

Utrecht, 8 februari 2006

Procedure en voorschriften indienen ondernemingsplan.

De Commissie van deskundigen als bedoeld in artikel 6 lid 2 van de Gerechtsdeurwaarderswet (hierna: de Commissie) maakt op grond van artikel 5 lid 5 van het Besluit ondernemingsplan gerechtsdeurwaarder de volgende procedure en voorschriften bekend met betrekking tot het indienen van ondernemingsplannen.

1. Ondernemingsplannen moeten in **zevenvoud** worden ingediend bij het secretariaat van de Commissie.
In plannen respectievelijk aanvullingen dient als rekeneenheid de Euro (€) aangehouden te worden.
2. De kosten van de advisering als bedoeld in artikel 12 van het Besluit bedragen € 2.600. Dit bedrag dient te worden overgeboekt op bankrekeningnummer 3947.68.809 t.n.v. Bureau Financieel Toezicht te Utrecht.
De Commissie neemt het plan eerst in behandeling na ontvangst van dit bedrag (artikel 6 lid 2 van het Besluit). Het secretariaat zendt vervolgens aan de indiener een ontvangstbevestiging. De indiener wordt verzocht de getekende verklaringen als bedoeld in de bijlagen **G** en **H** te verstrekken.
3. Het secretariaat van de Commissie wordt gevoerd door het Bureau Financieel Toezicht (BFT) gevestigd te Utrecht.
4. Ondernemingsplannen kunnen ingediend worden:
 - per post aan het secretariaat van de Commissie
Het postadres van het BFT is:
Postbus 14052,
3508 SC Utrecht.
 - door afgifte uitsluitend tijdens kantooruren (09.00 – 16.30 uur), ten kantore van het Bureau Financieel Toezicht. Voor het kantooradres wordt verwezen naar de website van het BFT (www.bureauft.nl).
5. Het secretariaat van de Commissie zendt de correspondentie naar het opgegeven (huis)adres van de indiener van het ondernemingsplan. De Commissie verzoekt de indiener in het plan aan te geven op welke wijze hij/zij tijdens kantooruren telefonisch bereikbaar is.

6. Na ontvangst van een ondernemingsplan en het verschuldigde bedrag voor de kosten van advisering zendt het secretariaat een ontvangstbevestiging aan de indiener met vermelding van de geregistreerde ontvangstdatum. Na ontvangst van een aanvulling op een ondernemingsplan zendt het secretariaat wederom een ontvangstbevestiging aan de indiener met vermelding van de geregistreerde nieuwe ontvangstdatum, die voor het gehele plan geldt.
7. Wat betreft de inhoud van het ondernemingsplan en de mee te zenden bescheiden wordt verwezen naar de artikelen 5 en 6 van de Gerechtsdeurwaarderswet en naar het K.B. van 4 juli 2001 Stb.323 “Besluit ondernemingsplan gerechtsdeurwaarder” artikelen 2, 3 en 4 alsmede naar de Nota van Toelichting bij dit Besluit.

In het bijzonder bij ondernemingsplannen welke uitbreiding van het aantal zelfstandige vestigingsplaatsen tot gevolg hebben is een grondige analyse van de marktsituatie noodzakelijk. Dit zijn dus de categorieën **b** (vestiging van een solitair kantoor), **e** (vestiging van een kantoor in associatief verband) en mogelijk **f** (wijziging vestigingsplaats).

Voor de overige typen ondernemingsplannen dient de indiener zelf een afweging te maken met betrekking tot de diepgang van de analyse van de marktsituatie.

Ondernemingsplannen in categorie **f** hebben altijd mede het karakter van plannen in de categorie **a** tot en met **e**.

Bij een ondernemingsplan dat tot uitbreiding van het aantal kantoren in een gemeente leidt te weten: categorie **b**, **e** en mogelijk **f** dient het ondernemingsplan mede een resultaten- en liquiditeitsbegroting over de eerste drie jaar van de praktijk en van de indiener privé te bevatten. Deze begrotingen dienen voor het eerste jaar per maand te luiden.

Voor de andere categorieën **a** (opvolging in een reeds gevestigd solitair kantoor) **c** (opvolging in associatie), **d** (nieuw in associatief verband met een bestaand kantoor) en mogelijk **f** (wijziging plaats van vestiging) is, voor het verkrijgen van een goed inzicht in de financieringsbehoefte, in het bijzonder van de indiener zelf, het meezenden van de hierboven genoemde gegevens naar omstandigheden eveneens noodzakelijk. De afweging en het initiatief voor de mate van gedetailleerdheid van de resultaten- en liquiditeitsbegroting ligt in dit geval bij de indiener van het plan. De hoogte van de investeringen en de financieringsbehoefte spelen hierbij mede een rol.

