

---

**NiRV-Richtlijn 500: Waarderingswerkzaamheden van de Register Valuator en rapportering (algemeen)**

Versie maart 2018

---

NiRV-Richtlijn 500:	Waarderingswerkzaamheden van de Register Valuator en rapportering (algemeen).
Van toepassing op:	Alle Register Valuators die Waarderingswerkzaamheden uitvoeren.
Onderwerp	Waarderingswerkzaamheden waarop op basis van de Gedrags- en Beroepsregels RV de NiRV-Richtlijnen van toepassing zijn.
Datum:	[●]
Status:	NiRV-Richtlijn, geen dwingende bepalingen.
Relevante regelgeving	De Gedrags- en Beroepsregels RV.
Zoektermen	(Economische) Waardering, Waarderingsrapport, indicatieve Waardering, Second Opinion, Calculatorische Opdracht.

## Inhoudsopgave

Algemeen.....	4
De onderdelen van een rapport over Waarderingswerkzaamheden.....	5
Algemeen.....	5
Proportionaliteitsbeginsel .....	5
De onderdelen van een Waarderingsrapport .....	6

## Algemeen

De Gedrags- en Beroepsregels RV (de “GBRV”, zoals geldend per [●]) beschrijven de gedragsregels voor de Register Valuator die Waarderingswerkzaamheden uitvoert. Als Algemene Bepaling geldt sectie 250 van de GBRV (“Rapportage & toetsbaarheid”) waarin is bepaald dat de Waarderingswerkzaamheden op zodanige wijze worden uitgevoerd dat alle activiteiten toetsbaar en overdraagbaar zijn en dat alle relevante informatie in een aan te leggen dossier aanwezig dient te zijn.

Deze NiRV-Richtlijn biedt praktische aanknopingspunten voor de uitvoering van Waarderingswerkzaamheden. Deze NiRV-Richtlijn behandelt het scala aan Waarderingswerkzaamheden waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen enerzijds de rapportering en anderzijds de daaraan ten grondslag liggende werkzaamheden van een Register Valuator.

Het economisch waardebegrip staat centraal in de NiRV-Richtlijnen. Alle Waarderingswerkzaamheden worden geadresseerd in de secties 500 t/m 599 van de NiRV-Richtlijnen. Aan Waarderingswerkzaamheden verwante werkzaamheden (waarin een andere uitkomst wordt gecalculiseerd dan een Economische Waarde van een Waarderingsobject) worden geadresseerd in de NiRV-Richtlijnen 600 t/m 699.

Nauwkeurige definities van het scala aan Waarderingswerkzaamheden zijn gegeven in de NiRV-Richtlijnen 510, 520, 530 en 540.

In algemene zin dient een rapport over Waarderingswerkzaamheden inzicht te verschaffen in de uitkomst van een onderzoek van een Waarderingsobject met de ten behoeve van een economische waardebeoordeling ten dienste staande methoden en technieken. Het Waarderingsobject kan een onderneming zijn, maar bijvoorbeeld ook een (aandelen)belang in een vennootschap, een bedrijfsonderdeel van een onderneming of een licentie of patent.

In een rapport over Waarderingswerkzaamheden wordt verslag gedaan van de Waarderingswerkzaamheden. Het rapport over Waarderingswerkzaamheden dient de gebruiker daarvan voldoende inzicht te bieden in de gehanteerde analyses en waarderingsmethode(n), veronderstellingen en uitgangspunten alsmede de brondocumentatie die ten grondslag ligt aan het onderzoek. NiRV-Richtlijn 500 geeft een indeling weer van Waarderingswerkzaamheden en het bijbehorende Waarderingsrapport. Indien de Register Valuator in de praktijk geconfronteerd wordt met een afwijkende of beperkte onderzoeksopdracht dan Waarderingswerkzaamheden met het doel een Waarderingsrapport af te geven, dan zou dit moeten leiden tot een adequate toelichting in het rapport met aanduiding van de opdracht, doelstelling alsmede aspecten of onderdelen die in het onderzoek buiten beschouwing zijn gelaten of waarvoor een voorbehoud van toepassing is.

