



WHITEPAPER ONDERNEMINGSPLAN VOOR BEWINDVOERDERS





Inhoudsopgave

1.	Een whitepaper: voor wie en waarvoor?	3
2.	Hoe kom ik tot een ondernemingsplan?	4
3.	Waarom ben ik de juiste persoon?	6
4.	Waarover moet ik een beslissing nemen?	8
5.	Wat moet ik regelen?	10
6.	Wat schrijf ik in mijn ondernemingsplan?	14
7.	Welke stukken moet ik nog meer schrijven?	17

Een product van:

Fichte Professioneel Advies
Postbus 8, 5150 AA DRUNEN
www.fichte.nl
info@fichte.nl



1. Een whitepaper: voor wie en waarvoor?



Je droomt erover om voor jezelf te beginnen. Als beschermingsbewindvoerder. Voor veel mensen een grote stap. Er is durf nodig om met een eigen onderneming te beginnen. Je wilt er waarschijnlijk goed over nadenken. Dit whitepaper wil je helpen bij je beslissing om een eigen bedrijf op te zetten. Ga je het doen, en hoe gaat jouw eigen onderneming eruit zien?

Het whitepaper is geschreven voor startende ondernemers, voor mensen die op de drempel staan om te beginnen als beschermingsbewindvoerder. Het is bedoeld om van je droom werkelijkheid te maken. Op een manier die bij jou als persoon past.

Dit document leid je in een kort bestek door de vragen heen, die voor je liggen voordat je het eindproduct kunt schrijven: j ouw ondernemingsplan. In hoofdstuk 2 lees je door welke fasen je heen gaat van droom tot daad. Hoofdstuk 3 gaat over jou als ondernemer: jouw inbreng in jouw onderneming. In hoofdstuk 4 zie je een paar voorbeelden van beslissingen die je moet nemen en hoofdstuk 5 noemt een aantal praktische punten die je moet regelen. En als je al die stations gepasseerd bent, kom je bij de hoofdstukken 6 en 7: wat schrijf je in jouw ondernemingsplan, en welke andere documenten moet je nog toevoegen.

1.1. Auteur

Fichte Professioneel Advies heeft de tekst geschreven. Wij hebben ervaring in bewindvoering. Daarnaast beschikken we over een ruime deskundigheid in het opzetten en het verbeteren van de bedrijfsvoering van verschillende typen organisaties. De laatste tijd heeft Fichte Professioneel Advies zich gespecialiseerd in het vak van bewindvoering. Juist omdat er in Nederland vraag is naar goede bewindvoerders. Daar willen wij onze bijdrage leveren.

Fichte Professioneel Advies kan maatwerk leveren. Wij vertellen graag in een persoonlijk gesprek wat onze mogelijkheden zijn. Ook hebben wij een uitgebreide handleiding en een template beschikbaar, waarmee je je eigen ondernemingsplan kunt schrijven.

1.2. Gebruik

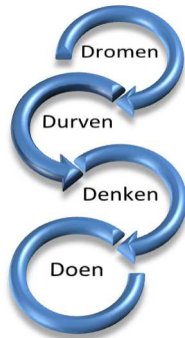
De teksten van dit document zijn eigendom van Fichte Professioneel Advies. Ze mogen niet zonder toestemming gekopieerd worden. Het whitepaper is beschikbaar voor iedereen.

De afbeeldingen in de tekst zijn eigendom van Fichte Professioneel Advies. Het zijn eigen foto's en stockfoto's waarvan het copyright door Fichte Professioneel Advies is gekocht.



2. Hoe kom ik tot een ondernemingsplan?

2.1. Dromen, durven, denken en dan doen



Dromen - het idee

Elke onderneming begint met een droom. Het mooie van deze fase is, dat je je fantasie mag laten gaan. Dit is het moment om je ideeën te vormen, en te denken in mogelijkheden. De wereld ligt open, en jij hebt alle ruimte om te bedenken hoe jij het vak van bewindvoerder vorm wilt geven.

Durven - het concept

De volgende stap is om je idee concreter te gaan maken. Stel je voor hoe jouw onderneming er over 3 tot 5 jaar uitziet. Wat doe je de hele dag? Hoe ziet jouw kantoor eruit, wat zie je als je op je werkplek zit? Is het gezellig? Of meer functioneel? Werk je alleen, of samen met collega's? Maak je graag lange dagen, of houd je meer ruimte voor jezelf? Wat doe je om nog beter te worden in jouw vak? Wat geeft jou plezier? Wat levert jouw onderneming jou op qua geld, qua contacten, qua idealen?