In opvolgingssituaties kan in ondernemingsplannen een substantieel bedrag aan goodwill zijn opgevoerd, dat is overeengekomen tussen de indiener en de voorganger. Bij toetreding tot een samenwerkingsverband kan dit het geval zijn met de reeds gevestigde gerechtsdeurwaarder.

De Commissie acht het in dergelijke gevallen in beginsel een vereiste dat in de goodwillovereenkomst een verrekenbeding wordt opgenomen omdat naar haar mening sprake kan zijn van een hoger risico voor de kostendekkendheid van de gerechtsdeurwaarderspraktijk. De uitgangspunten voor en de berekening van de goodwill dienen bij het plan gevoegd te zijn. Dit geldt ook voor de andere componenten die begrepen kunnen zijn in de overname som (zoals een vergoeding voor de onderhanden opdrachten en over te nemen activa).



Daarnaast wenst de Commissie aanvullende gegevens omtrent **inkomen en vermogen** te ontvangen als vermeld in bijlage F.

Overige mee te zenden bescheiden, voor zover van toepassing, zijn toegelicht in de volgende bijlagen:

- A. Gegevens omtrent maatschap of andere wijze van samenwerking
- B. Gegevens omtrent opvolging
- C. Gegevens omtrent financiering
- D. Gegevens omtrent opleiding (artikel 5 lid 1b Wet)
- E. Gegevens omtrent praktijkervaring (artikel 5 lid 1c Wet)
- F. Gegevens omtrent inkomen en vermogen
- G. Verklaring van volledigheid / juistheid ondernemingsplan
- H. Instemmingsverklaring indiener voor gebruik van het plan door het BFT
- I. Checklist ondernemingsplan Gerechtsdeurwaarders
- J. Kengetallenstaat

8. Indien de indiener van het ondernemingsplan toetreedt tot een gerechtsdeurwaarderskantoor, waar naast de gerechtsdeurwaarders tevens één of meer niet-gerechtsdeurwaarders mede-eigenaar zijn dan dient de navolgende informatie te worden verstrekt:

- Informatie over eigendom van en zeggenschap in het bedoelde gerechtsdeurwaarderskantoor.
- Informatie omtrent inkomen en vermogen van deze niet-gerechtsdeurwaarder(s), tenzij deze participatie minder dan 5% is. Verwezen wordt hiertoe naar bijlage F. Deze informatie kan zonodig door de niet-gerechtsdeurwaarder(s) rechtstreeks per separate post aan de Commissie worden verstrekt.

Het vorenstaande kan in het ondernemingsplan achterwege blijven indien deze informatie uit hoofde van het financiële toezicht reeds is verstrekt aan het BFT.

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

- de resultaten van het totale samenwerkingsverband;
- de resultaten van de vestiging waar de indiener het ambt van gerechtsdeurwaarder wil gaan uitoefenen.

Het vorenvermelde kan in het ondernemingsplan achterwege blijven indien deze informatie uit hoofde van het financiële toezicht reeds is verstrekt aan het BFT.

10. Indien de in het ondernemingsplan verstrekte gegevens en bescheiden onvoldoende zijn voor de beoordeling van het ondernemingsplan en/of voor de voorbereiding van het advies, stelt de Commissie de indiener van het plan alvorens het in behandeling te nemen, in de gelegenheid binnen maximaal zes weken het ondernemingsplan in zevenvoud aan te vullen. De dag waarop het ondernemingsplan is aangevuld, geldt als ontvangstdatum van het plan voor toepassing van de bepaling in artikel 6 en artikel 7

van het Besluit ondernemingsplan gerechtsdeurwaarder.

Indien de indiener - vanwege redenen van overmacht – niet tijdig en volledig de gevraagde aanvullingen kan verstrekken, dan kan hij schriftelijk gemotiveerd om uitstel verzoeken. Indien de voor de aanvulling gestelde termijn ongebruikt is verstrekt, verstrekt de Commissie overeenkomstig artikel 6 van het Besluit ondernemingsplan gerechtsdeurwaarder een negatief advies.

11. De Commissie en haar secretariaat verstrekken **geen inlichtingen** aan indieners van ondernemingsplannen of derden omtrent in behandeling zijnde ondernemingsplannen.

12. Indien twee of meer ondernemingsplannen die op dezelfde plaats van vestiging betrekking hebben en die onderling als concurrerend beschouwd kunnen worden op dezelfde datum zijn ontvangen, dan zal de Commissie over deze ondernemingsplannen op dezelfde datum een advies uitbrengen (zie voorts punt 14).