Deze NiRV-Richtlijn heeft uitdrukkelijk de status van aanbeveling en maakt geen deel uit van de GBRV en is als zodanig ook niet vastgesteld of geaccordeerd door het NiRV. Hierbij geldt het volgende:

Ofschoon er geen voorgeschreven format bestaat voor Waarderingsrapporten (en dit ook niet wenselijk is), zullen Waarderingsrapporten doorgaans bestaan uit een aantal vaak terugkerende onderdelen die in een logische volgorde worden behandeld. In deze NiRV-Richtlijn is een overzicht gegeven van deze onderdelen. De uitwerking en toepasselijkheid hiervan in de praktijk is echter casus specifiek en sterk afhankelijk van de context waarin de Waardering plaatsvindt. Ten behoeve van het vereiste inzicht kan het derhalve wenselijk zijn een andere indeling te hanteren en aspecten toe te voegen of juist weg te laten.

Het is mogelijk dat deze NiRV-Richtlijn periodiek zal worden herzien of aangevuld. Eventuele opmerkingen en zienswijzen kunnen kenbaar worden gemaakt aan het NiRV via het e-mailadres: [secretariaat@nirv.nl](mailto:secretariaat@nirv.nl). Deze NiRV-Richtlijn wordt gepubliceerd op het besloten deel van de website van het NiRV.

## De onderdelen van een rapport over Waarderingswerkzaamheden

### Algemeen

Ofschoon er geen voorgeschreven format bestaat voor een rapport over Waarderingswerkzaamheden (en dit ook niet wenselijk is) zullen rapport over Waarderingswerkzaamheden doorgaans een aantal vaak terugkerende onderdelen bevatten die in een logische volgorde worden behandeld. In deze Richtlijn is een overzicht gegeven van deze onderdelen.

Richtlijn		Voorbeelden praktijksituaties
510	Waarderingswerkzaamheden met als doel de afgifte van een Waarderingsrapport	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bindend adviesopdracht;</li> <li>○ (waarderingsbijlage bij het) deskundigenbericht</li> <li>○ Waarderingen met een overeengekomen verspreidingskring groter dan enkel de Opdrachtgever;</li> <li>○ Second Opinion</li> </ul>
520	Waarderingswerkzaamheden met als doel de afgifte van een Rapport betreffende een niet-onpartijdige Waardering	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Waarderingen met een overeengekomen verspreidingskring van enkel de Opdrachtgever</li> </ul>
530	Waarderingswerkzaamheden met als doel de afgifte van een Rapport betreffende een indicatieve Waardering	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Waarderingswerkzaamheden met overeengekomen beperkingen ten opzichte van Waarderingswerkzaamheden met als doel de afgifte van een Waarderingsrapport (als bedoeld in NiRV-Richtlijn 510)</li> </ul>
540	Waarderingswerkzaamheden met als doel de afgifte van een Rapport betreffende een Calculatorische Opdracht	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Doorrekening van door de Opdrachtgever aangedragen (financiële) informatie</li> </ul>

### Proportionaliteitsbeginsel

In deze NiRV-Richtlijn is een overzicht gegeven van de onderdelen die doorgaans worden geadresseerd in een rapport over Waarderingswerkzaamheden. De uitwerking en toepasselijkheid hiervan in de praktijk is echter casus specifiek en sterk afhankelijk van de context waarin de Waardering plaatsvindt. In de NiRV-Richtlijnen 510, 520, 530 en 540 zijn de onderwerpen weergegeven die in veel situaties bij een rapport over Waarderingswerkzaamheden worden geadresseerd.

Het wordt sterk aanbevolen de casus en context waarin de Waarderingswerkzaamheden plaatsvinden en de effecten hiervan op de uit te voeren werkzaamheden van de Register Valuator en rapportage hieromtrent weer te geven in de opdrachtbevestiging. De aanbevolen formulering van een opdrachtbevestiging voor Waarderingswerkzaamheden is opgenomen in bijlage A.

### De onderdelen van een Waarderingsrapport

De gebruikelijke onderdelen die worden geadresseerd in een rapport over Waarderingswerkzaamheden zijn onderstaand weergegeven.

