



Utrecht, 27 mei 2019

### **Procedure en voorschriften indienen ondernemingsplan**

De Commissie van deskundigen (hierna: de Commissie) als bedoeld in artikel 6 lid 2 van de Gerechtsdeurwaarderswet (hierna: Gdw-wet) maakt op grond van artikel 5 lid 5 van het Besluit ondernemingsplan gerechtsdeurwaarder 2001 (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 VI).

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 is een zestal 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**

<b>Deel 1: Beschrijving procedure</b> .....	4
<b>Deel 2: Beschrijving inhoudelijke eisen</b> .....	6
Inhoudsopgave ondernemingsplan.....	7
1. Toelichting inhoudsopgave: Algemeen .....	9
1a Inleiding/voornemen tot benoeming .....	9
1b Curriculum vitae.....	9
1c Kopie van het certificaat van de beroepsopleiding .....	9
1d Gegevens omtrent werkervaring met verklaring van de werkgever .....	9
1e Model I (verklaring volledigheid/juistheid ondernemingsplan).....	9
1f Model II (instemmingsverklaring indiener ondernemingsplan).....	10
1g Arbeidscontract.....	10
2. Toelichting inhoudsopgave: Gegevens omtrent opvolging, (toetreding) maatschap en/of andere samenwerkingsvormen.....	11
2a Afschrift van de ontslagaanvraag of ondertekende intentieverklaring.....	11
2b Financiële afspraken over de overname/toetreding.....	11
2c Maatschapsovereenkomst/intentieverklaring en indien aanwezig de statuten, de aandeelhoudersovereenkomst, recent uittreksel Kamer van Koophandel .....	12
2d Instemming van de gerechtsdeurwaarder/dagelijks bestuur van de maatschap/rechtspersoon.....	12
2e Ondertekende akkoordverklaring leden maatschap ingeval van wijziging vestigingsplaats binnen maatschap/vennootschap .....	13
3. Toelichting inhoudsopgave: Markt en producten.....	14
3a Omgevingsanalyse .....	14
3b Doelgroepanalyse.....	14
3c Concurrentieanalyse .....	14
3d Beschrijving producten en diensten .....	14
4. Toelichting inhoudsopgave: Opzet kantoororganisatie.....	15
4a Huisvesting met overlegging van huur- of koopcontract.....	15
4b Vermelding omtrent de rechtsvorm .....	15
4c Opgave van samenwerking met derden, onder bijvoeging van contracten.....	15
4d Personeelsbezetting en organigram.....	15
4e Wijze van automatisering en beveiliging van digitale gegevens .....	15
4f Inrichting financiële administratie .....	15
4g Sterktes en zwakten kantoororganisatie .....	16
5. Toelichting inhoudsopgave: Financiën.....	17
5a De laatste definitieve jaarrekening gerechtsdeurwaarderspraktijk met verklaring accountant en Administratiemededeling; voorlopige kwartaal- en/of jaarcijfers .....	17
5b De laatste definitieve jaarrekening van de persoonlijke vennootschap met verklaring accountant en Administratiemededeling .....	17
5c Resultatenprognose.....	17
5d Balansprognose.....	17
5e Liquiditeitsprognose.....	18
5f Investeringsplan.....	18
5g Financieringsplan over alle zakelijke- en privé-investeringen .....	18
5h Model III (verklaring afdekking financiële risico's) .....	19





5i	Model IV (voorbeeld van een verrekenbeding (positief en negatief)).....	19
5j	Model V (privévermogensopstelling) .....	20
5k	Model VI (kengetallenstaat) .....	20
<b>Deel 3: Toelichting mee te zenden bescheiden (modellen I tot en met VI).....</b>		<b>21</b>
-	Model I:	Verklaring volledigheid/juistheid ondernemingsplan
-	Model II:	Instemmingsverklaring indiener ondernemingsplan
-	Model III:	Verklaring afdekking financiële risico's
-	Model IV:	Voorbeeld van een verrekenbeding
-	Model V:	Privévermogensopstelling
-	Model VI:	Kengetallenstaat