13. Indien een ondernemingsplan **na 1 mei van enig jaar** wordt ingediend, dient het betreffende plan geactualiseerde historische informatie te bevatten met betrekking tot ten minste het recentelijk afgesloten kalenderjaar.

Wat betreft de financiële informatie kan worden gedacht aan:

- de jaarrekening van de praktijk waarin men wenst op te volgen;
- een jaarrekening van het samenwerkingsverband waartoe de indiener van het plan wenst toe te rekenen dan wel reeds (als kandidaat-gerechtsdeurwaarder) lid van is;
- jaarrekeningen van (andere) ondernemingen.-en waarvan de indiener van het ondernemingsplan (mede-)eigenaar is (aanmerkelijk belang);
- een opstelling van vermogen en inkomen.

De vorenvermelde eis tot het verstrekken van een ondernemingsplan met geactualiseerde informatie geldt eveneens voor de onderbouwing van ondermeer de vermogensbestanddelen alsmede voor de overige kwantitatieve informatie in het ondernemingsplan. Wat betreft dit laatste kan bijvoorbeeld gedacht worden aan kwantitatieve informatie in het kader van de marktverkenning en de kantoororganisatie. Met betrekking tot ondernemingsplannen die na vorenvermelde datum worden ingediend dienen ook tussentijdse cijfers omtrent het lopende boekjaar van de praktijkvoering bij het ondernemingsplan te worden verstrekt.

14. Adviezen van de Commissie worden per aangetekende post aan de indiener van het ondernemingsplan verzonden indien het plan niet concurrerend is met een ander ingediend plan.

Indien er 2 of meer ondernemingsplannen voor één en dezelfde vestigingsplaats doch op een verschillende dag worden ingediend, zullen de adviezen van de Commissie aangetekend met een zelfde verschil in dagen als bij de indiening, worden verzonden. Dit laatste geldt alleen indien het eerst ingediende plan de vestiging van een gerechtsdeurwaarderspraktijk uit hoofde van de later ingediende plannen uitsluit.



Commissie van deskundigen (gerechtsdeurwaarders)

Echter indien sprake is van een situatie zoals weergegeven is onder punt 12 geldt de volgende procedure:

- aan de indieners van de plannen wordt schriftelijk medegedeeld dat zij na 10.00 uur op de in de brief aangegeven werkdag persoonlijk het advies in ontvangst kunnen nemen;
- indien het advies niet vóór 15.00 uur is opgehaald zal het advies aangetekend op de hier bedoelde werkdag per post worden verzonden.

De Commissie van deskundigen
de voorzitter

Prof. dr B.A. Bakker

Bijlagen: A t/m J

Bijlage A. Gegevens omtrent maatschap en of andere samenwerkingsvormen.

Het betreft hier ondernemingsplannen volgens artikel 2 van het Besluit ondernemingsplan gerechtsdeurwaarder in de categorie **c**, **d**, **e** en mogelijk **f**. De Commissie beoordeelt het ondernemingsplan in het licht van een samenwerking in associatief verband. Uit dien hoofde dient de Commissie de wetenschap en zekerheid te hebben dat de indiener van het plan na zijn benoeming tot gerechtsdeurwaarder een maatschap zal aangaan met de in zijn plan genoemde gerechtsdeurwaarder dan wel in de maatschap zal worden opgenomen en voorts onder welke voorwaarden dit zal geschieden.

Bij het ondernemingsplan dient daarom bijgevoegd te worden:

1. Een verklaring van de gerechtsdeurwaarder dat deze instemt om met de indiener van het plan een maatschap aan te gaan, (associatie met een solitaire gerechtsdeurwaarder), dan wel een verklaring van de maatschapsleden of het dagelijks bestuur van de maatschap dat de indiener van het plan na zijn benoeming tot gerechtsdeurwaarder in de maatschap zal worden opgenomen.
2. Een opgave van de gerechtsdeurwaarder dan wel van de maatschap hoe de resultaatverdeling na benoeming tussen de maten zal zijn.
3. Een opgave van de gerechtsdeurwaarder en van de maatschap welke kapitaalstorting bij toetreding aan de nieuwe maat gevraagd wordt en eventuele nadere regelingen omtrent de grootte van het maatschapskapitaal.
4. De regeling van de zeggenschapsverhoudingen binnen de maatschap.
5. De regeling ingeval van het uittreden van één of meer maten (geen concurrentiebeding dan wel hiermee vergelijkbare belemmeringen)

Indien de indiener van het ondernemingsplan reeds deel uit maakt van een maatschap en/of de punten één tot en met vijf blijken uit de (concept)-maatschapsovereenkomst, respectievelijk voorovereenkomst, dan kan volstaan worden met toezending van een afschrift van de door de maten getekende (concept) maatschapsovereenkomst respectievelijk voorovereenkomst.