			Aanbevolen inhoud per Richtlijn			
			510	520	530	540
1		Inhoudsopgave	✓	✓	✓	✓
2		Inleiding	✓	✓	✓	✓
3		Opdrachtformulering	✓	✓	✓	✓
	a	De aard van de Waarderingswerkzaamheden, met referentie aan de NiRV-Richtlijn, conform welke de werkzaamheden zijn uitgevoerd.	✓	✓	✓	✓
	b	(Indien van toepassing) - vermelding van beperkingen in de onafhankelijkheid ten opzichte van (belanghebbenden in) het Waarderingsobject - vermelding van het optreden als partijdeskundige	✓	✓	✓	✓
	c	De overeengekomen doelstelling van de Waarderingswerkzaamheden	✓	✓	✓	✓
	d	De aard en omvang van de verwachte uit te voeren Waarderingswerkzaamheden	✓	✓	✓	✓
	e	Het tijdstip van uitvoering van de Waarderingswerkzaamheden	✓	✓	✓	✓
	f	Beperkingen in en condities met betrekking tot de verspreiding van het rapport	✓	✓	✓	✓
	g	(Indien van toepassing) - eventuele tussentijdse aanpassingen van de opdrachtbevestiging	✓	✓	✓	✓
4		Voorbehouden en vrijwaringen	✓	✓	✓	✓
5		Gebruikte informatiebronnen en gevolgde procedure en werkwijze	✓	✓	✓	✓
6		Structuur van de onderneming	✓	✓	✓	
	a	Juridisch	✓	✓	✓	
	b	Eigendom	✓	✓	✓	
	c	Zeggenschap	✓	✓	✓	
	d	Organisatorisch	✓	✓	✓	
	e	Fiscaal	✓	✓	✓	
7		De geschiedenis van de onderneming	✓			
8		Huidige activiteiten en strategie van de onderneming	✓			
9		De economische omgeving waarin de onderneming opereert	✓	✓		
	a	Macro-economische en conjuncturele ontwikkelingen	✓	✓		
	b	Branche	✓			
	c	Relevante markt en marktaandeel, concurrenten	✓			
	d	Afnemers en leveranciers	✓			
	e	(Overheids)regelgeving	✓			
	f	Technologische aspecten	✓			
10		Financiële analyse van de onderneming	✓	✓	✓	
	a	Financiële historie en normalisaties	✓	✓	✓	
	b	Ratio-analyse	✓	✓		

			Aanbevolen inhoud per Richtlijn			
			510	520	530	540
11		Financiële prognoses voor de onderneming	✓	✓	✓	✓
	a	Prognoseperiode	✓	✓	✓	✓
	b	Restwaarde	✓	✓	✓	✓
12		Waarderingsmethode				
	a	Theoretische toelichting op mogelijke waarderingsmethoden	✓	✓	✓	✓
	b	Verantwoording van gekozen waarderingsmethode(n)	✓	✓	✓	✓
13		Analyse van risicoaspecten en verantwoording van gekozen Vermogenskostenvoet	✓	✓		
14		Waardering	✓	✓	✓	
	a	Economische Waarde van de onderneming	✓	✓	✓	
	b	Economische Waarde van het Vreemd Vermogen	✓	✓	✓	
	c	Waarde van niet operationele activa en passiva	✓	✓	✓	
	d	Waarde van de aandelen (eventueel per soort)	✓	✓	✓	
15		Eventuele overige relevante aspecten (bijvoorbeeld):	✓	✓		
	a	Gevoeligheidsanalyse	✓	✓		
	b	Weging van scenario's of vaststelling van waardebandsbreedte	✓	✓		
	c	Overwegingen inzake waarde- of prijscorrecties i.v.m. liquiditeit, zeggenschapsrechten, verrekenbeding, voorbehouden, etc.	✓	✓		
16		Conclusies	✓	✓	✓	✓
	a	Waarderingsoordeel (op basis van de aanbevolen formulering)	✓	✓		
	b	Rekenkundige uitkomst (vrije formulering, niet zijnde op basis van de aanbevolen formulering van een Waarderingsoordeel)			✓	✓
17		Bijlagen	✓	✓	✓	✓
	a	Opdrachtbevestiging	✓	✓	✓	✓

Ten behoeve van het vereiste inzicht kan het wenselijk zijn een andere indeling te hanteren en aspecten toe te voegen of juist weg te laten.

## BIJLAGE A: Voorbeeldbrieven opdrachtbevestiging

---

### DISCLAIMER:

Deze voorbeelden van een opdrachtbevestiging voor het verrichten van Waarderingswerkzaamheden zijn gebaseerd op de Gedrags- en Beroepsregels RV en de NiRV-Richtlijnen 500 t/m 599 en verwijzen tevens naar door de Register Valuator te hanteren algemene voorwaarden.

