**Horeca-ondernemingsplan**

**Naam bedrijf**

**Soort bedrijf**

**Vestigingsadres**

**Vestigingsplaats**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Contactgegevens**

*Indien u vragen heeft over het opstellen van uw horeca-ondernemingsplan kunt u tijdens kantooruren contact opnemen met makelaarinhoreca.nl. Dit is tot een viertal vragen, als onderdeel van het pakket, vrijblijvend.*

*Heeft u behoefte aan persoonlijke hulp bij het opstellen van uw horeca-ondernemingsplan? Makelaarinhoreca.nl biedt persoonlijke begeleiding. Tegen een gunstig uurtarief nemen we, hier bij ons op kantoor, het complete plan met u door.*

**Makelaar in Horeca BV**

Loek Borsje

**M:** 06 229 33313

loek@makelaarinhoreca.nl

 Kantoor Gorinchem

Weide 5

4206 CH Gorinchem

**T:** 0183 61 51 83

info@makelaarinhoreca.nl

[www.makelaarinhoreca.nl](http://www.makelaarinhoreca.nl)

**Disclaimer**

*Dit horecaondernemingsplan is met zorg samengesteld. Er kunnen aan dit plan geen rechten worden ontleend. Dit horecaondernemingsplan is bestemd voor diegene die het voor eigen gebruik heeft gedownload. Er wordt geen verantwoordelijkheid door M.I.H. BV aanvaard bij gebruik door derden, tenzij met schriftelijke toestemming van M.I.H. BV. Niets uit dit horecaondernemerplan mag worden gepubliceerd, gefotografeerd of vermenigvuldigd anders dan na schriftelijke toestemming van M.I.H. BV.*

Inhoud

[A. Invulaanwijzingen 2](#_Toc318793220)

[B. Algemeen 2](#_Toc318793221)

[B1. Inhoudsopgave 2](#_Toc318793222)

[B1.1. Inleiding 2](#_Toc318793223)

[B1.2. Soort bedrijf 2](#_Toc318793224)

[B1.3. Openingsperioden 2](#_Toc318793225)

[B1.4. Vestigingsplaats 2](#_Toc318793226)

[B1.5. Ondernemersintroductie 2](#_Toc318793227)

[B2. Doelstelling van het ondernemingsplan 2](#_Toc318793228)

[B2.1. Vermelding doelstelling ondernemingsplan. 2](#_Toc318793229)

[B3. Basisanalyse 2](#_Toc318793230)

[B3.1. Vraaganalyse 2](#_Toc318793231)

[B3.2. Aanbodanalyse 2](#_Toc318793232)

[B3.3. Concurrentieanalyse 2](#_Toc318793233)

[B4. Externe relaties 2](#_Toc318793234)

[B4.1. Notaris en advocaat 2](#_Toc318793235)

[B4.2. Accountant/Administratiekantoor 2](#_Toc318793236)

[B4.3. Assurantieadviseur 2](#_Toc318793237)

[B4.4. Leveranciers 2](#_Toc318793238)

[B4.5. Kamer van Koophandel 2](#_Toc318793239)

[B4.6. De gemeente 2](#_Toc318793240)

[B4.7. De fiscus 2](#_Toc318793241)

[B4.8. De bedrijfsvereniging 2](#_Toc318793242)

[B4.9. De financier 2](#_Toc318793243)

[C. Marketing 2](#_Toc318793244)

[C1. Ondernemingsplanning 2](#_Toc318793245)

[C1.1. Introductie van de onderneming 2](#_Toc318793246)

[C1.2. Marktsituatie 2](#_Toc318793247)

[C2. Doelgroep 2](#_Toc318793248)

[C2.1. Doelgroepomschrijving 2](#_Toc318793249)

[C2.2. Bezoekfrequentie 2](#_Toc318793250)

[C2.3. Bestedingspatroon 2](#_Toc318793251)

[C2.4. Prijsstelling product 2](#_Toc318793252)

[C2.5. Opbouw en samenstelling van de omzet 2](#_Toc318793253)

[C3. Inventarisatie 2](#_Toc318793254)

[C3.1. Inventarisatie van wettelijke voorschriften 2](#_Toc318793255)

[C3.2. Samenwerkingsvorm 2](#_Toc318793256)

[C4. Uitwerking bedrijfsformule 2](#_Toc318793257)

[C4.1. De Plaats 2](#_Toc318793258)

[C4.2. De Presentatie 2](#_Toc318793259)

[C4.3. Het Personeelsbeleid 2](#_Toc318793260)