Het voorgaande is op gelijke wijze van toepassing indien de samenwerking op andere wijze – bijvoorbeeld door deelneming in het aandelenkapitaal van een vennootschap – geschiedt.

Bijlage B. Gegevens omtrent opvolging.

Het betreft hier ondernemingsplannen volgens artikel 2 van het Besluit ondernemingsplan gerechtsdeurwaarder categorie **a** en **c**. Alvorens de Commissie een advies omtrent een ondernemingsplan van deze categorie uitbrengt wil zij de zekerheid hebben dat de gerechtsdeurwaarder wiens opvolging in dit plan aan de orde is, ook daadwerkelijk binnen afzienbare tijd zal defungeren, voorzover zulks niet uit een reeds verstrekt ontslagbesluit blijkt.

Bij het ondernemingsplan dient daarom verstrekt te worden:

1. Een afschrift van de ontslagaanvraag van de op te volgen gerechtsdeurwaarder.

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

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

Indien de indiener van het plan financiële afspraken heeft gemaakt met de op te volgen gerechtsdeurwaarder over bijvoorbeeld overname resp. huur van het kantoorpand, overname kantoorinventaris, afrekening onderhanden werk etc. dient bij het ondernemingsplan een getekende verklaring van de op te volgen gerechtsdeurwaarder gevoegd te worden met deze financiële afspraken. Ook de indiener dient door ondertekening aan te geven het eens te zijn met deze afspraken. Indien deze afspraken (nog) niet zijn gemaakt dient de indiener dit in zijn plan, met opgave van redenen, te vermelden.

Bijlage C. Gegevens omtrent financiering.

Bij de beoordeling van het financieringsplan (artikel 3, lid, 1, onder d van het Besluit ondernemingsplan gerechtsdeurwaarder) dient de Commissie de zekerheid te hebben dat de benodigde financiering zoals deze in het plan is aangegeven, ook daadwerkelijk verkregen kan worden. Voorzover dit uit eigen middelen geschiedt, kan dat blijken uit de volgens bijlage F. "Gegevens omtrent inkomen en vermogen" verstrekte informatie en bescheiden. Indien de financiering niet met eigen middelen geschiedt dient bij het ondernemingsplan bijgevoegd te worden:

1. Een verklaring van de bank dat en tot welk bedrag zij de voor de financiering van het plan benodigde middelen aan de indiener van het plan zullen verstrekken, alsmede onder welke voorwaarden (rente, aflossing, zekerheden)
of
2. indien de financiering door een ander dan een bank zal geschieden (lening van familie o.i.d.): bijvoorbeeld een bankgarantie ter hoogte van het voor de financiering van het plan benodigde bedrag.

Bijlage D. Gegevens omtrent beroepsopleiding

Een kopie van het certificaat dat de beroepsopleiding is gevolgd dient te worden ingesloten (zie artikel 5 lid 1b van de Wet).

Bijlage E. Gegevens omtrent werkervaring.

Op grond van artikel 27 van de Gerechtsdeurwaarderswet dient een toegevoegd kandidaat-gerechtsdeurwaarder een stage van tenminste 1 jaar te hebben doorlopen. Van deze stage en het feit dat hij tenminste 2 jaar als kandidaat-gerechtsdeurwaarder werkzaam is geweest dient bij voorkeur een verklaring van de werkgever te worden overgelegd (artikel 5 lid 1 c). De Commissie accepteert niet een eigen verklaring dienaangaande door de indiener van het plan.

Bijlage F. Gegevens omtrent inkomen en vermogen

Zie de toelichting en de bijgevoegde staten.

De Commissie acht het vereist dat – in ieder geval – de relevante vermogenscomponenten toereikend worden onderbouwd aan de hand van bewijsstukken respectievelijk worden toegelicht (zie de toelichting op de bijlage). Het huwelijksgoederenregime kan hierbij van belang zijn.

Indien van toepassing wordt verzocht om een kopie van de huwelijkse voorwaarden/het samenlevingscontract bij het plan toe te voegen.

Bijlage G. Verklaring volledigheid

Deze verklaring (zie model) dient ondertekend ingediend te worden.

