aanwezig de statuten, de aandeelhoudersovereenkomst, recent uittreksel Kamer van Koophandel .....	13
2d Instemming van de notarissen/dagelijks bestuur van de maatschap/rechtspersoon..	14
2e Ondertekende akkoordverklaring leden maatschap ingeval van wijziging vestigingsplaats binnen maatschap/vennootschap .....	14
3. Toelichting inhoudsopgave: Markt en producten .....	15
3a Omgevingsanalyse .....	15
3b Doelgroepanalyse.....	15
3c Concurrentieanalyse .....	15
3d Beschrijving producten en diensten .....	15
3e Model IV (aanvraag kadasterinformatie).....	15
4. Toelichting inhoudsopgave: Opzet kantoororganisatie .....	16
4a Huisvesting met overlegging van huur- of koopcontract .....	16
4b Vermelding omtrent de rechtsvorm .....	16
4c Opgave van samenwerking met derden, onder bijvoeging van contracten (waaronder IDS-verklaring) .....	16
4d Personeelsbezetting en organigram .....	16
4e Wijze van automatisering en beveiliging van digitale gegevens .....	16
4f Wijze van toepassing van de Wwft .....	17
4g Inrichting financiële administratie.....	17
4h Sterktes en zwakten kantoororganisatie .....	17
5. Toelichting inhoudsopgave: Financiën .....	18
5a De laatste verslagstaat notarispraktijk met mededeling accountant en rapport feitelijke bevindingen; voorlopige kwartaalcijfers .....	18
5b De laatste definitieve jaarrekening van de persoonlijke vennootschap met verklaring accountant .....	18
5c Resultatenprognose.....	18





5d	Balansprognose .....	19
5e	Liquiditeitsprognose .....	19
5f	Investeringsplan .....	19
5g	Financieringsplan over alle zakelijke- en privé-investeringen.....	19
5h	Model V (verklaring afdekking financiële risico's) .....	20
5i	Model VI (voorbeeld van een verrekenbeding) .....	20
5j	Model VII (privévermogensopstelling) .....	21
Deel 3: Toelichting mee te zenden bescheiden (modellen I t/m IX) .....		22
-	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	





## Deel 1: Beschrijving procedure

1. Het secretariaat van de Commissie wordt gevoerd door het Bureau Financieel Toezicht, hierna BFT. Alle correspondentie verloopt via het secretariaat.

Ondernemingsplannen en eventuele aanvullingen moeten worden ingediend:

- a. **Schriftelijk** (in enkelvoud) bij het BFT ter attentie van de Commissie. Dit kan per gewone post.  
Adres: Postbus 14052, 3508 SC Utrecht

én

- b. **Per email in PDF-formaat** gericht aan [secretariaat@cvdnotariaat.nl](mailto:secretariaat@cvdnotariaat.nl). Het ondernemingsplan kan gecombineerd worden ingediend met per bijlage een afzonderlijke PDF.

Na het indienen van het ondernemingsplan wordt er een **afspraak** gemaakt met u (middels MS Teams of bij het Bureau Financieel Toezicht) met de secretaris (mw. M.E. Heeger, 06 1349 39 04). In dat gesprek wordt het ondernemingsplan doorgenomen en getoetst op volledigheid. Ervaring heeft geleerd dat daardoor de doorlooptijd van de procedure wordt bevorderd en het de inhoudelijke behandeling ten goede kan komen.

2. De vergoeding voor de kosten van de advisering bedraagt € 1.600. Dit bedrag dient, met vermelding van uw naam, te worden voldaan op bankrekeningnummer NL 81 RABO 0394 7688 09 t.n.v. Bureau Financieel Toezicht te Utrecht.

Na ontvangst van het ondernemingsplan (schriftelijk en digitaal) en de betaling voor de kosten van de advisering ontvangt u ontvangstbevestiging met vermelding van de **datum van ontvangst**;

3. 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 aan u verzonden.
4. 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.
5. De maximale termijn waarbinnen de Commissie een advies moet uitbrengen kan verlengd worden. U 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 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 beoordeling van 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.

De categorie bepaalt welke (verplichte) inhoudsopgave moet worden aangehouden voor het ondernemingsplan en welke informatie (per onderdeel van het plan) moet worden verstrekt. Deze verplichte inhoudsopgave en voorgeschreven onderdelen zijn hierna op pagina 6 en 7 in tabelvorm opgenomen voor alle zes de categorieën.