[C4.4. Het Product 2](#_Toc318793261)

[C4.5. De Prijs 2](#_Toc318793262)

[C4.6. De Promotie 2](#_Toc318793263)

[C5. Operationele verantwoording 2](#_Toc318793264)

[C5.1. Inkoop 2](#_Toc318793265)

[C5.2. Opslag 2](#_Toc318793266)

[C5.3. Productiehandelingen 2](#_Toc318793267)

[C5.4. Verkoophandelingen 2](#_Toc318793268)

[C5.5. Apparatenplan 2](#_Toc318793269)

[C5.6. Routing en lay-out van alle bedrijf- en verkoopruimten 2](#_Toc318793270)

[C5.7. Personele bezetting 2](#_Toc318793271)

[C6. Overige marketingaspecten 2](#_Toc318793272)

[D. Economisch 2](#_Toc318793273)

[D1. Organisatie van de administratie 2](#_Toc318793274)

[D1.1. Kascontrole 2](#_Toc318793275)

[D1.2. Functiescheiding 2](#_Toc318793276)

[D1.3. Managementinformatie 2](#_Toc318793277)

[D1.4. Administratie organisatie 2](#_Toc318793278)

[D2. Bedrijfsdoel 2](#_Toc318793279)

[D2.1. De exploitatievorm 2](#_Toc318793280)

[D2.2. Rendementseisen 2](#_Toc318793281)

[D3. Begrotingsoverzicht 2](#_Toc318793282)

[D3.1. Investeringsbegroting 2](#_Toc318793283)

[D3.2. Financieringsbegroting 2](#_Toc318793284)

[D3.3. Exploitatiebegroting 2](#_Toc318793285)

[D3.4. B.E.P. 2](#_Toc318793286)

[D3.5. Ondernemerskengetallen 2](#_Toc318793287)

[D3.6. Kengetallenanalyse 2](#_Toc318793288)

[E. Sociaal 2](#_Toc318793289)

[E1. Personeelsmanagement 2](#_Toc318793290)

[E1.1. Organisatieschema 2](#_Toc318793291)

[E1.2. Functiegroep en referentiefuncties 2](#_Toc318793292)

[E1.3. Interne communicatie en medezeggenschap 2](#_Toc318793293)

[E1.4. Vakkenniseisen 2](#_Toc318793294)

[E1.5. Tertiaire arbeidsomstandigheden 2](#_Toc318793295)

[E2. Werving/Selectie 2](#_Toc318793296)

[E2.1. Werving/Selectie 2](#_Toc318793297)

[E2.2. Introductie 2](#_Toc318793298)

[E2.3. Motivatie en beoordeling van personeel 2](#_Toc318793299)

[E3. Voorschriften t.a.v. Arbo 2](#_Toc318793300)

[F. Bijlagen 2](#_Toc318793301)

# A. Invulaanwijzingen

*Het horeca-ondernemingsplan template dient om het maken van een horeca-ondernemingsplan zo makkelijk mogelijk voor u te maken. De structuur (de rode kopteksten) kunt u direct overnemen, waardoor u alles alleen nog maar hoeft in te vullen. Onder elk stukje staat in cursief uitgelegd wat er precies moet komen te staan. In de grijze vakjes kunt u dit vervolgens invullen. Het is belangrijk dat na afloop alle cursieve tekst wordt verwijderd.*

Voorbeeld

**B1.1. Inleiding**

*Beschrijf de probleemstelling en het doel van het ondernemingsplan.*

↓

**B1.1. Inleiding**

Het ondernemingsplan is bedoeld om de ondernemer te ondersteunen in het nemen van verantwoorde beslissingen en risico’s bij de aankoop van de inventaris of het aangaan van een huurcontract te verminderen. Tevens dient het plan ervoor de externe financiers te overtuigen dat de gevraagde lening kan worden afgelost en er een redelijk ondernemersinkomen verdiend kan worden.