Probeer het je zo concreet mogelijk voor te stellen hoe je bedrijf eruit ziet als alles loopt zoals jij dat wilt. Maak gerust een tekening, of een collage van foto's uit tijdschriften. Schrijf op een normale werkdag verloopt. Of gebruik een ander middel om voor jezelf helder te krijgen wat jouw bedrijf gaat worden. En durf er een mooi bedrijf van te maken, dat bij jou als persoon en bij jouw droom past.

Denken - de haalbaarheid

En nu komt de tijd om het plan te maken, dat van jouw concept werkelijkheid maakt. Zo'n plan heet ondernemingsplan. Het ondernemingsplan is niet een saai stuk met financiële tabellen. Nee, het is jouw droom, jouw concept wat tot leven komt.

Tegelijkertijd is dit een fase waarin je eerlijk moet zijn. Eerlijk tegenover jezelf. Je komt nu tot de vraag of en hoe het haalbaar is, wat je voor ogen hebt. Veel is op te lossen. Maar misschien moet je af en toe een stapje terug doen, en je concept heroverwegen. Dat is niet erg, al werkende weg kom je tot een steeds beter en realistischer plan.

Deze whitepaper heeft de bedoeling om je te helpen bij je ondernemingsplan. In de volgende hoofdstukken lees je welke keuzes je wellicht moet maken, en wat je moet regelen.

Doen - uitvoeren

Als je ondernemingsplan klaar ligt, kun je starten met de uitvoering van je plan. Als je droom, je concept en je plan met elkaar in overeenstemming zijn, ga je veel plezier hebben van een goede voorbereiding. En ben je opgewassen tegen de verrassingen die je ongetwijfeld tegen gaat komen.



2.2. Een paar tips



Schrijf je plan zelf. Het is *jouw* bedrijf. Het is *jouw* plan. Juist door je plan zelf te schrijven, en het niet uit te besteden aan een ander, wordt het helemaal *jouw* eigen plan.

Bedenk voor wie je het plan schrijft. Is het ondernemersplan primair voor jou zelf bedoeld? Of schrijf je het om investeerders te overtuigen? Later in het proces moet je jouw ondernemersplan laten zien bij de rechtbank. Het is één van de documenten die het Landelijk Kwaliteitsbureau gebruikt bij het toetsen of je als professionele bewindvoerder kunt worden toegelaten.

Denk aan de lezer. Maak het je lezer makkelijk. Gebruik foto's, grafieken en tabellen en om de informatie snel toegankelijk te maken. Een aantrekkelijke vormgeving verhoogt het leesplezier. Vermijdt vakjargon. Ook iemand die niet thuis is in de bewindvoering moet kunnen begrijpen wat je plannen zijn.

Meestal heb je aan 25 tot 30 pagina's meer dan voldoende om je plannen te schetsen en te onderbouwen.

Laat je ondernemersplan lezen aan vrienden en familie. En gebruik hun reacties en raadgevingen om je plan beter te maken.

En nogmaals, maak er je eigen document van. Een ondernemersplan is een visitekaartje. Het is een van de eerste dingen, waarmee je je bedrijf tot leven roept. Als je dicht bij jezelf blijft in het bekend maken van je plannen, leg je een stevig fundament om verder op te bouwen.



3. Waarom ben ik de juiste persoon?



Ja, waarom ben jij de juiste persoon om jouw plannen waar te maken? Dat is de eerste vraag die je mag beantwoorden. Door het antwoord op deze vraag te formuleren, krijg je inzicht in je sterke kanten. En leg je meteen de basis voor het ondernemingsplan dat je straks op papier gaat zetten.

Je bent inmiddels zover dat je een concept in je hoofd hebt, hoe jouw bewindvoerderskantoor eruit gaat zien. En je hebt (bijna) de overtuiging dat je plan werkelijkheid gaat worden.

Door te kijken naar jou als persoon, kom je erachter wat je kunt inbrengen aan motivatie, kennis, kunde en ambities om jouw onderneming te bouwen. En waar je misschien nog iets mist en wat je kunt doen om dat gat te vullen.