De mate van diepgang van de behandeling en beoordeling 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**.





## Verplichte 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/justheid 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 ontslagaanvraag 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 het verkorte 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. Wijze van toepassing van de Wwft	A	B	C	D	E	F
g. Inrichting financiële administratie	A	B	C	D	E	F
h. Sterktes en zwakten kantoororganisatie	A	B	C	D	E	F
5. Financiën						
a. De laatste definitieve jaarrekening van de notarispraktijk met verklaring accountant	A	B	C	D	E	F
b. De laatste definitieve jaarrekening van de persoonlijke vennootschap (indien van toepassing) met verklaring accountant.	A	B	C	D	E	







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





## 1. Toelichting inhoudsopgave: Algemeen

### 1a Inleiding/voornemen tot benoeming

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

De Commissie acht het van belang dat u in het plan initiatieven aangeeft waaruit blijkt dat u heeft nagedacht over het ondernemerschap.

### 1b Curriculum vitae

U 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 u voldoet aan de stagebepaling, zoals vermeld in artikel 31, lid 1 Wna. De Commissie accepteert niet een door u zelf opgestelde verklaring.

Volgens artikel 4 Besluit kunt u 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

U 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 u als toegevoegd notaris of kandidaat-notaris gedurende de laatste twee jaren voorafgaand aan uw 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 u 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 u voldoet aan de hiervoor vermelde benoemingseis middels een uitdraai uit mijn.knb.





**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 u bent 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 sprake is van opvolging (categorie A of C) en u 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 u financiële afspraken hebt 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, goodwillberekening, 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.

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





Deze goodwill kan zowel direct als indirect worden voldaan als ook via een earn out regeling. Van goodwill is ook sprake ingeval van een ingroei regeling 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). Indien er sprake is van deeltijd kan uiteraard wel sprake zijn van een lagere managementvergoeding.

De Commissie beschouwt goodwill als genormaliseerde toekomstige overwinst. Dit is de winst boven € 115.000 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:

*"Goodwill gedeeld door de toekomstige gemiddelde jaarlijkse overwinst over de eerste drie jaar"*. Deze goodwill kan dus zowel bestaan uit direct betaald, betaald via earn out of "betaald" via ingroei.

In geval u goodwill (direct en dan indirect) bent overeengekomen, vereist de Commissie dat in de (goodwill)overeenkomst een verrekenbeding wordt opgenomen zodra de kapitalisatiefactor van de genormaliseerde overwinst hoger is dan 3. Zie hiertoe de beschrijving onder 5i en Model VI

### **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. zult u aan de Commissie informatie moeten verstrekken waaruit blijkt 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 zijn 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) ingroei regeling (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.

Het is niet toegestaan afspraken te maken over een concurrentiebeding, afspraken over een relatiebeding zijn onder bepaalde voorwaarden wel mogelijk.

Hieronder wordt een toelichting gegeven:





Concurrentiebeding: niet is toegestaan beperkingen van uw ambtshandelingen en andere activiteiten 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 u 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 u 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 u na uw 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**

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

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

#### **3b Doelgroepanalyse**

U dient inzicht te verschaffen welke cliëntengroepen u wenst te bereiken. U wordt geacht informatie te verschaffen omtrent de aantallen en het type bedrijven, particulieren en instellingen welke u tot uw klantenbasis wilt laten behoren.

#### **3c Concurrentieanalyse**

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

#### **3d Beschrijving producten en diensten**

U dient aan te geven welke producten en diensten in welke aantallen/ percentages voor welke tarieven u zult 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 duidelijke aansluiting wordt gemaakt tussen de soort van dienstverlening, verwachte volumes en 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. U kunt 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

U dient aan te geven waar de praktijk zal worden gevestigd met verstrekking van gegevens over de kantoorruimte en met overlegging van een huur- of koopcontract. Daarnaast dient u 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..

Voor wat betreft het aanleveren van het huur- dan wel koopcontract zijn alleen de eerste pagina's waarin huur/koopsom staat, met het aantal vierkante meters, voldoende.

### 4b Vermelding omtrent de rechtsvorm

In het plan moet de rechtsvorm zijn aangegeven waarbinnen de praktijk zal worden gevoerd.

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

Van u wordt verwacht dat u 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 het meest recente rapport van feitelijke bevindingen (onderdeel art. 2 lid 4 letter b Regeling op het notarisambt) bij het plan te worden verstrekt.