*Het horeca-ondernemingsplan template bevat ook tabellen voor o.a. begrotingen en personeel. Deze tabellen staan als plaatje in het Word-bestand, maar door er dubbel op te klikken worden deze Excel-spreadsheets. De getallen die u invult worden dan automatisch doorberekend.*

Voorbeeld



→

*Vergeet niet om het logo van makelaarinhoreca.nl weg te halen of te vervangen door uw eigen logo.Vervolgens kunt u oog nog de lay-out aanpassen. Gebruik bijvoorbeeld bij uw logo passende kleuren.*

# B. Algemeen

## B1. Inhoudsopgave

### B1.1. Inleiding

*Beschrijf de probleemstelling en het doel van het ondernemingsplan.*

### B1.2. Soort bedrijf

*Beschrijf om welk soort bedrijf het gaat en wat de aard van de onderneming is.*

*Geef de naam van de onderneming en een verklaring van de naam.*

### B1.3. Openingsperioden

*Geef aan hoeveel dagen per jaar de onderneming geopend is en wat de vakantieperioden zijn.*

*Vul in onderstaande tabel de dagelijkse openingstijden in.*

|  |
| --- |
| **Openingstijden** |
| Maandag | Van …. : …. tot …. : …. uur |
| Dinsdag | Van …. : …. tot …. : …. uur |
| Woensdag | Van …. : …. tot …. : …. uur |
| Donderdag | Van …. : …. tot …. : …. uur |
| Vrijdag | Van …. : …. tot …. : …. uur |
| Zaterdag | Van …. : …. tot …. : …. uur |
| Zondag | Van …. : …. tot …. : …. uur |

### B1.4. Vestigingsplaats

*Geef een korte omschrijving van de vestigingsplaats.*

*Beschrijf eventuele bijzonderheden aangaande de locatie.*

### B1.5. Ondernemersintroductie

#### B1.5.1. Persoonlijke gegevens

*Vul hier uw persoonlijke gegevens in.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gegevens ondernemer** |  | **Gegevens tweede vennoot** |
| Achternaam |  |  |
| Voorletters |  |  |
| Geslacht |  |  |
| Adres |  |  |
| Postcode |  |  |
| Woonplaats |  |  |
| Land |  |  |
| Telefoon |  |  |
| Mobiel |  |  |
| E-mail |  |  |
| Geboortedatum |  |  |
| Nationaliteit |  |  |
| Burgerlijke staat | 0 Alleenstaand0 Gehuwd in gemeenschap van goederen0 Gehuwd onder huwelijkse voorwaarden0 Geregistreerd partnerschap0 Samenwonend (niet geregistreerd) | 0 Alleenstaand0 Gehuwd in gemeenschap van goederen0 Gehuwd onder huwelijkse voorwaarden0 Geregistreerd partnerschap0 Samenwonend (niet geregistreerd) |
| Naam privé partner |  |  |
| Geboortedatum partner |  |  |
| Thuiswonende kinderen |  |  |
| Leeftijden kinderen |  |  |
| BSN (sofinummer) |  |  |
| Hoogst genoten opleiding | 0 Voortgezet onderwijs0 LBO0 MBO0 HBO0 WO Diploma behaald? 0 Ja 0 Nee | 0 Voortgezet onderwijs0 LBO0 MBO0 HBO0 WO Diploma behaald?0 Ja 0 Nee |

#### B1.5.2. Werkervaring

*Geef hier uw relevante werkervaring. Geef, indien van toepassing, ook de relevante werkervaring van uw vennoot.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Relevante werkervaring** |  |
| Periode: | Omschrijving: |
| … | …. |
| … | …. |
| … | …. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Relevante werkervaring** | **Tweede vennoot (indien van toepassing)** |
| Periode: | Omschrijving: |
| … | …. |
| … | …. |
| … | …. |

#### B1.5.3. Sterkte-zwakte analyse

*Geef een eerlijk beeld van uzelf als ondernemer op de volgende criteria.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eigenschappen** | **Goed** | **Matig**  | **Slecht** |
| Vakkennis |  |  |  |
| Commercieel inzicht |  |  |  |
| Financieel inzicht |  |  |  |
| Marktkennis |  |  |  |
| Samenwerking |  |  |  |
| Besluitvaardigheid |  |  |  |
| Flexibiliteit |  |  |  |
| Sociale vaardigheid |  |  |  |
| Kan goed met geld om gaan |  |  |  |
| Leidinggevend |  |  |  |
| Omgaan met stresssituaties |  |  |  |

*Licht bovenstaande tabel toe. Indien u een bepaald criteria als matig of slecht heeft beoordeeld, geef dan aan hoe u dit gaat verbeteren (cursus, extern, etc.).*

## B2. Doelstelling van het ondernemingsplan

### B2.1. Vermelding doelstelling ondernemingsplan.

*Beschrijf hier de doelstelling van het ondernemingsplan. Kies daarbij uit één van de volgende opties.*

#### B2.1.1. Keuze 1: Overname

*Vermeld alle relevante overnamegegevens, zoals bijvoorbeeld omzet, winst, vraagprijs, goodwill, locatie.*