## 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 komt.

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 [secretariaat@cvdgerechtsdeurwaarders.nl](mailto:secretariaat@cvdgerechtsdeurwaarders.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 € 2.600. Dit bedrag dient, met vermelding van de naam van de indiener, te worden geboekt op bankrekeningnummer NL 81 RABO 0394 7688 09 t.n.v. Bureau Financieel Toezicht te Utrecht.
3. Na ontvangst van een ondernemingsplan (schriftelijk en per email) 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 en per email 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 en per email 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 verstrijkt, 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 post en per mail 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 gerechts-deurwaarderspraktijk uit hoofde van later ingediende ondernemingsplannen uitsluit, dan worden de adviezen van de Commissie verzonden met eenzelfde 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 6 lid 1 van de Gdw-wet. 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 gerechtsdeurwaarder wil worden in de beoogde plaats van vestiging en hoe hij - al dan niet 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 ondernemingsplan Commissie van deskundigen gerechtsdeurwaarders						
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. Toelichting inhoudsopgave: Algemeen						
a. Inleiding/voornemen tot benoeming	A	B	C	D	E	F
b. Curriculum vitae	A	B	C	D	E	
c. Kopie van het certificaat van de beroepsopleiding	A	B	C	D	E	
d. Gegevens omtrent werkervaring met verklaring van de werkgever	A	B	C	D	E	
e. Model I (verklaring volledigheid/juistheid ondernemingsplan)	A	B	C	D	E	F
f. Model II (instemmingsverklaring indiener ondernemingsplan)	A	B	C	D	E	F
g. Arbeidscontract	A		C	D		F
2. Toelichting inhoudsopgave: 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/toetreding	A		C	D		F
c. Maatschapsovereenkomst/intentieverklaring en indien aanwezig de statuten, de aandeelhoudersovereenkomst, recent uittreksel Kamer van Koophandel			C	D	E	F
d. Instemming van de gerechtsdeurwaarder(s)/dagelijks bestuur van de maatschap/rechtspersoon			C	D	E	F
e. Ondertekende akkoordverklaring leden maatschap ingeval van wijziging vestigingsplaats binnen maatschap/vennootschap						F
3. Toelichting inhoudsopgave: 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
4. Toelichting inhoudsopgave: 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	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. Toelichting inhoudsopgave: Financiën						
a. De laatste definitieve jaarrekening gerechtsdeurwaarderspraktijk 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 en Administratiemededeling	A	B	C	D	E	F
c. Resultatenprognose	A	B	C	D	E	F
d. Balansprognose	A	B	C	D	E	F





Commissie van  
Deskundigen

GERECHTSDEURWAARDERS

a. Liquiditeitsprognose	A	B	C	D	E	F
b. Investeringsplan	A	B	C	D	E	F
c. Financieringsplan over alle zakelijke- en privé-investeringen	A	B	C	D	E	F
d. Model III (verklaring afdekking financiële risico's)	A	B	C	D	E	F
e. Model IV (voorbeeld van een verrekenbeding (positief en negatief))	A	B	C	D	E	F
f. Model V (privévermogensopstelling)	A	B	C	D	E	F
g. Model VI (kengetallenstaat)	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 gerechtsdeurwaarder wil worden in de beoogde plaats van vestiging en hoe hij - al dan niet als ondernemer - verwacht succesvol te zullen zijn (minimaal 1 pagina A4).

### 1b Curriculum vitae

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

### 1c Kopie van het certificaat van de beroepsopleiding

De indiener dient met goed gevolg de opleiding bedoeld in artikel 5 lid 1b Gdw-wet te hebben afgelegd en dient een kopie van het certificaat dat de beroepsopleiding is gevolgd te verstrekken.

### 1d Gegevens omtrent werkervaring met verklaring van de werkgever

Voor benoeming tot gerechtsdeurwaarder moet voldaan zijn aan het vereiste van artikel 5, lid 1 onderdelen b en c en artikel 27 Gdw-wet.