3.1. Ik ben gemotiveerd

Als eerste je motivatie. Wat zijn je motieven om voor jezelf te beginnen, en juist nu. Benoem je motieven om te willen starten als ondernemer met een *eigen* onderneming. Waarom past dat bij jou? Geef ook je motivatie waarom je kiest voor het beroep van bewindvoerder. Dat is een vak dat soms veel vraagt, ook in emotionele zin. Je gaat veel mensen ontmoeten die minder bevoordeeld zijn door het leven. Hoogstwaarschijnlijk ga je er niet rijk van worden. Toch kies je juist voor dit beroep. Waarom? En waarom vandaag, en niet volgend jaar?

Zeker als je het ondernemersplan schrijft om potentiële financiers te overtuigen, is het belangrijk om je motivatie te laten zien door die helder te verwoorden.

3.2. Ik heb kennis en kunde



De kantonrechter houdt toezicht op de beschermingsbewindvoerders in Nederland. De rechterlijke macht werkt eraan om de kwaliteit van de bewindvoering te verbeteren.

Dat vindt zijn weerslag in de eisen die aan professionele bewindvoerders gesteld worden. Ze staan genoemd in artikel 2 en 3 van het *Besluit kwaliteitseisen curatoren, beschermingsbewindvoerders en mentoren*.

Als je niet voldoet aan onderstaande eisen, kun je simpelweg stoppen met lezen. Aan de kwaliteitseisen moet je als professioneel bewindvoerder gewoon voldoen. Je bent alleen benoembaar als bewindvoerder als je:



- beschikt over een diploma van een Hbo-opleiding in het juridisch, sociaal of economisch domein; vaak volstaat Mbo-4 aangevuld met twee jaar praktijkervaring, maar als je gaat starten (zonder praktijkervaring elders), ga er dan gerust vanuit dat je een Hbo- of Bacheloropleiding succesvol afgerond moet hebben;
- een verklaring omtrent het gedrag (VOG) kunt overleggen en
- zelf geen financiële achterstanden hebt.

Als je twijfelt over je opleiding, kun je het [Landelijk Kwaliteitsbureau CBM](#) laten toetsen of je diploma's passend zijn. Vul dan de 'checklist opleidingstoets' in.

Veel mensen kiezen om een gespecialiseerde training te volgen voordat ze als bewindvoerder aan de slag gaan. [Praktikos](#), [IFZ](#), [FABW](#), [LearnCare](#), [Hogeschool Utrecht](#), [NCOI](#) en andere instituten bieden opleidingen op Hbo-niveau aan om de beginselen van het vak onder de knie te krijgen. Let wel, dit zijn goede en waardevolle trainingen en het is zeker de moeite waard om te overwegen zo'n cursus te volgen, maar het zijn geen volledige Hbo-opleidingen die je in één klap benoembaar maken. Daar is echt een diploma van een volledige Hbo of bachelor voor nodig.

3.3. Ik heb ambities

Wat wil je met je onderneming bereiken? Wanneer is jouw project om een zaak op te bouwen geslaagd? Beschrijf wat je ambities op zakelijk en privégebied zijn. Wat gaat jouw onderneming jou opleveren, ook in materiële zin. Welk inkomen heb je uit de onderneming nodig voor jouw eigen privéhuishouding? En kun je in de opbouwfase een periode met minder inkomsten overbruggen? Het is nu de tijd om te overwegen of jouw bewindvoerderspraktijk voldoende gaat opleveren om je ambities waar te maken.

De aanvangsinvesteringen zijn relatief beperkt, daar komen we later nog op. Maar het kan makkelijk één of twee jaar duren voordat je een volledige portefeuille hebt opgebouwd. Hoe kom je die tijd door?

3.4. Ik heb steun van mijn naasten

Een eigen zaak opbouwen en runnen vraagt veel energie. En doorzettingsvermogen. Bijna iedereen heeft daarbij steun van zijn naasten, zijn gezin, zijn vrienden of zijn ouders nodig. Bespreek je plannen met de mensen in je directe omgeving. Begin er alleen aan als zij jou steunen. En jou kunnen inspireren in de tijden dat het even wat moeilijker gaat.

3.5. Ik heb zelfkennis en weet wat ik nog moet leren

Om te kunnen slagen is het nodig dat je eerlijk bent tegenover jezelf. Ken je sterke punten, maar weet ook wat je moet ontwikkelen of wat je moet compenseren. Je hoeft ook niet alles zelf te doen. Als je bijvoorbeeld geen website kunt bouwen, kun je dat uitbesteden.

Voor je ondernemingsplan is het straks nodig om te weten waar lacunes liggen. En wat je daaraan gaat doen: cursus volgen, uitbesteden, er omheen werken, of een risico aanvaarden.