#### B2.1.2. Keuze 2: Uitbreiding/Verbouwing

*Geef de grote lijnen van de voorgenomen verbouwing, doel van de verbouwing en een overzicht van overige inventaris/apparatuur waarin geïnvesteerd moet worden.*

#### B2.1.3. Keuze 3: Voortzetting bestaande onderneming

*Vermeld hoe de voortzetting van de bestaande onderneming geregeld is (in samenwerking met oude eigenaar of op andere wijze).*

#### B2.1.4. Keuze 4: Anders

*Geef hier een toelichtende verklaring van een eventueel andere ingrijpende wijziging in de ondernemingsstructuur (bv. aansluiten bij franchiseorganisatie e.d.).*

## B3. Basisanalyse

### B3.1. Vraaganalyse

*Stel de doelgroepen vast. Geef ook het behoeftepatroon van deze doelgroepen aan.*

*Omschrijf het gevraagde product (niet noodzakelijkerwijs hetzelfde als het geboden product).*

*Geef hier eventuele aanwijzingen met betrekking tot kwaliteit en kwantiteit van het gevraagde product.*

*Geef hier aan of er marktverzadiging optreedt.*

### B3.2. Aanbodanalyse

*Beschrijf de marktvraag naar het product.*

*Beschrijf het besteding- en verwachtingspatroon en van de doelgroepen.*

*Licht hier eventuele uitsluiting van producten en/of doelgroepen toe.*

### B3.3. Concurrentieanalyse

*Beschrijf en vergelijk de concurrentie. Maak daarbij gebruik van onderstaande tabel.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Concurrent 1** | **Concurrent 2**  | **Concurrent 3** | **Eigen onderneming** |
| Plaats |  |  |  |  |
| Presentatie |  |  |  |  |
| Personeel |  |  |  |  |
| Product |  |  |  |  |
| Prijs |  |  |  |  |
| Promotie |  |  |  |  |
| Bezetting |  |  |  |  |

*Het is belangrijk een goed beeld te hebben van uw concurrenten, om u zich van hun te kunnen onderscheiden. Geef hier aan hoe u dit gaat doen.*

## B4. Externe relaties

### B4.1. Notaris en advocaat

*Benoem hier eventuele overdrachtaktes (koop/huur).*

*Geef hier informatie omtrent een testament of huwelijkse voorwaarden.*

### B4.2. Accountant/Administratiekantoor

*Benoem hier de controleaspecten.*

*Geef hier de administratieve ondersteuning en jaarwerken.*

*Geef hier de fiscale aangiften.*

### B4.3. Assurantieadviseur

|  |  |
| --- | --- |
| **Verzekering** | **Verzekerd bedrag** |
| Inventaris- en goederenverzekering | Verzekerd tot … |
| Bedrijfsschade verzekering | Verzekerd tot … |
| Huurdersbelang |  |
| Glasverzekering |  |
| Aansprakelijkheid bedrijven |  |
| Arbeidsongeschiktheidsverzekering |  |
| inkomensverzekering |  |
| … |  |
| **Kosten verzekering op jaarbasis** | **…** |

*Noem de verplichte verzekeringen.*

*Noem de vrijwillige verzekeringen.*

### B4.4. Leveranciers

*Benoem all afspraken met leveranciers betreffende levering, prijzen, betalingen en assortiment.*

*Beschrijf de procedures van levering en bestellen. Gebruik daarbij ook de tabel.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Product** | **Leverancier/Levertijden** | **Betalingsmethode** | **Korting (%)** |
| Food/non food |  |  |  |
| Koffie |  |  |  |
| Dranken 6% |  |  |  |
| Dranken 19% |  |  |  |
| Vlees |  |  |  |
| Groenten |  |  |  |
| … |  |  |  |

### B4.5. Kamer van Koophandel

*Geef hier alle informatie aangaande de inschrijving bij de Kamer van Koophandel.*

### B4.6. De gemeente

*Beschrijf de vestigingseisen waaraan voldaan moet worden.*

*Beschrijf het bestemmingsplan. Benoem eventuele problemen/ontwikkelingen waar de onderneming in de toekomst mee te maken kan krijgen.*