Voor de benoembaarheid is vereist dat de indiener als toegevoegd kandidaat-gerechtsdeurwaarder of kandidaat-gerechtsdeurwaarder gedurende een periode van twee jaren voorafgaande aan zijn verzoek om benoeming werkzaam is geweest, met dien verstande dat, in geval van werkzaamheid in deeltijd, deze termijnen naar evenredigheid worden verlengd (zie artikel 5 lid 1 sub c Gdw-wet).

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 aangetoond kan worden dat de indiener voldoet aan de hiervoor vermelde benoemingseis.

De Commissie accepteert niet een eigen verklaring dienaangaande door de indiener van het ondernemingsplan.

Volgens artikel 4 van het Besluit kan een indiener een ondernemingsplan indienen indien binnen drie maanden na datum van ontvangst zal worden voldaan aan de voorwaarden, bedoeld in artikel 5 lid 1 sub c Gdw-wet.

### 1e Model I (verklaring volledigheid/juistheid ondernemingsplan)

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





#### **1f Model II (instemmingsverklaring indiener ondernemingsplan)**

Bij het ondernemingsplan dient te worden gevoegd een ingevulde en ondertekende instemmingsverklaring dat na benoeming tot gerechtsdeurwaarder, 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).

#### **1g Arbeidscontract**

Indien sprake is van een loondienstverband dient een afschrift van de (nieuwe) arbeidsovereenkomst te worden verstrekt waarin een aantal basisafspraken zijn opgenomen zoals arbeidsbeloning etc..

Een gerechtsdeurwaarder in loondienst dient direct na benoeming tenminste € 65.000 incl. emolumenten te verdienen. Daarnaast dient geen sprake te zijn van beperkende concurrentiebedingen bij een eventuele uitdiensttreding. Zie ook ter illustratie paragraaf 2c.





## 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 gerechtsdeurwaarder 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 gerechtsdeurwaarder dan wel het ontslagbesluit van de Minister indien dit reeds is gerealiseerd;

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

2. Een ondertekende intentieverklaring van de betreffende gerechtsdeurwaarder dat ontslag als gerechtsdeurwaarder 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 gerechtsdeurwaarder met leeftijdsontslag zal gaan.

### 2b Financiële afspraken over de overname/toetreding

Indien de indiener van het ondernemingsplan financiële afspraken heeft gemaakt met de op te volgen gerechtsdeurwaarder 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 **toetreding** tot de maatschap/vennootschap over bijvoorbeeld koopprijs van aandelen, goodwill, storting werkkapitaal 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 van de overname en/of toetreding zijn opgenomen.





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

Indien er sprake is 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 dit blijkt uit de statuten/aandeelhoudersovereenkomst(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 gerechtsdeurwaarder(s) 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.

De Commissie toetst hierbij of de gemaakte afspraken in overeenstemming zijn met de Verordening Onafhankelijkheid (Staatscourant Nr. 8276, d.d. 31 mei 2010).

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 gerechtsdeurwaarder/dagelijks bestuur van de maatschap/rechtspersoon**

Verklaring van de gerechtsdeurwaarder(s) 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 gerechtsdeurwaarder in de maatschap of rechtspersoon zal worden opgenomen.

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

Indien er 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 bijbehorende 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 ambtelijke en niet-ambtelijke dienstverlening.

Van essentieel belang is dat er een aansluiting moet worden gemaakt met de opgestelde omzetprognose (zie paragraaf 5c).





## 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

Van de indiener wordt verwacht dat hij aangeeft op welke wijzen en met welke organisaties zal worden samengewerkt. Hier wordt met name gedacht aan het uitbesteden van bepaalde werkzaamheden, het via derden verkrijgen van opdrachten en het overnemen van werkzaamheden ingeval van arbeidsongeschiktheid en vakantie.