4. Waarover moet ik een beslissing nemen?



Er zijn veel beslissingen die je moet nemen. Voor ieder bedrijf zijn ze anders. Voor ieder persoon zijn ze anders. Maar als je wilt gaan starten als bewindvoerder, kun je niet om onderstaande vragen heen.

Eén ding hoef je je niet af te vragen: wat ga ik rekenen voor mijn diensten? De tarieven liggen vast in de regeling beloning curatoren, bewindvoerders en mentoren. Een handzame samenvatting vind je onder andere op de site van de branchevereniging BPBI.

Over het starten van een eigen onderneming kun je veel informatie vinden bij de Kamer van Koophandel. Op het ondernemersplein.nl staat veel nuttige informatie. Ook het Handboek Ondernemen van de Belastingdienst is een aanrader. Op het internet zijn er genoeg tips te vinden, die je kunt gebruiken als je een eigen onderneming start.

4.1. Welke vragen spelen er specifiek voor bewindvoering?

Wil je als bewindvoerder beginnen, dan zijn er een aantal vragen die voor dit beroep sterker spelen dan voor andere typen ondernemingen. Voor een deel komen die voort uit de kwaliteitseisen die de toezichthouder stelt of uit de wet. En voor een deel uit de manier waarop de beginnende beroepsgroep van bewindvoerders zich aan het organiseren is.

Behalve aan een waarnemingsovereenkomst, moet je voor jezelf een antwoord hebben op vragen als:

- Welke activiteiten bied ik aan? Bewindvoering, mentorschap, curatele? En in welke regio? Doe ik bewindvoering voor iedereen of richt ik mij op een specifieke doelgroep?
- Hoeveel dossiers kan ik aan?
- Welke rechtsvorm kies ik? Bij de beantwoording van die vraag speelt mee, of je bewinden op naam van één persoon wilt hebben of op naam van de rechtspersoon (een besloten vennootschap of stichting), waardoor meer mensen bewindvoerders-taken voor één cliënt kunnen uitvoeren.
- Word ik lid van een branchevereniging? Welke? En als ik geen lid word, wat mis ik dan?
- Sluit ik me aan bij een franchise? Wat levert me dat op? En wat kost het me?
- Waar ga ik werken? Aan huis of in een eigen kantoor?



4.2. Hoe wil ik mijn bedrijf financieren?



Mogelijk kun je je bedrijf vanuit eigen middelen, bijvoorbeeld spaargeld, financieren. De investeringen om als bewindvoerder te starten, zijn relatief gering. Over het algemeen heb je aan € 6.000 tot € 8.000 voldoende. Maar iedere onderneming is anders. Daarom ga je ook een eigen ondernemingsplan schrijven.

Je aanloopfase is financieel van groter gewicht dan de opstartkosten. Het kan makkelijk twee jaar duren voordat je een evenwichtige portefeuille van voldoende opvang hebt opgebouwd. Soms nog langer. En in die tijd heb je nog geen volledig inkomen. Straks (aan het eind van hoofdstuk 5) ga je een financiële prognose opstellen en weet je hoeveel geld je nodig hebt om het bedrijf te starten en de opbouwfase qua levensonderhoud door te komen.

Er zijn verschillende mogelijkheden om je bedrijf te financieren: een lening van familie of bekenden, een krediet van de bank, crowdfunding, een storting in het (aandelen)kapitaal van het bedrijf, microfinanciering. Vaak kiezen startende ondernemers voor een mix van deze mogelijkheden. Welke methoden wil je kiezen, en hoe stevig zijn die? Het is mooi als je schoonvader wil lenen, maar wat als je relatie over is? Het is mooi als je geld van de bank leent, maar wat als je een maand niet kunt betalen? Het is mooi als iemand een aandeel in je bedrijf neemt, maar wat als die persoon daar zeggenschap voor terug eist?



5. Wat moet ik regelen?



Net als iedere andere ondernemer heeft een bewindvoerder een naam voor zijn bedrijf nodig, en liefst ook een logo. Je moet je inschrijven in het handelsregister en belasting gaan betalen. Je hebt een vestigingsadres nodig, een zakelijke bankrekening, een website en visitekaartjes. Je gaat je verzekeren voor aansprakelijkheid en arbeidsongeschiktheid. Kortom, je richt een onderneming op met alles erop en eraan.