*Benoem de benodigde vergunningen.*

### B4.7. De fiscus

*Benoem de aangevraagde registratienummers.*

*Beschrijf de aangiftemethodiek.*

*Beschrijf de verantwoording van de administratieve organisatie naar de fiscus.*

### B4.8. De bedrijfsvereniging

*Benoem de aangevraagde registratienummers.*

*Beschrijf de verantwoording van de loonadministratie.*

*Beschrijf de uitvoering van de sociale verzekeringswetten (Ziektewet).*

*Beschrijf de controleactiviteiten.*

### B4.9. De financier

*Beschrijf de financier (bank/particulier).*

*Beschrijf hoe de kasorganisatie verwerkt wordt.*

*Benoem eventuele bijzondere afspraken met de financier.*

# C. Marketing

## C1. Ondernemingsplanning

### C1.1. Introductie van de onderneming

*Vul hier de gegevens van de onderneming in.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Onderneming** |  |
| Handelsnaam |  |
| Vestigingsplaats | …Bijzonderheden locatie:… |
| Inschrijvingsnummer KvK |  |
| Rechtsvorm | 0 Eenmanszaak0 VOF0 Besloten Vennootschap (B.V.)0 Stichting0 Anders, namelijk …………………………… |
| Datum inschrijving KvK |  |
| Wie doet de administratie? |  |
| Tarief omzetbelasting |  |
| Frequentie van betalen omzetbelasting  |  |
| BTW nummer  |  |
| Algemene voorwaarden geregeld? |  |
| Vergunningen  | 0 Niet vereist0 Wel vereist, (nog) niet verkregen;……0 Verkregen vergunningen…… |
| Subsidies |  |
| Verzekeringen geregeld ? | 0 Nee 0 Ja, namelijk:… |

### C1.2. Marktsituatie

*Beschrijf de positie van de onderneming in de (lokale) markt.*

## C2. Doelgroep

### C2.1. Doelgroepomschrijving

*Beschrijf uw doelgroep(en). Denk hierbij aan omvang, bestedingsgewoonten, etc.*

*Beschrijf uw toekomstperspectief.*

### C2.2. Bezoekfrequentie

*Vul in onderstaande tabel uw bezoekfrequentie per dag per doelgroep in. Het totaal aantal bezoekers wordt dan direct uitgerekend. Vul vervolgens de gemiddelde besteding per persoon in om automatisch uw omzet te laten uitrekenen (zowel per doelgroep als in totaal).*



*Beschrijf hier de bezoekmotivatie.*

### C2.3. Bestedingspatroon

*Beschrijf de uitgaven per bezoeker.*

*Beschrijf de besteding per product.*

*Beschrijf de bestedingsmotivatie.*

### C2.4. Prijsstelling product

*Beschrijf hier uw prijsstrategie.*

*Benoem bijzondere prijsstellingen en afwijkingen.*

*Geef hier uitleg over eventuele kortingen.*

### C2.5. Opbouw en samenstelling van de omzet

*Beschrijf de opbouw en samenstelling van de omzet naar verkoopgroep en/of product.*

*Beschrijf de seizoensinvloeden.*

## C3. Inventarisatie

### C3.1. Inventarisatie van wettelijke voorschriften

*Inventariseer de gemeentelijke, provinciale en rijkswetten welke van toepassing zijn en hun consequenties.*

*Beschrijf de gevolgen voor het investeringsplan.*

### C3.2. Samenwerkingsvorm

*Inventariseer mogelijke samenwerkingsvormen en voer een voor- en nadeelanalyse uit.*

*Motiveer om uzelf hier wel of niet bij aan te sluiten.*

## C4. Uitwerking bedrijfsformule

### C4.1. De Plaats

#### C4.1.1. Macro verkenning

*Beschrijf de commerciële verkenning. Zijn er musea, parken, etc. waar mogelijke gasten vandaan kunnen komen?*

*Beschrijf de financiële verkenning. Waar zitten de banken?*

*Beschrijf de industriële verkenning. Zijn er bedrijven waar bijvoorbeeld catering of andere diensten aan geleverd kunnen worden?*