Bijlage H. Instemmingsverklaring indiener voor gebruik plan door het BFT

Deze verklaring (zie model) dient ondertekend ingediend te worden.

**Bijlage I. Checklist ondernemingsplan gerechtsdeurwaarders
gerechtsdeurwaarders**

Deze checklist (zie bijlage) is uitsluitend **indicatief** bedoeld als handreiking voor het op te stellen ondernemingsplan.

Bijlage J. Kengetallenstaat

Deze bijlage dient aan het ondernemingsplan te worden toegevoegd. Bijzonderheden in deze staat dienen zonodig te worden toegelicht.



Toelichting enkele bijlagen en modellen

Bijlage F. Gegevens omtrent inkomen en vermogen

Teneinde de financiële positie van de indiener van een ondernemingsplan te kunnen beoordelen als startpunt van de praktijkvoering is onder meer inzicht vereist in een recente inkomens- en vermogensopstelling. Hiervoor vormt een kopie van de aangifte inkomstenbelasting van het voorgaande jaar met bijbehorende specificaties/toelichtingen het uitgangspunt. Indien inmiddels een definitieve aanslag inkomstenbelasting is opgelegd dan gelieve u hiervan eveneens een kopie te verstrekken.

Het in de bijlage opgenomen model van een vermogensopstelling en de toelichting daarop gelieve u voor een vermogensberekening te gebruiken. Uit de toelichting blijkt de te hanteren waardering.

Het vermogen per 31 december van het voorgaande jaar dient indien van toepassing gesplitst te worden in het vermogen van de indiener van het ondernemingsplan en dat van zijn/haar partner. Immers het aansprakelijk vermogen, zijnde het privé-vermogen van de indiener en het aandeel in het gemeenschappelijk vermogen van de indiener en van zijn/haar partner, moet in dit kader kunnen worden beoordeeld. Het laatst bedoelde vermogen wordt verstrekt in het ondernemingsplan.

Voorts dienen, om meer inzage in de samenstelling van posten te krijgen en ter onderbouwing van de cijfers van de aangifte **kopieën** van bescheiden en saldobiljetten te worden meegezonden zoals in de toelichting bij het model van de vermogensopstelling is aangegeven.

Indien **ná 31 december van het jaar substantiële wijzigingen** hebben plaatsgevonden in de grootte of samenstelling van het vermogen, gelieve u dat met de aard en de omvang daarvan onderbouwd te vermelden.

VERMOGENSOPSTELLING OP 31 DECEMBER 20..

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

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

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

	Kalenderjaar		Voorgaand kalenderjaar	
	€	€	€	€
PASSIVA				
EIGEN VERMOGEN				
VOORZIENINGEN				
belastinglatentie aanmerkelijk belang aandelen				
overige voorzieningen				
SCHULDEN OP LANGE TERMIJN				
hypotheek				
krediethypotheek ²⁾				
lening o/g				
leaseverplichtingen				
schuldigerkenningen kinderen				
overige schulden				
KORTLOPENDE SCHULDEN				
bankkrediet in rekening-courant ²⁾				
<u>Overige schulden</u>				
aflossingsverplichtingen langlopende schulden				
rekening-courant praktijk B.V.				
verrekening met partner				
belastingen				
overige schulden en te betalen kosten				

Vermogensopstelling
Toelichting op de onderscheiden posten

Omschrijving	Onderbouwing/Waardering ¹⁾
<u>Materiële vaste activa</u>	
- Woonhuis	100 % WOZ-waarde; opgave gemeente
- Vakantiewoning	Idem
- Overige onroerende zaken	Idem
- Auto, boot, caravan	Geschatte waarde, toegelicht
Mocht de WOZ-waarde substantieel afwijken van de reële waarde dan kan - mits onderbouwd met een recent taxatierapport - een andere waarde worden gehanteerd.	
<u>Financiële vaste activa</u>	
- Ondernemingsvermogen	Buitenmaatschappelijke jaarrekening bij maatschap, praktijk BV en/of holding
- Effecten	Saldo-opgave van ter beurze genoteerde effecten
- Opties	Toelichten: o.a. Margin-verplichting. Hoe is huidige positie?
- Leningen u/g	Overeenkomst, schuldbekentenis, doel van de lening, waarden op nominaal bedrag, dan wel lager, 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 per 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



Commissie van deskundigen (gerechtsdeurwaarders)

¹⁾ Verzocht wordt om het toezenden van **kopieën** van de betreffende stukken.