5.1. En waar moet ik als bewindvoerder aan denken

Omdat je met persoonlijke gegevens van mensen werkt, kun je het best je administratie aanmelden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Een aantal beroepsgroepen is **vrijgesteld**, strikt genomen vallen bewindvoerders daar niet onder. Op de site van de Autoriteit Persoonsgegevens kun je een programma **downloaden**, waarmee je je administratie kunt aanmelden. Als er gegeven buiten je onderneming bekend raken (lekken), dien je dat onverwijld te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Op het niet melden van datalekken staan forse boetes. En uiteraard is voorkomen beter dan genezen.



Nast de zakelijke bankrekening van kantoor heb je via het internetbankieren toegang nodig tot de beheer- en leefgeldrekeningen van je cliënten. Het is verder ook prettig als je als professioneel bewindvoerder zelf de identificatie van je cliënten mag verzorgen. Oftewel bankrekeningen kunt laten openen en beëindigen zonder dat je samen met je cliënt naar een bankkantoor moet. Je hebt toestemming van de bank nodig om deze zogenaamde **derdenidentificatie** te mogen doen. Met name voor beginnende bewindvoerders wil het nog wel eens lastig zijn om die toestemming te verkrijgen.

De meeste bewindvoerders kiezen voor een postbus als postadres. Als je van kantoorruimte wisselt hoef je geen adreswijzigingen te sturen. Daarnaast is je privacy beter afgeschermd.

Over privacy gesproken, veel bewindvoerders zitten niet op (onaangekondigd) bezoek van hun cliënten te wachten. Je kunt je adresgegevens in de Basis Registratie Personen (BRP) **af laten schermen**. Op het gemeentehuis kun je daartoe een verzoek indienen. Ook kun je de Kamer van Koophandel vragen de privé gegevens van bestuurders - in het geval je voor een stichting of besloten vennootschap kiest - **af te schermen**.

Op de markt is software beschikbaar om je primaire bedrijfsprocessen te ondersteunen. Een moderne bewindvoerder kan eigenlijk niet zonder. Pakketten met een sterke positie in de markt zijn OnView, SmartFMS en 2Work. Andere applicaties worden geleverd door Stratech en Bizon.



5.2. Marketing



Hoe kom je straks aan je cliënten? Heb je al een portefeuille waarmee je gaat beginnen of start je helemaal blanco.

Het is belangrijk om op tijd na te denken over het verwerven van cliënten. Feit is dat veel nieuwe dossiers via je netwerk binnen komen. Het is dus zaak om je netwerk te koesteren en uit te bouwen, of omdat van nul af aan op te gaan bouwen. Wat je ook

kiest, onderneem bewuste acties, zorg dat je zichtbaar bent en wees voorbereid op veel en langdurig werken, met tegenslagen. De ervaring leert dat je met geduld en volharding een mooie portefeuille op kunt bouwen.

Voor je marketingplan is het belangrijk dat je weet wat je wilt gaan aanbieden en welk segment van de markt je gaat bedienen. Wees niet bang om te kiezen. De verleiding is groot om in het begin overal 'ja' op te zeggen, maar bedenk ook dat je op lange termijn geen portefeuille met een overmaat aan lastige dossiers wilt hebben. Iedere bewindvoerder die al wat langer bezig is, zal je kunnen vertellen dat hij in het begin cliënten heeft geaccepteerd, waar hij achteraf minder blij mee is.

5.3. Financiële prognose



Het is verstandig om een financiële prognose voor de komende vijf jaar te maken. Dan kun je over een ruime periode een inschatting maken hoeveel financiering je nodig hebt. Je maakt twee prognoses: een winst- en verliesbegroting (aan welke periode kun je kosten toerekenen) en een liquiditeitsbegroting (wanneer betaal je). Een voorbeeld uit een andere branche maakt duidelijk dat dit tot grote verschillen kan leiden. Een startende vervoerder zal op dag 1

zijn vrachtwagen van € 100.000 moeten betalen, de afschrijvingskosten rekent hij toe aan de komende 72 maanden van ieder € 1.389.

Voor de financiële prognose kun je een spreadsheet gebruiken. Vul daarin de inkomsten en uitgaven op maandbasis in. Zo krijg je een goed beeld van de benodigde financiële middelen. Als je een ondernemingsplan gaat schrijven, kun je de inkomsten en uitgaven per kwartaal of zelfs per jaar optellen en zo presenteren. Ook kan het voldoende zijn om in je ondernemingsplan alleen de eerste drie of de eerste vier jaar te laten zien. Maar zover zijn we nog niet: je bent nu bezig om voor jezelf inzicht te creëren. Dan kun je het best uitgaan van een langere periode en een vrij grote mate van detail.