*Beschrijf de bevolkingssamenstelling.*

#### C4.1.2. Micro verkenning

*Beschrijf het woon- en leefniveau van de omgeving.*

*Drukte in de straat van vestiging.*

*Beschrijf de parkeermogelijkheden.*

*Bouwkundige staat en eisen van het pand.*

*Beschrijf de buren.*

### C4.2. De Presentatie

 *Beschrijf het exterieur.*

*Beschrijf het interieur.*

*Omschrijf de presentatie van het eten en drinken.*

*Beschrijf de eventuele bedrijfskleding van alle medewerkers.*

*Verklaar de wijze van presentatie van het assortiment eten en drinken.*

*Beschrijf de wijze van gebruikmaking van vignet, logo en huisstijl.*

### C4.3. Het Personeelsbeleid

*Beschrijf de kwaliteitseisen t.o.v. het personeel.*

*Omschrijf de houding van het personeel t.o.v. de beroepseisen.*

*Belangrijkheid van het personeel binnen de totale bedrijfsformule.*

*Commerciële vaardigheden van het personeel.*

### C4.4. Het Product

*Beschrijf de primaire functie van het product.*

*Beschrijf de secundaire functie van het product.*

*Beschrijf de opbouw van assortiment.*

*Beschrijf de dimensies van het assortiment.*

### C4.5. De Prijs

*Omschrijving, uitleg en motivatie van de prijsbepalingmethode (calculatievoorbeeld).*

*Omschrijf de externe invloeden op de prijs.*

*Beschrijf de doelstelling van het prijsbeleid.*

*Beschrijf eventuele acties en aanbiedingen.*

*Hantering van de prijsdrempels en psychologische prijzen.*

### C4.6. De Promotie

*Omschrijf de doelstelling van het promotiebeleid.*

*Beschrijf de budgetopstelling.*

*Omschrijf de wijze van resultaatmeting van het promotiebeleid.*

*Beschrijf het aandeel van persoonlijke verkoop binnen het promotiebeleid.*

*Beschrijf het aandeel van reclame binnen het promotiebeleid.*

*Beschrijf het aandeel van public relations binnen het promotiebeleid.*

## C5. Operationele verantwoording

### C5.1. Inkoop

*Omschrijf wat er ingekocht moet worden (verdeeld naar grondstoffen (gekoelde, diepvries, vers en magazijngoederen), alsmede schoonmaakmiddelen, duurzame gebruiksgoederen, apparatuur, inventaris, etc.).*

*Vul daarbij ook onderstaande tabel in. Om extra rijen toe te voegen klikt u met de rechtermuisknop op de tabel en vervolgens onder Invoegen op Rijen toevoegen.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Leverancier** | **Product/Item** | **Leverfrequentie** | **Aflevering** |
|  |  | …/per week | Gekoeld/ongekoeld | … C |
| .. | … |  |  |  |

*Beschrijf wie er verantwoordelijk is voor de inkoop, wie de inkoopspecificatie opstelt en hoe de inkoop wordt georganiseerd.*

*Beschrijf hoe de controle op de inkoop wordt georganiseerd (hoeveelheden, gewicht, temperatuur).*

### C5.2. Opslag

*Beschrijf de benodigde capaciteit.*

*Beschrijf de routing van de goederen.*

*Beschrijf hoe de voorraad wordt beheerd en door wie.*

### C5.3. Productiehandelingen

*Omschrijf de gebruikte productietechnieken en het gehanteerde productiesysteem.*

*Bepaal de benodigde commerciële capaciteit van de top vier uit het assortiment (café/bar: bijv. bier, koffie, frisdranken, keuken; fast food: bijv. frites, kroket, frikadel, softijs).*

### C5.4. Verkoophandelingen

*Omschrijf het verkoopsysteem.*

*Omschrijf de gekozen wijze van gastenbenadering.*

*Beschrijf de afrekentechnieken.*

*Omschrijf de klachtenbehandelingprocedure.*

### C5.5. Apparatenplan

*Geef een overzicht van de benodigde apparatuur (in het totale bedrijf).*

*Bijzonderheden betreffende de opstelling.*

*Beschrijving en motivatie van maximale technische capaciteit.*

*Noodzakelijke technische voorzieningen voor plaatsing van apparatuur (technische t.o.v. commerciële).*

### C5.6. Routing en lay-out van alle bedrijf- en verkoopruimten

*Beschrijf de ligging van de ruimten t.o.v. elkaar (plattegrond incl. afmetingen toevoegen (als bijlage)).*

*Beschrijf de looplijnen (personeel en gasten) en loopafstanden.*

*Beschrijf de opstelling van apparatuur in de diverse ruimten.*

### C5.7. Personele bezetting

*Omschrijf de verantwoorde personele bezetting, gebaseerd op het gekozen productie- en verkoopsysteem, gerelateerd aan de verwachte commerciële capaciteit.*

## C6. Overige marketingaspecten

*Beschrijf hier eventueel overige marketingaspecten. Bijvoorbeeld: Paracommercie, hygiëne werkplan, plan voor energiebesparingen, plan van aanpak m.b.t. leverancierskeuze, enz.*