Afhankelijk van de concrete situatie, kunnen elementen in de brief worden toegevoegd, weggelaten en/of anders worden geformuleerd. In alle gevallen zal de voorbeeldtekst in overeenstemming moeten worden gebracht met de specifieke omstandigheden.

De voorbeeldbrieven bieden de Register Valuator een aanvullend instrument om invulling te geven aan de Gedrags- en Beroepsregels RV, maar pretenderen niet alle relevante civielrechtelijke onderwerpen te adresseren, bijvoorbeeld ten aanzien van (beperking van) aansprakelijkheid.

Zo nodig zal de Register Valuator juridisch advies moeten inwinnen. Het gebruik van de voorbeeldbrieven is altijd op eigen risico. Het NiRV is nimmer aansprakelijk voor schade die daaruit voortvloeit, hoegenaamd en uit welke hoofde ook.

---



## **(NiRV-Richtlijn 510) Het Waarderingsrapport**

*Voorbeeld van een opdrachtbevestiging voor het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden met het doel een Waarderingsrapport af te geven.*

---

Geacht bestuur (of andere geschikte vertegenwoordigers van de cliënt die de RV opdracht hebben gegeven) van (naam vennootschap),

Hierdoor bevestig ik u de door u aan (naam (praktijk) RV) gegeven opdracht.

U heeft opdracht gegeven om specifieke werkzaamheden met betrekking tot waarderingswerkzaamheden inzake (naam entiteit(en)) uit te voeren. Deze brief is bedoeld om de voorwaarden van de aan ons verstrekte opdracht vast te leggen, alsmede de aard en reikwijdte van de werkzaamheden.

### Opdracht

De waarderingswerkzaamheden die wij zullen uitvoeren, zijn erop gericht om u te adviseren in (omschrijving te beantwoorden vraag of op te lossen probleem, context, doel, contract, vereisten die nodig zijn om de vraag te beantwoorden of het probleem op te lossen, etc.). De waarderingswerkzaamheden zijn afgestemd met (omschrijving specifieke verspreidingskring: naam entiteit en mogelijk andere belanghebbenden).

### Beroepsvoorschriften

Wij zullen deze opdracht uitvoeren in overeenstemming met de Gedrags- en Beroepsregels RV, alsmede NiRV-Richtlijn 510.

### Verantwoordelijkheid van de opdrachtgever

Door deze opdrachtbevestiging te ondertekenen erkent en begrijpt u dat u verantwoordelijk bent voor de afstemming van onze werkzaamheden met (andere belanghebbenden dan de entiteit zelf).

Verder bent u als opdrachtgever ervoor verantwoordelijk dat de verspreiding van ons rapport beperkt is tot de belanghebbenden.

### Werkzaamheden

(Beschrijf de aard, tijdsverloop en omvang van de werkzaamheden die verricht zullen worden. Indien van toepassing inclusief specifieke referenties naar documentatie en vastleggingen die gelezen zullen worden, individuen die gesproken zullen worden en partijen waarvan bevestigingen zullen worden verkregen).

Wij rekenen op volledige medewerking van uw medewerkers en vertrouwen erop dat zij alle voor de opdracht benodigde vastleggingen, documentatie en andere informatie beschikbaar zullen stellen.

### Rapport

Ons waarderingsrapport is gebaseerd op NiRV-Richtlijn 510, met inachtneming van de hiervoor beschreven context waarbinnen de waarderingswerkzaamheden worden uitgevoerd en het doel van de waarderingswerkzaamheden.

Ons rapport mag niet gebruikt worden voor enig ander doel en is uitsluitend bestemd voor (omschrijving specifieke verspreidingskring: naam entiteit en mogelijk andere belanghebbenden). (Delen van) dit rapport mogen zonder onze voorafgaande schriftelijke toestemming niet aan anderen ter beschikking worden gesteld.

[Optioneel:[indien van toepassing]]

### Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De AVG verplicht degene die verantwoordelijk is voor de verwerking van persoonsgegevens (de verantwoordelijke) om schriftelijk (of in een andere gelijkwaardige vorm) afspraken te maken met de

verwerker(s) over de omgang met persoonsgegevens. In dat kader ontvangen wij van u graag de in de bijlage gevoegde verwerkersovereenkomst ondertekend retour.