### 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. 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 te worden voldaan aan artikel 4 *Verordening beroeps- en gedragsregels*.

### 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 8 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 personeelsopbouw, bezetting, gebruik automatisering etc.) en op welke wijze deze zullen worden geëlimineerd/verminderd. Leg vast hoe de organisatie zal handelen bij tegenslagen en tegenvallende resultaten. Welke acties worden ondernomen en welke maatregelen worden genomen?







## 5. Toelichting inhoudsopgave: Financiën

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

Indien er sprake is van een bestaande gerechtsdeurwaarderspraktijk dient de laatste definitieve jaarrekening, inclusief de verklaring van de accountant 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 en Administratiemededeling

Indien sprake is van een reeds bestaande persoonlijke vennootschap, dient de laatste definitieve jaarrekening, inclusief de verklaring van de accountant en de Administratiemededeling te worden toegevoegd.

### 5c Resultatenprognose

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

Uit de prognose van de resultatenrekening van de gerechtsdeurwaarderspraktijk dient te blijken dat de praktijk in ieder geval in het vierde jaar kostendekkend zal zijn, inclusief een inkomen van **minimaal € 75.000** 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 2012*.

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 gerechtsdeurwaarderspraktijk.

### 5d Balansprognose

De indiener dient een openingsbalans/overnamebalans te verstrekken van de gerechtsdeurwaarderspraktijk, alsmede een balansprognose op te stellen over het lopende jaar en de daaropvolgende drie jaren van de **gerechtsdeurwaarderspraktijk** 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 2012*.





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 gerechtsdeurwaarderspraktijk.

### 5e Liquiditeitsprognose

De indiener dient een liquiditeitsprognose op te stellen over het lopende jaar en de daaropvolgende drie jaren van de **gerechtsdeurwaarderspraktijk** 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 gerechtsdeurwaarderspraktijk

### 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 moet aan de Commissie aantonen 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.





In de meeste gevallen zal een concept financieringsovereenkomst met intentieverklaring voldoende zijn. Als de definitieve financieringsovereenkomst afwijkt van het ingediende concept dient dit zo snel mogelijk gemeld te worden bij het BFT.

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 kunnen worden opgenomen vanwege de vereisten van geheimhouding.

Wat hier dient te worden vermeld 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 III (verklaring afdekking financiële risico's)**

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.

Bij het ondernemingsplan dient te worden gevoegd een ingevulde en ondertekende verklaring met betrekking tot de afdekking van deze financiële risico's op het moment dat de indiener is benoemd tot gerechtsdeurwaarder. Deze verklaring is als model III toegevoegd aan deze procedure en voorschriften (zie deel 3).

Daarnaast dient er ook inzicht in de polissen te worden verstrekt en dienen de verzekeringspolissen over tenminste opstal, inboedel, brand, reconstructie, arbeidsongeschiktheid, beroepsaansprakelijkheid, en eerste en tweede jaar ziekengeld voor het personeel te zijn bijgevoegd.

#### **5i Model IV (voorbeeld van een verrekenbeding (positief en negatief))**

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 ingroeieregeling 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 € 75.000 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 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, verlangt 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 IV.

De Commissie wil hiermee voorkomen dat de indiener te veel goodwill betaalt. Ter bescherming van de indiener heeft de Commissie de ingroeiperiode dan ook begrensd tot vijf jaar. De terugverdiëntijd voor de betaalde goodwill wordt door de Commissie beperkt tot vijf jaar.