# D. Economisch

## D1. Organisatie van de administratie

### D1.1. Kascontrole

*Beschrijf de kasregistratie. Omschrijf ook de controlemogelijkheden en kasafdracht.*

### D1.2. Functiescheiding

*Omschrijf de bij de functiescheiding horende controleaspecten van bv. betalingen, inkoop, kasbeheer, etc.*

*Beschrijf de verschillende niveaus van verantwoordelijkheden (bv. inkoop-betaling).*

### D1.3. Managementinformatie

*Omschrijf welke informatie, relevant voor de leiding, inhoudelijk verstrekt wordt. Licht de gebruikte hulpmiddelen toe. Beschrijf de frequentie en aan wie de informatie precies verstrekt wordt.*

### D1.4. Administratie organisatie

*Beschrijf de functie van de administratie binnen de onderneming.*

*Beschrijf welke informatie aan derden (bank, fiscus, GAK) wordt verstrekt. Geef ook aan wat hiervan verplicht is en hoe de verstrekking is georganiseerd.*

## D2. Bedrijfsdoel

### D2.1. De exploitatievorm

*Beschrijf de gekozen exploitatievorm en de verantwoording daarover. Denk daarbij aan fiscaal, de aansprakelijkheid en de vergelijking met andere exploitatievormen.*

### D2.2. Rendementseisen

*Omschrijf de rendementseis in samenhang met de exploitatievorm.*

## D3. Begrotingsoverzicht

### D3.1. Investeringsbegroting

*Maak een overzichtelijke opstelling van de te investeren bedragen. Gebruik daarbij onderstaande tabel.*



#### D3.1.1. Toelichting investeringsbegroting

*Licht de investeringsbegroting toe. Beschrijf van elk punt de aanschafwaarde, gebruiksdoel en afschrijvingsperiode.*

### D3.2. Financieringsbegroting

*Maak een overzichtelijke opstelling van het totale vermogen van het bedrijf (onderverdeeld naar eigen vermogen, lang en kort vreemd vermogen). Gebruik daarbij weer de tabellen.*







#### D3.2.1. Herkomst eigen vermogen

*Verantwoordt de herkomst van het eigen vermogen.*

*Beschrijf de inbreng verdeling (ook bij vennoten onderling).*

#### D3.2.2. Samenstelling vreemd vermogen

*Motiveer de verdeling in lang en kort vermogen.*

#### D3.2.3. Financieringsvoorwaarden

*Beschrijf de te verstrekken informatie aan de geldgever.*

*Beschrijf de rente- en aflossingsverplichtingen.*

#### D3.2.4. Zekerheden ter financiering

*Omschrijf de gegeven zekerheden t.o.v. de financiering. Beschrijf ook de zekerheden in relatie tot de hoogte van de financiering.*

### D3.3. Exploitatiebegroting

*Maak een exploitatiebegroting. Werk van drie opeenvolgende jaren de kosten, omzetten, winsten (bruto- en netto-), afschrijvingen en cash-flow uit. Maak weer gebruik van onderstaande tabel.*



#### D3.3.1. Toelichting op de exploitatiekosten

##### D3.3.1.1. Loonkosten

*Beschrijf de loonkostenstructuur. Houd rekening met de geplande personeelsbezetting.*

##### D3.3.1.2. Huisvestingskosten

*Beschrijf alle huisvestingskosten (huur, verzekeringen, O.G.B., klein onderhoud, energiekosten).*

##### D3.3.1.3. Autokosten

*Beschrijf de brandstofkosten, reparatiekosten, wegenbelasting en verzekering.*

##### D3.3.1.4. Promotiekosten

*Onderbouw de reclamekosten, voortvloeiend uit de eerder beschreven marketingactiviteiten.*

##### D3.3.1.5. Administratiekosten

*Beschrijf de administratiekosten, eigen beheer/uitbesteed etc.*

##### D3.3.1.6. Diverse en algemene kosten

*Omschrijf de algemene kosten zoals vergunningen, contributies, schoonmaakkosten, reparatiekosten, telefoonkosten, heffingen, etc.*

##### D3.3.1.7. Financieringskosten

*Maak een met de investering- en financieringsbegroting corresponderende renteberekening, inclusief lease- en bankkosten.*

##### D3.3.1.8. Afschrijvingen

*Omschrijf de verantwoording van fiscaal geaccepteerde afschrijvingen overeenkomend met de activa.*