*[Optioneel:[indien van toepassing]]*

Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft)

*In het kader van de Wwft dienen wij cliëntonderzoek te verrichten. Verder zijn wij op grond van de Wwft verplicht een verrichte of voorgenomen ongebruikelijke transactie van of ten behoeve van een cliënt te melden aan de Financial Intelligence Unit Nederland te Zoetermeer.*

#### Honorarium

Ons honorarium is gebaseerd op de door ons bestede tijd vermenigvuldigd met het geldende uurtarief. De individuele uurtarieven zijn in overeenstemming met de mate van verantwoordelijkheid en de vereiste ervaring en bekwaamheid van elk der teamleden. Onze tarieven worden periodiek bekeken en mogelijk gewijzigd, in beginsel steeds per 1 januari. Over onze diensten is BTW verschuldigd.

Ons honorarium voor verrichte werkzaamheden wordt maandelijks in rekening gebracht op basis van de voortgang daarvan. De betalingstermijn bedraagt (\*) dagen.

Gemaakte kosten worden separaat in rekening gebracht.

#### Algemene Voorwaarden

Op onze rechtsverhouding zijn onze algemene voorwaarden van toepassing, waarvan u bijgaand een exemplaar aantreft. De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle huidige en toekomstige opdrachten, verleend aan (*naam (praktijk) RV*). Door ondertekening en retournering van deze opdrachtbevestiging verklaart u onze algemene voorwaarden te hebben ontvangen en te accepteren.

*[Optioneel: Arbeidsomstandigheden]*

*Wij besteden veel aandacht aan goede arbeidsomstandigheden van onze medewerkers. De kwaliteit van een werkplek heeft een directe relatie met de gezondheid van medewerkers. Wij verzoeken u dan ook om onze medewerkers te voorzien van adequate werkruimte en overige faciliteiten.*

#### Ten slotte

Met genoegen aanvaarden wij de opdracht. Mocht u nog vragen hebben, dan vernemen wij deze graag.

Wij verzoeken u vriendelijk het bijgevoegde tweede exemplaar van deze brief voor akkoord te ondertekenen en aan ons te retourneren. Dit ter bevestiging dat deze brief een correcte weergave is van hetgeen wij overeenkwamen met betrekking tot de door ons uit te voeren werkzaamheden.

Hoogachtend,

... (*naam praktijk*)

... (*naam RV*)

Voor akkoord getekend namens, ... (*naam entiteit(en)*)

door ... (*naam en functie*)

... (*datum ondertekening*)

Bijlagen:

- Algemene voorwaarden
- Tweede exemplaar van deze brief

## **(NiRV-Richtlijn 520) De niet-onpartijdige waardering**

*Voorbeeld van een opdrachtbevestiging voor het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden met het doel een Rapport af te geven betreffende een niet-onpartijdige Waardering.*

---

Geacht bestuur (of andere geschikte vertegenwoordigers van de cliënt die de RV opdracht hebben gegeven) van (naam vennootschap),

Hierdoor bevestig ik u de door u aan (naam (praktijk) RV) gegeven opdracht.

U heeft opdracht gegeven om specifieke werkzaamheden met betrekking tot waarderingswerkzaamheden inzake (naam entiteit(en)) uit te voeren. Deze brief is bedoeld om de voorwaarden van de aan ons verstrekte opdracht vast te leggen, alsmede de aard en reikwijdte van de werkzaamheden.

### Opdracht

De waarderingswerkzaamheden die wij zullen uitvoeren, zijn erop gericht om u te adviseren in (omschrijving te beantwoorden vraag of op te lossen probleem, context, doel, contract, vereisten die nodig zijn om de vraag te beantwoorden of het probleem op te lossen, etc.). De waarderingswerkzaamheden zijn afgestemd met (omschrijving specifieke verspreidingskring: naam entiteit en mogelijk andere belanghebbenden).

### Beroepsvoorschriften

Wij zullen deze opdracht uitvoeren in overeenstemming met de Gedrags- en Beroepsregels RV, alsmede de NiRV-Richtlijn 520.