Als je besluit om tot een franchise toe te treden, zijn bepaalde kosten voor rekening van de franchisegever, die daar weer een vaste bijdrage voor vraagt. Bij het opstellen van de financiële prognose ga je uit van de stukken die je van de franchisegever hebt ontvangen.



Om je inkomsten te voorspellen heb je nodig:

- een schatting van het aantal dossiers dat je verwacht te krijgen, uitgesplitst per maand;
- een schatting van het verloop in de dossiers: hoeveel ga je er per maand sluiten;
- een schatting van het gemiddelde tarief dat je per dossier verwacht, dat hangt bijvoorbeeld af van de verhouding tussen bewinden met en zonder problematische schulden.

Aan de uitgavenkant krijg je te maken met:

- aanvangsinvesteringen om je onderneming op te richten en van start te gaan;
- vaste kosten, die beperkt samenhangen met het aantal dossier dat je hebt;
- variabele kosten, die je direct aan een dossier kunt toewijzen;
- belastingen en
- privé-onttrekkingen uit je onderneming.

5.4. Accountantsverklaring



Voor een toelatingsverzoek bij het Landelijk Kwaliteitsbureau CBM, moet je een verklaring van een accountant overleggen. Het Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants heeft een protocol opgesteld. Jouw accountant zal dat gebruiken bij het toetsen van je onderneming tegen de kwaliteitseisen.

Jouw accountant kan je voorzien van een overzicht van aan te leveren stukken. Houdt er rekening mee,

dat je minimaal moet aanleveren:

- een lijst met personen die binnen de onderneming de taken van bewindvoerder uitvoeren; vermeld hierop ook de nevenfuncties, inclusief vrijwilligerswerk, van ieder personeelslid;
- een bewijs van inschrijving in het Handelsregister;
- een ondernemingsplan;
- een beschrijving van de verschillende functies met taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden;
- een beschrijving van de bedrijfsprocessen;
- een waarnemingsovereenkomst met een andere bewindvoerder;
- een kopie van de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidspolis met betaalbewijs;
- een overeenkomst van de aanschaf van de te gebruiken software;
- een klachtenreglement en klachtenregister;
- een beschrijving van de maatregelen om de integriteit van de medewerkers te waarborgen.



5.5. Toelating via de rechtbank

Het Landelijk Kwaliteitsbureau CBM beoordeelt of iedere (kandidaat)bewindvoerder voldoet aan de kwaliteitseisen. Om te beoordelen of een kantoor voldoet, vraagt het Landelijk Kwaliteitsbureau CBM om de volgende documenten.

- Een ingevulde en ondertekende 'eigen verklaring bewindvoerder/curator' van de aanvrager, te downloaden van de site van de rechtspraak. Gebruik altijd het meest recente exemplaar en kies daarom voor een download van de site van de rechtspraak.
- Een accountantsverslag (aanbiedingsbrief, adviesbrief, rapport van feitelijke bevindingen).
- Een ondernemingsplan.
- Een beschrijving van de bereikbaarheid en waarneming.
- Een lijst met personen die binnen de onderneming de taken van een bewindvoerder uitvoeren.
- Een verklaring omtrent het gedrag van de rechtspersoon (voor een stichting of BV).
- Van iedereen die binnen de onderneming de taken van een bewindvoerder uitvoert:
 - een kopie van een geldig identiteitsbewijs;
 - een verklaring omtrent het gedrag;
 - een kopie van een passend diploma;
 - een curriculum vitae of ander overzicht van relevante werkervaring.

Alle documenten dienen in één keer per mail bij het Landelijk Kwaliteitsbureau CBM ingediend te worden. Het is mogelijk dat het Landelijk Kwaliteitsbureau CBM tussentijds aanvullende informatie opvraagt. Het bureau streeft ernaar om binnen 16 weken de aanvraag te beoordelen. Soms lukt dit.

Als je voldoet aan de kwaliteitseisen, krijg je via de email bericht van het Landelijk Kwaliteitsbureau. Met daarin ook het verzoek om je aan te melden bij het Team Bewindvoering van de rechtbank in het arrondissement waar jij je kantoor gevestigd hebt. Op het moment dat je dit bericht krijgt, kun je benoemd worden als professioneel bewindvoerder. Voor die tijd kun je dus al verzoeken van cliënten indienen om jou als bewindvoerder aan te wijzen. Op de zitting toetst de kantonrechter of je benoembaar bent als professioneel bewindvoerder in de zaak die dan dient.