### D3.4. B.E.P.

*Bereken uw Break Even Point.*

$$Break even omzet=\frac{totale constante kosten}{100\%-alle variabele kosten in \% van de netto omzet}$$

*Licht hier de B.E.P.-berekening toe.*

### D3.5. Ondernemerskengetallen

#### D3.5.1. Rente eigen vermogen

*Omschrijf de vaststelling van het R.E.V.*

*Verklaar de gehanteerde en gevonden percentages.*

#### D3.5.2. Ondernemersloon

*Stel het ondernemersloon vast.*

*Beschrijf de waarderingsgrondslag.*

#### D3.5.3. Ondernemerswinst

*Omschrijf de vaststelling van gewenste overwinst, goodwillaspecten en verdeling van de ondernemerswinst.*

### D3.6. Kengetallenanalyse

#### D3.6.1. Rentabiliteit (R.E.V./R.V.V./R.T.V.)

*Bereken de rentabiliteit.*

$$REV=\frac{Nettowinst-gewaardeerd loon}{gemiddeld geïnvesteerd eigen vermogen} x 100\%$$

$$RVV= \frac{rentekosten}{gemiddeld geïnvesteerd vreemd vermogen} x 100\%$$

$$RTV=\frac{\left(nettowinst-gewaardeerd loon\right)+ rentekosten}{gemiddeld geïnvesteerd totaal vermogen} x 100\%$$

#### D3.6.2. Solvabiliteit

*Bereken de solvabiliteit.*

$$Solvabiliteit=\frac{eigen vermogen}{totaal vermogen} x 100\%$$

$$Solvabiliteit=\frac{totale activa}{totaal vreemd vermogen} x 100\%$$

#### D3.6.3. Liquiditeit

*Bereken de liquiditeit. Gebruik daarbij ook de tabel op de volgende pagina.*

$$Current ratio=\frac{vlottende activa}{vreemd vermogen kort}$$

$$Quick ratio= \frac{vlottende activa-voorraden}{vreemd vermogen kort}$$



#### D3.6.4. Kengetallenvergelijking

*Vergelijk de kengetallen met de meest gangbare kengetallen uit de bedrijfstak.*

#### D3.7. Cashflow aspecten

*Beschrijf de cash-in.*

*Beschrijf de cash-out.*

# E. Sociaal

## E1. Personeelsmanagement

*Beschrijf de verschillende functies.*

*Beschrijf de benodigde totale bezetting. Gebruik daarbij ook de tabel op de volgende pagina, door het aantal personeel per onderdeel per uur in te vullen.*



### E1.1. Organisatieschema

*Maak een organisatieschema met gezagsverhoudingen. Omschrijf ook de samenhang tussen de diverse functies.*

### E1.2. Functiegroep en referentiefuncties

*Beschrijf de functies. Geef ook salarisindicaties (opbouw van de loonsom, incl. werkdeel) en arbeidsovereenkomsten (contractduur, proeftijd, verlengingen, parttime, fulltime, etc.).*

### E1.3. Interne communicatie en medezeggenschap

*Beschrijf de overlegstructuur, wenselijkheid en de hieraan verbonden kosten.*

### E1.4. Vakkenniseisen

*Omschrijf de gewenste diploma’s en gewenste ervaring.*

### E1.5. Tertiaire arbeidsomstandigheden

*Geef een overzicht van de geboden extra arbeidsvoorwaarden boven op de door de CAO verplichte voorzieningen (reiskostenvergoeding, bedrijfskleding, studiekostenvergoeding, taxikosten, eventuele regeling m.b.t. gebruik van maaltijden en dranken, etc.).*

## E2. Werving/Selectie

### E2.1. Werving/Selectie

*Omschrijf de werving- en selectietechniek.*

### E2.2. Introductie

*Beschrijf de gang van zaken rondom introductie en inwerken.*

### E2.3. Motivatie en beoordeling van personeel

*Beschrijf de toekenning van verantwoordelijkheden en bevoegdheden.*

*Omschrijf de toe te passen motivatietechnieken, beoordelingssystematiek en mogelijke incentives voor personeel.*

## E3. Voorschriften t.a.v. Arbo

*Omschrijf de voorschriften waar de onderneming mee te maken krijgt/heeft.*

*Omschrijf de acties en investeringen, die in verband hiermee dienen te worden gedaan (bouwkundig/qua apparatuur en inventaris/organisatorisch/personeeltechnisch).*

# F. Bijlagen

*Voeg hier de bijlagen toe. Denk daarbij aan kengetallen, plattegronden, etc.*