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

Voor de opstelling van het privévermogen dient de indiener het in deze procedure en voorschriften opgenomen Model V (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 privé- vermogensopstelling 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 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 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 VI (kengetallenstaat)**

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





### **Deel 3: Toelichting mee te zenden bescheiden (modellen I tot en met VI)**

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

- Model I: Verklaring volledigheid/juistheid ondernemingsplan
- Model II: Instemmingsverklaring indiener ondernemingsplan
- Model III: Verklaring afdekking financiële risico's
- Model IV: Voorbeeld van een verrekenbeding (positief en negatief)
- Model V: Privévermogensopstelling
- Model VI: Kengetallenstaat



**Verklaring volledigheid/juistheid ondernemingsplan**

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

Betreft: ondernemingsplan

Vestiging:

**INSTEMMINGSVERKLARING INDIENER ONDERNEMINGSPLAN**

Ondergetekende \_\_\_\_\_

verklaart

er mee in te stemmen dat, na benoeming tot gerechtsdeurwaarder, 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 afdekking financiële risico's**

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

Betreft: ondernemingsplan

Vestiging:

**VERKLARING AFDEKKING FINANCIELE RISICO'S**

Ondergetekende \_\_\_\_\_

verklaart

dat hij/zij zich voldoende zal verzekeren tegen vermogensschade(s) als gevolg van aansprakelijkheid, ongeacht uit welke hoofde deze aansprakelijkheid kan ontstaan (afdekking financiële risico's (verzekeringen) over tenminste opstal-, inboedel-, brand-, reconstructie-, arbeidsongeschiktheids- en beroepsaansprakelijkheidsverzekeringen. En 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> jaar ziekengeldverzekering voor het personeel.).

Getekend te \_\_\_\_\_

d.d. \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_





## Model IV

### Voorbeeld van een verrekenbeding (positief en negatief)

Ondergetekenden

A \_\_\_\_\_

B \_\_\_\_\_

verklaren

dat indien het genormaliseerde ① praktijkinkomen ② voor belasting van de gdw-praktijk "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)).



**MODEL V**

**Privévermogensopstelling op 31 december 20xx (met vergelijkende cijfers).  
Zie toelichting Model V 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				
Gdw-praktijk 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).



	Kalenderjaar		Voorgaand kalenderjaar	
	€	€	€	€
<b>PASSIVA</b>				
EIGEN VERMOGEN				
VOORZIENINGEN				
belastinglatentie (s)				
LANGLOPENDE SCHULDEN				
hypotheek o/g				
krediethypotheek 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				
rekening-courant Gdw-praktijk B.V.				
verrekening met partner				
overige schulden en te betalen kosten				



## **Toelichting bij Model V 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 <sup>1)</sup>**

#### **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, waarden 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 |



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

## Kengetallenstaat

Deze bijlage dient aan het ondernemingsplan te worden toegevoegd.

<b>1. Algemeen</b> Aantal gdw'ers in de praktijk (excl. indiener) Aantal andere vrije beroepsbeoefenaren Aantal exploten in de praktijk	<b>Start (dwz de laatst bekend historische jaargegevens)</b>				
<b>2. Marktverkenning</b> Aantal inwoners kanton Aantal inwoners arrondissement Aantal gdw'ers in kanton Aantal gdw'ers arrondissement Aantal inwoners per gdw in kanton Aantal inwoners per gdw in arrondissement	<b>Excl. indiener</b>		<b>Incl. indiener</b>		
<b>3. Kantoororganisatie (in fte's)</b> Aantal gdw'ers Aantal andere vrije beroepsbeoefenaren Aantal kandidaat-gdw'ers Aantal incasso-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 ambtelijk Netto honorarium niet-ambtelijk Verwacht kantoorresultaat Aandeel in maatschapswinst  Aantal exploten totale praktijk Aantal dossiers totale praktijk Aantal exploten per gdw Aantal dossiers per gdw	<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 (indiener)</b> Investerings indiener - - - - - Investerings indiener totaal  Financiering indiener extern Financiering indiener eigen middelen Financiering indiener totaal  Eigen vermogen indiener Liquiditeitspositie indiener	<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>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)					
Investeringen maatschap					
-					
-					
-					
-					
Investeringen maatschap totaal					
Financiering maatschap extern					
Financiering maatschap eigen middelen					
Financiering maatschap totaal					
Eigen vermogen maatschap					
Liquiditeitspositie maatschap					
Toelichting ingroeiregeling (indien van toepassing)					