Commissie van deskundigen (gerechtsdeurwaarders)

Bijlage G

Aan : Bureau Financieel Toezicht
secr. Commissie van deskundigen
gerechtsdeurwaarders
Postbus 14052
3508 SC Utrecht

Betreft : ondernemingsplan
Vestiging :

VERKLARING VOLLEDIGHEID / JUISTHEID ONDERNEMINGSPLAN

Ondergetekende

verklaart dat de ingediende informatie waaronder begrepen maatschaps- en/of associatieafspraken als bedoeld in de “procedure en voorschriften indienen ondernemingsplan” met betrekking tot bovengenoemd ondernemingsplan voorzover het historische informatie betreft juist en volledig is weergegeven en toereikend is toegelicht, opdat alle voor de Commissie relevante feiten door de indiener van het plan zijn verstrekt.

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.

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

Getekend te _____

d.d. _____

Handtekening: _____



Commissie van deskundigen (gerechtsdeurwaarders)

Bijlage H

Aan: Bureau Financieel Toezicht
secr. Commissie van deskundigen
Postbus 14052
3508 SC Utrecht

Betreft : ondernemingsplan
Vestiging :
Cvdg volgnummer :

INSTEMMINGSVERKLARING INDIENER ONDERNEMINGSPLAN

Ondergetekende: _____

verklaart

er mee in te stemmen dat, na benoeming tot gerechtsdeurwaarder, één exemplaar van zijn/haar ondernemingsplan ter beschikking wordt gesteld aan het Bureau Financieel Toezicht.

Getekend te _____

d.d. _____

Handtekening: _____

BIJLAGE I: Checklist ondernemingsplan gerechtsdeurwaarders uitsluitend kantoor (indicatief) ¹⁾

1. Markt en producten

- a Geografische analyse van de vestigingsplaats
- b Demografische analyse
- c Concurrentie analyse
- d Externe kansen & bedreigingen analyse
- e Marketingmix & -strategie/marktonderzoek
- f Beschrijving producten & diensten

2. Opzet kantoororganisatie

- a Huisvesting
- b Rechtsvorm
- c Samenwerking met derden
- d Personeel
- e Automatisering
- f Financiële administratie
- g Werkorganisatie
- h Interne sterkten & zwakten analyse

3. Financiën

- a Resultatenprognose (3 jaar)
- b Balansprognose (3 jaar)
- c Liquiditeitsprognose (3 jaar)
- d Investeringsplan
- e Financiering eigen & vreemd vermogen
- f Afdekking risico's/Verzekeringen

¹⁾ Exclusief gegevens omtrent maatschap (zie bijlage A), opvolging (zie bijlage B), financiering (zie bijlage C) en inkomen en vermogen (zie bijlage F). De hierbedoelde gegevens kunnen als bijlagen van het ondernemingsplan worden toegevoegd. Dit geldt ook voor de kengetallenstaat (zie bijlage J).

Toelichting op bijlage I (checklist)

Algemeen

De hier bedoelde checklist heeft als doel om richting te geven aan het door de indiener op te stellen ondernemingsplan. De mate van diepgang van de behandeling van de diverse onderdelen van het ondernemingsplan is afhankelijk van ondermeer het type ondernemingsplan en van de specifieke omstandigheden. De checklist is **niet limitatief**. Van belang is ook dat de indiener expliciet zijn motieven in het plan opneemt, waarom hij tot vestiging op de beoogde plaats wil overgaan en hoe hij als ondernemer verwacht aldaar succesvol te zijn.

1. Markt en producten

- a Geografische analyse van de plaats van vestiging
De indiener van een ondernemingsplan dient blijk te geven dat hij voor zichzelf is nagegaan, wat de praktische voor- en nadelen zijn van de gekozen vestigingslocatie. Ideaal gezien geeft de indiener door middel van een plattegrond en toelichting inzicht in zijn keuze. Een en ander dient onderbouwd te zijn met getallen en kopie contracten.
- b Demografische analyse
De indiener dient inzicht te verschaffen welke klantengroepen hij wenst te bereiken. Hij wordt geacht getalmatig informatie te verschaffen omtrent de aantallen en type bedrijven, particulieren en instellingen, welke hij tot zijn klantenbasis zal laten gaan behoren.
- c Concurrentie analyse
Inzicht dient te worden gegeven op welke wijze de indiener verwacht een andere, een betere of een aanvullende dienstverlening te zullen gaan bieden, in de relatie met zijn (toekomstige) concurrenten. De indiener hoort gegevens te verstrekken over welke concurrenten thans welke klanten met welke type diensten bedienen.
- d Externe kansen & bedreigingen analyse
Aangegeven dient te worden wat de sterke en zwakke punten zijn van de indiener en de onderneming. Op basis hiervan wordt van de indiener verwacht dat hij concreet aangeeft welke kansen dat biedt. Tevens dient hij aan te geven welke bedreigingen hij ziet voor zijn praktijk en op welke wijze hij deze bedreigingen denkt te gaan ondervangen.