5.6. Tijdsplanning



Ieder ondernemingsplan ziet er anders uit, dus ook iedere tijdsplanning. Om je voor te bereiden: er zit al gauw een half jaar tussen de oprichting van je bewindvoerderskantoor en het moment dat je feitelijk van start kunt. Goed nieuws hierbij is dat je niet full-time bezig bent met je nieuwe onderneming. Je kunt dit naast andere activiteiten doen.



6. Wat schrijf ik in mijn ondernemingsplan?

6.1. Inleiding en samenvatting



Je begint je ondernemersplan om de lezer te vertellen wat hij kan gaan verwachten. De inleiding en samenvatting zijn kort en bondig. In maximaal één pagina schrijf je wat je plan is.

Je zet jezelf als ondernemer kernachtig neer. Je verwoordt wat hoe je onderneming eruit gaat zien. Je beschrijft welke markt je gaat bedienen, en met welk plan je die gaat benaderen. Vervolgens geef je een financiële prognose voor de komende drie tot vijf jaar, en maak je duidelijk hoe je de onderneming gaat financieren.

In de rest van het ondernemersplan werk je je plan verder uit. Houdt steeds in gedachten wat de lezer wil weten. Alleen dat hoeft je op te schrijven. Durf je in je ondernemersplan qua inhoud te beperken tot de hoofdzaken. Een goed doordacht plan laat zich in weinig woorden helder presenteren.

6.2. De ondernemer



Deze paragraaf gaat over de persoon van de ondernemer. Over jou dus. In maximaal twee pagina's schrijf je wie jij bent en wat jouw achtergrond is. In dit hoofdstuk laat je zien dat jouw plan bij jou past, en dat jij bij jouw plan past.

Je begint met een beknopt CV. Je meldt je personalia, je belangrijkste opleidingen en je werkervaring op hoofdlijnen. En je laat zien waarom die achtergrond je kansen vergroot om de onderneming een succes te laten zijn.

Vervolgens beschrijf je jouw motivatie en jouw ambities: waarom begin *jij* deze onderneming. En je noemt wat de onderneming jou gaat opleveren, in materieel opzicht, maar zeker ook in immaterieel opzicht.

Tenslotte kun je de acties noemen om lacunes in je competenties aan te vullen of te compenseren.



6.3. De onderneming

In deze paragraaf beschrijf je hoe je onderneming eruit gaat zien. Hoe gaat de onderneming zich presenteren: onder welke handelsnaam en met welke huisstijl. Gebruik drie of vier pagina's om jouw onderneming te presenteren en om te laten zien wat je achter de schermen hebt opgezet en gaat opzetten om een toekomstvast bedrijf neer te zetten.

Je beschrijft welke diensten de onderneming aanbiedt. En wie je cliënten zijn: welke deel van de markt ga je bedienen en waarom gaan jouw cliënten blij met jou zijn. Je laat weten welke rechtsvorm je gekozen hebt.

Verder geef je een korte beschrijving van de organisatie van je bedrijf. Waar ga je je vestigen, welke software kies je, met welke samenwerkingspartners ga je in zee. Laat de lezer zien dat je hebt nagedacht en een stevige onderneming kunt opbouwen.



Omdat je als beschermingsbewindvoerder nadrukkelijk te maken krijgt met de kwaliteitseisen vanuit de rechtspraak, is het goed om de acties te noemen die je onderneemt om het kantoor blijvend aan de kwaliteitseisen te laten voldoen. Denk dan bijvoorbeeld ook aan permanente educatie en de afhandeling van klachten.

In deze paragraaf grijp je ook terug op de vorige alinea, waarin je toont wie je bent en waarom je aan de onderneming gaat beginnen. De opzet van het bedrijf dat je gaat starten, moet aansluiten op wie jij als persoon bent en wat je drijft om deze onderneming aan te vatten.

6.4. De markt

Hier schrijf je hoe jouw markt eruit ziet. Wie zijn je potentiële cliënten? Hoe groot is jouw markt en welke andere bewindvoerders zijn actief. Je zult waarschijnlijk veel cliënten via jouw netwerk krijgen. Daarom is het ook goed jouw netwerk en de sociale kaart in jouw werkgebied te schetsen.