### 4d Personeelsbezetting en organigram

Er dient te worden aangegeven hoe de (bestaande) kantoororganisatie er qua personele invulling uitziet / 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). U 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 u 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

U 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's op dit gebied te minimaliseren. Deze risico's kunnen zijn:







- het verloren gaan van gegevens dan wel het niet meer kunnen benaderen van de gegevens,
- onbevoegde inzage van de gegevens door derden met mogelijk misbruik
- datalek van de gebruikte gegevens.

U dient aan te geven op welke wijze zal worden voldaan aan de voorwaarden genoemd in artikel 7 van de *Administratieverordening*. Indien sprake is van externe uitbesteding van de gebruikte ICT toepassingen dient u aan te geven welke organisatie dit uitvoert en welke acties u heeft ondernomen om de kwaliteit van deze dienstverlening te toetsen (bijvoorbeeld door het opvragen van uitgevoerde IT-audits).

#### **4f Wijze van toepassing van de Wwft**

U dient aan te geven op welke wijze zal worden voldaan aan de artikelen 2b en 2c Wwft. In deze artikelen wordt onder meer beschreven dat een kantoor maatregelen moet nemen om risico's op witwassen en financieren van terrorisme vast te stellen en te beoordelen (risicomanagement). Het kantoor dient verder te beschikken over gedragslijnen, procedures en maatregelen om de risico's op witwassen en financieren van terrorisme en de risico's die zijn geïdentificeerd in de meest recente versies van de supranationale risicobeoordeling en de nationale risicobeoordeling te beperken en effectief te beheersen (risicobeleid).

Ten aanzien van de Wwft richtlijnen dient u aan te geven op welke wijze zal worden voldaan aan de artikelen 2b en 2c Wwft.

#### **4g Inrichting financiële administratie**

Van u wordt verwacht dat u 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 zult u dienen te voldoen aan het gestelde hieromtrent in de *Administratieverordening*, de regeling op het notarisambt (art. 2) en de Wna (art. 24).

#### **4h 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 u verwacht dat u concreet aangeeft welke sterktes de kantoororganisatie biedt en hoe deze zullen worden ingezet. Tevens dient u aan te geven welke zwakten de kantoororganisatie heeft (bijvoorbeeld ten aanzien van de personeelsopbouw, bezetting, gebruik automatisering etc.) en op welke wijze deze zwakten zullen worden geëlimineerd/verminderd.





## 5. Toelichting inhoudsopgave: Financiën

### 5a De laatste verslagstaat notarispraktijk met mededeling accountant en rapport feitelijke bevindingen; voorlopige kwartaalcijfers

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, zal de Commissie willen beschikken over de laatste definitieve jaarrekening (inclusief een samenstellingsverklaring). Indien u reeds notaris bent (cat. F) zal de Commissie gebruik maken van de informatie in DiginBFT en behoeft deze informatie niet afzonderlijk te worden verstrekt.

Indien dit voor de beoordeling noodzakelijk wordt geacht kan de Commissie verlangen de publicatiejaarrekening alsnog te verstrekken

### 5c Resultatenprognose

U dient een resultatenprognose 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/zal zijn.

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 praktijkinkomen van **minimaal € 115.000** (na aftrek pensioenpremie) voor u (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 opstelling van de prognose dient te voldoen aan het *Reglement Verslagstaten 2010*.

Indien sprake is (of zal zijn) van een persoonlijke vennootschap dient ook een resultatenprognose over het lopende jaar en de daaropvolgende drie jaren van de persoonlijke vennootschap te worden verstrekt.

In de situatie dat u 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.

Hierbij is het dus noodzakelijk dat ook op de betreffende notariële vestiging in het derde jaar een praktijkinkomen wordt behaald van minimaal € 115.000.

In de situatie dat u 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

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

In de situatie dat u 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

U 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. 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 u 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 u verwacht te investeren. Het gaat hier om zaken zoals onroerend goed, kantoorinventaris, ICT, auto's, goodwill, onderhanden werk e.d..

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

U 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.





U 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. Als externe partij worden ook beschouwd familie, vrienden die middelen ter beschikking stellen op basis van crowdfunding. Dit geldt eveneens indien u middelen vrijmaakt vanuit een reeds bestaande (holding)vennootschap.

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 u bent 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)**

In geval u goodwill (direct en dan indirect) bent 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 3 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 u te veel goodwill betaalt.