- e Marketingmix, marketingstrategie en marktonderzoek
Van de indiener wordt verwacht dat hij enig onderzoek heeft gedaan naar de aard en omvang van de markt waarop hij zich wil gaan richten. Voor een nieuwe vestiging geldt het voorgaande uiteraard nadrukkelijker. Op basis van dit onderzoek dient de indiener inzicht te geven op welke wijze en met welke boodschap hij zich zal gaan profileren op de markt. Informatie dient te worden verschaft over communicatie met zijn markt, evenals afwegingen van strategische aard.
- f Beschrijving producten en diensten
Concreet dient de indiener aan te geven welke producten en diensten in aantallen voor welke prijzen hij zal gaan verstrekken aan zijn klanten. Ondermeer dient te worden aangegeven de verhouding en omvang van het ambtelijke en niet-ambtelijke werk. De indiener kan bijvoorbeeld een en ander gemakshalve aangeven in een matrix, met op de ene as aangegeven de producten en diensten, op de andere as de verschillende klantengroepen.

2. Kantoororganisatie

- a Huisvesting
De indiener dient aan te geven waar de praktijk zal worden gevestigd, waarbij gegevens dienen worden te verstrekt over de kantoorruimte (indien van toepassing kopie leveringsakte / kopie huurovereenkomst), de bereikbaarheid voor klanten, het aantal vierkante meters, huurvoorwaarden, eigenaarslasten, etc.
- b De rechtsvorm
Informatie dient te worden verschaft omtrent de rechtsvorm waarbinnen de praktijk zal worden gevoerd. Van belang is dat wordt voldaan aan de richtlijn van onafhankelijke bedrijfsvoering.
- c Samenwerking met derden
Samenwerking met derden kan grote voor- en nadelen met zich meebrengen. Van de indiener wordt dan ook verwacht aan te geven, op welke wijzen en met welke organisaties zal worden samengewerkt, waarbij met name gedacht wordt aan het uitbesteden van bepaalde werkzaamheden, het via derden verkrijgen van opdrachten.
Indien van toepassing dient een kopie van contracten te worden bijgevoegd bij het ondernemingsplan.
- d Personeel
Welk personeel zal de aanvrager in dienst nemen, welke kwalificaties zullen dezen moeten hebben, hoeveel uren per week zullen zij werken en wat zullen de daaraan verbonden voorwaarden en kosten zijn?

- e Automatisering
Enig inzicht dient te worden gegeven omtrent de mate en wijze van automatisering. Met name indien gekozen wordt voor een hogere automatiseringsgraad, zal moeten worden aangegeven hoe voorkomen zal worden dat bestanden verloren zullen gaan. Welke maatregelen van interne beheersing gericht op een betrouwbare en continue automatisering zijn er getroffen?
- f Financiële administratie
Van de indiener wordt verwacht dat deze aangeeft op welke wijze de financiële administratie zal worden gevoerd, managementinformatie beschikbaar zal zijn en controles en belastingaangiften zullen worden gedaan. Welke accountant en/of administrateur zal hiervoor worden ingezet?
- g Werkorganisatie
De indiener moet blijk geven dat hij heeft nagedacht over de inrichting van de operationele werkzaamheden, startende bij de intake van opdrachten, gevolgd door de uitvoering van de werkzaamheden zelf en vervolgens de afronding van de opdracht. Ook werkzaamheden van facilitaire aard dienen belicht te worden.
- h Interne sterkten & zwakten analyse
Aangegeven dient te worden wat de sterke en zwakke punten zijn van de kantoororganisatie. Op basis hiervan wordt van de indiener verwacht dat hij concreet aangeeft welke kansen dat biedt. Tevens dient hij aan te geven welke zwakten hij onderkent binnen zijn kantoororganisatie en op welke wijze hij deze zwakten gaat ondervangen.

3. Financiën

- a Resultatenprognose
Uit de prognose van de winst- en verliesrekening dient te blijken dat de praktijk in ieder geval na het derde jaar kostendekkend is, inclusief een redelijk inkomen voor de betreffende indiener. Inzicht moet worden gegeven in het verloop van de opbrengsten en kosten en de rentabiliteit van het eigen vermogen gedurende de eerste drie jaren.
- b Balansprognose
De indiener dient zonnodig een prognose te maken voor de balans aan het einde van de eerste, tweede en derde ondernemingsjaar. In de balans worden opgenomen de activa en anderzijds, de bronnen van financiering van deze activa: de passiva. De balans dient o.a. inzicht te geven in de mate van solvabiliteit van het kantoor.