6.5. Marketingplan



In deze paragraaf laat je zien hoe je de markt gaat benaderen. Maak een concreet plan voor de eerste maanden en voor de tijd daarna. Maak je plan meetbaar, zodat je kunt toetsen of de onderneming zich volgens plan ontwikkelt en je zo nodig kunt bijsturen.

Vaak zie je in een marketing plan een SWOT-analyse: waarin ben je sterk en minder sterk, en waar liggen de kansen en bedreigingen in de markt. Een confrontatiematrix geeft aan hoe je je sterkten



kunt inzetten om kansen te benutten en bedreigingen te pareren. Tevens geeft een confrontatiematrix aan of je minder sterke kanten je in de weg zitten bij het benutten van kansen of bedreigingen serieus maken. Geen nood, je kunt daar ongetwijfeld iets aan doen. Daarom maak je plannen!

6.6. Financieel plan



In tabelvorm laat je zien hoe de winstgevendheid van de onderneming zich ontwikkelt: het brutoresultaat, de belastingen, de privéonttrekkingen en wat er dan onder de streep overblijft. Uit je investeringsbegroting, inbreng van eigen middelen en liquiditeitsbegroting leidt je af wat je financieringsbehoefte is: hoeveel geld heb je nodig en wanneer. De volgende stap is om aan te geven hoe je in de financieringsbehoefte gaat voorzien: een lening van een bank of an-

dere geldschieter wordt vaak gekozen. Maar crowdfunding of het uitgeven van aandelen die in bezit komen van een ander kunnen ook mogelijkheden zijn.

6.7. Risicoanalyse

Het laatste wat je doet is een risicoanalyse. Daarmee test je de stevigheid van je plannen. En ben je voorbereid als zich iets voordoet, waarvan je vooraf kunt bedenken dat het mogelijk gaat optreden. Een risico moet je zien als een gebeurtenis, waarvan je niet weet of die op gaat treden. Dat kan iets vervelends zijn als ziekte, maar ook een buitenkansje: een collega bewindvoerder stopt ermee en biedt jou zijn dossiers aan. Je kunt van te voren bedenken hoe je met risico's kunt omgaan.

In het geval van een kans kun je kiezen voor de volgende strategieën: benutten, kans vergroten, delen met een andere partij en afwijzen. Een potentieel nadeel kun je geheel of voor een deel: vermijden, kans verkleinen, terugvallen op plan B (bv. via een waarnemingsovereenkomst), overdragen (bv. via een verzekering), accepteren en delen.



7. Welke stukken moet ik nog meer schrijven?

7.1. Bedrijfsprocessen



Artikel 8 van het Besluit Kwaliteitseisen Curatoren, Beschermingsbewindvoerders en Curatoren schrijft voor dat je bedrijfsprocessen moet beschrijven. Er gelden geen vormvereisten. Wel staat er dat je de aanmelding & intake, de uitvoering van het bewind inclusief communicatie en de beëindiging van het bewind moet beschrijven. Evenals de financiële en administratieve organisatie van het kantoor. Per onderdeel kan een beschrijving van één tot maximaal

twee A4'tjes volstaan. Het moet de lezer duidelijk zijn wie welke taken in een bedrijfsproces uitvoert.

7.2. Klachtenregeling

Iedere bewindvoerder is verplicht om een klachtenregeling te schrijven en uit te reiken tijdens de intake. Bijna alle bewindvoerders maken hun klachtenregeling openbaar via hun website. De regelingen lijken opvallend veel op elkaar. Als je zelf een regeling wilt schrijven, zijn er genoeg voorbeelden.

7.3. Functiehuis

Wanneer je met meer mensen op een kantoor werkt, die verschillende werkzaamheden uitvoeren, is het verstandig om per functie een beschrijving te maken van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Per functiebeschrijving heb je aan één A4 voldoende, als je het allemaal niet te ingewikkeld maken. Je kunt in je bedrijfsprocessen refereren naar de functies. Daarmee maak je bijvoorbeeld inzichtelijk dat de taken waartoe een bewindvoerder bevoegd is, alleen uitgevoerd worden door functionarissen die de kwaliteitstoets van de rechtbank doorstaan hebben.

7.4. Formulieren voor eigen gebruik

Voor bepaalde taken is het handig om standaardformulieren te gebruiken. Veel bewindvoerders gebruiken bijvoorbeeld een eigen intakeformulier.