### **5j Model VII (privévermogensopstelling)**

Voor de opstelling van het privévermogen dient u het in deze procedure en voorschriften opgenomen model VII (zie deel 3) te gebruiken. De opstelling dient zo actueel mogelijk te zijn maar in ieder geval wordt gevraagd de stand van 31 december van het voorgaande kalenderjaar te verstrekken. Voor zover na deze datum sprake is van een substantiële wijziging in één van de vermogens-componenten dient u dit expliciet te vermelden.

In de toelichting op dit model is aangegeven welke onderbouwing van de vermogenscomponenten is vereist en welke waarderingmethode dient te worden toegepast. De Commissie acht het van 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 u en dat van uw partner. Immers het notarieel aansprakelijk vermogen, zijnde het privévermogen van u en het aandeel in het gemeenschappelijk vermogen van u en uw 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 u een kopie van de meest recente aangifte inkomstenbelasting met bijbehorende specificaties/toelichtingen te verstrekken. 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).





### **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 VIII):

- 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



**Verklaring volledigheid/juistheid ondernemingsplan**

Aan : 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 u 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: \_\_\_\_\_

**Instemmingsverklaring indiener ondernemingsplan**

Aan : 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 : 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: \_\_\_\_\_

<b>Model IV</b>
-----------------

### **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 [secretariaat@cvdnotariaat.nl](mailto:secretariaat@cvdnotariaat.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 marktinformatie 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@bureaufn.nl

---

**Akkoord secretariaat Commissie van deskundigen**

Naam / \_\_\_\_\_

Datum / \_\_\_\_\_

Handtekening / \_\_\_\_\_

**Model V**

**Verklaring afdekking financiële risico's**

Aan : 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: \_\_\_\_\_

<b>Model VI</b>
-----------------

**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 geprognoseerde 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	
	€	€	€	€
<b>ACTIVA</b>				
VASTE ACTIVA				
<u>Materiële vaste activa</u>				
woonhuis				
kantoorpand				
tweede woning				
overige onroerende zaken				
overige materiële vaste activa				
<u>Financiële vaste activa</u>				
praktijkvermogen <sup>1)</sup>				
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				
vooruitbetaalde				
kosten				
<u>Liquide middelen</u>				
geldmiddelen				

<sup>1)</sup> 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.

<sup>2)</sup> 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	
	€	€	€	€
<b>PASSIVA</b>				
EIGEN VERMOGEN				
VOORZIENINGEN				
LANGLOPENDE SCHULDEN				
hypothec o/g krediethypothec o/g <sup>2)</sup> lening o/g leaseverplichtingen schuldigerkenningen kinderen overige schulden				
KORTLOPENDE SCHULDEN				
bankkrediet in rekening-courant <sup>2)</sup>				
<u>Overige schulden</u> aflossingsverplichtingen langlopende schulden belastingen 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.

<b>Omschrijving</b>	<b>Onderbouwing/Waardering <sup>1)</sup></b>
<b><u>Materiële vaste activa</u></b>	
- 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.	
<b><u>Financiële vaste activa</u></b>	
- 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, waarden op nominaal bedrag dan wel lagere waarde indien noodzakelijk
- Levensverzekeringen	Afkoopwaarde, opgave spaartegoed bij spaarhypotheek
- Aandeel in onverdeelde boedel	Berekening, verdeling, zonodig toelichten
<b><u>Vlottende activa</u></b>	
- Vorderingen (waaronder belastingen)	Toelichting/berekening
- Geldmiddelen	Specificatie totaalbedrag en dagafschriften op 31 december
<b><u>Overige bezittingen</u></b>	
Onderbouwing bestaan/waarde	
<b><u>Langlopende schulden</u></b>	
- (Hypothecaire) leningen	Saldobiljetten; overeenkomst
- Bankkredieten	Saldobiljetten; overeenkomst
- Overige leningen	Overeenkomst
<b><u>Kortlopende schulden</u></b>	
- Belastingen	Specificatie per jaar
- Bank	Saldobiljetten
- Overige	Onderbouwing bestaan/omvang

**Model VIII****Kengetallenstaat**

Deze bijlage dient aan het ondernemingsplan te worden toegevoegd.

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

<b>Financieringsplan (maatschap)</b> (indien van toepassing)	<b>Start</b>	<b>1<sup>e</sup> jaar</b>	<b>2<sup>e</sup> jaar</b>	<b>3<sup>e</sup> jaar</b>	<b>4<sup>e</sup> jaar</b>
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 pensioenfonds begrepen (dus niet te elimineren uit de kosten)