- c Liquiditeitsprognose
 De liquiditeitsprognose van de indiener dient inzicht te geven in hoe de uitgaven en de ontvangsten zich naar verwachting zullen gaan verhouden, gedurende de eerste drie jaren. De liquiditeit dient gedurende de drie jaren het vertrouwen te geven dat er geen onoverkomelijke betalingsproblemen te verwachten zijn. Dit punt is eveneens van belang voor de liquiditeitsontwikkeling buitenmaatschappelijk en in privé.
- d Investeringsplan
 De investeringsprognose voor de eerste drie jaren geeft inzicht in hetgeen de indiener van het ondernemingsplan verwacht te gaan investeren. Het gaat hier om onroerende zaken, kantoorinventaris, auto's, goodwill e.d.
 De investeringsprognose is dus vereist voor de indiener zelf (zakelijk en privé) en voor het eventueel van toepassing zijnde samenwerkingsverband. Onderbouwingen, waaronder een kopie van offerten/contracten e.d. dienen bij het ondernemingsplan te worden bijgevoegd.
- e Financiering eigen & vreemd vermogen
 Het financieringsplan dient inzicht te verschaffen hoe de indiener al zijn zakelijke en privé-investeringen financiert en tevens hoe het eventueel van toepassing zijnde samenwerkingsverband wordt gefinancierd. Onderbouwingen, waaronder een kopie van offerten/contracten e.d. dienen bij het ondernemingsplan te worden bijgevoegd.
- f Afdekking financiële risico's (verzekeringen)
 Het ondernemingsplan moet voorzien in een toelichting omtrent de dekking van bedrijfsrisico's welke niet kunnen worden opgevangen uit de binnen de onderneming beschikbare gelden. Hierbij moet worden gedacht aan: beroepsaansprakelijkheidsverzekering, uitgebreide brandverzekering voor het kantoor en de inrichting, arbeidsongeschiktheidsverzekering voor de gerechtsdeurwaarder, reconstructieverzekering en 1^e en 2^e jaars ziekengeld personeel e.d.

BIJLAGE J

Kengetallen

Naam

<p>1. Algemeen</p> <p>aantal gerechtsdeurwaarders in de praktijk (excl. indiener) aantal andere vrije beroepsbeoefenaren</p>	<p><u>Start</u></p>			
<p>2. Marktverkenning</p> <p>Start aantal inwoners kanton aantal inwoners arrondissement aantal gerechtsdeurwaarders kanton aantal gerechtsdeurwaarders arrondissement aantal inwoners per gerechtsdeurwaarder (kanton) aantal inwoners per gerechtsdeurwaarder (arrondissement)</p>	<p><u>Excl. Indiener</u></p>		<p><u>Incl. Indiener</u></p>	
<p>3. Kantoororganisatie effectief</p> <p>Personele bezetting: aantal gerechtsdeurwaarders aantal andere mede-eigenaren aantal kandidaat-gerechtsdeurwaarders aantal incasso-medewerkers aantal overige personeelsleden</p> <p style="text-align: right;">Totaal</p>	<p><u>Start</u></p>	<p><u>1^e jaar</u></p>	<p><u>2^e jaar</u></p>	<p><u>3^e jaar</u></p>
<p>Prognose</p> <p>aantal exploiten totale praktijk aantal dossiers totale praktijk aantal exploiten per gerechtsdeurwaarder aantal dossiers per gerechtsdeurwaarder</p>	<p><u>1^e jaar</u></p>		<p><u>2^e jaar</u></p>	<p><u>3^e jaar</u></p>
<p>4. Resultatenprognose</p> <p>netto honorarium kantoorresultaat aandeel in maatschapswinst</p>	<p><u>Start</u></p>	<p><u>1^e jaar</u></p>	<p><u>2^e jaar</u></p>	<p><u>3^e jaar</u></p>

5. Financieringsplan	<u>1^e jaar</u>	<u>2^e jaar</u>	<u>3^e jaar</u>
investeringen indiener			
.			
.			
Totaal	_____	_____	_____
 financiering extern			
eigen middelen			
eigen vermogen indiener			
liquiditeitspositie indiener			
investeringen maatschap			
.			
.			
.			
Totaal	_____	_____	_____
 financiering maatschap extern			
maatschap eigen middelen			
liquiditeitspositie maatschap			
toelichting ingroeiregeling (indien van toepassing)			