### Verantwoordelijkheid van de opdrachtgever

Door deze opdrachtbevestiging te ondertekenen erkent en begrijpt u dat u verantwoordelijkheid bent voor:

- de keuze van de opdracht tot het uitvoeren van deze overeengekomen specifieke werkzaamheden (in plaats van waarderingswerkzaamheden conform NiRV-Richtlijn 510 (het waarderingsrapport)); en
- de beperking in de verspreidingskring van ons rapport tot enkel de opdrachtgever.

### Werkzaamheden

(Beschrijf de aard, tijdsverloop en omvang van de werkzaamheden die verricht zullen worden. Indien van toepassing inclusief specifieke referenties naar documentatie en vastleggingen die gelezen zullen worden, individuen die gesproken zullen worden en partijen waarvan bevestigingen zullen worden verkregen)

Wij rekenen op volledige medewerking van uw medewerkers en vertrouwen erop dat zij alle voor de opdracht benodigde vastleggingen, documentatie en andere informatie beschikbaar zullen stellen.

### Rapport

Ons waarderingsrapport is gebaseerd op NiRV-Richtlijn 520, met inachtneming van de hiervoor beschreven context waarbinnen de waarderingswerkzaamheden worden uitgevoerd en het doel van de waarderingswerkzaamheden.

[Optioneel:[indien van toepassing]] In afwijking van NiRV-Richtlijn 520 zullen wij niet rapporteren over de volgende onderdelen: (Benoemen onderdelen). Op grond van het ontbreken van gebruikelijke onderdelen in ons rapport betreft ons rapport geen waarderingsrapport in de zin van NiRV-Richtlijn 510, maar een met u overeengekomen rapport betreffende een niet-onpartijdige waardering, welke beknopter is dan een waarderingsrapport in de zin van NiRV-Richtlijn 510.

Wij wijzen u erop dat indien wij aanvullende werkzaamheden zouden verrichten of een

*waarderingsrapport zouden uitbrengen, wellicht andere onderwerpen naar voren kunnen komen die voor rapportering in aanmerking komen en van invloed kunnen zijn op de uitkomst van onze waarderingswerkzaamheden.*

Ons rapport mag niet gebruikt worden voor enig ander doel en is uitsluitend bestemd voor opdrachtgever (*eventueel: omschrijving specifieke verspreidingskring: naam entiteit of opdrachtgever*). Dit rapport mag (of delen daaruit mogen) zonder onze voorafgaande schriftelijke toestemming niet aan anderen ter beschikking worden gesteld.

Ons rapport mag niet gebruikt worden voor enig ander doel en is uitsluitend bestemd voor (*omschrijving specifieke verspreidingskring: naam entiteit en mogelijk andere belanghebbenden*). (Delen van) dit rapport mogen zonder onze voorafgaande schriftelijke toestemming niet aan anderen ter beschikking worden gesteld.

*[Optioneel:[indien van toepassing]]*

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

*De AVG verplicht degene die verantwoordelijk is voor de verwerking van persoonsgegevens (de verantwoordelijke) om schriftelijk (of in een andere gelijkwaardige vorm) afspraken te maken met de verwerker(s) over de omgang met persoonsgegevens. In dat kader ontvangen wij van u graag de in de bijlage gevoegde verwerkersovereenkomst ondertekend retour.*

*[Optioneel:[indien van toepassing]]*

Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme

*Volgens de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft) dienen wij cliëntonderzoek te verrichten. Verder zijn wij op grond van de Wwft verplicht een verrichte of voorgenomen ongebruikelijke transactie van of ten behoeve van een cliënt te melden aan de Financial Intelligence Unit Nederland te Zoetermeer.*

Honorarium

Ons honorarium is gebaseerd op de door ons bestede tijd vermenigvuldigd met het geldende uurtarief. De individuele uurtarieven zijn in overeenstemming met de mate van verantwoordelijkheid en de vereiste ervaring en bekwaamheid van elk der teamleden. Onze tarieven worden periodiek bekeken en mogelijk gewijzigd, in beginsel steeds per 1 januari. Over onze diensten is BTW verschuldigd.

Ons honorarium voor verrichte werkzaamheden wordt maandelijks in rekening gebracht op basis van de voortgang daarvan. De betalingstermijn bedraagt (\*) dagen.

Gemaakte kosten worden separaat in rekening gebracht.

Algemene Voorwaarden

Op onze rechtsverhouding zijn onze algemene voorwaarden van toepassing, waarvan u bijgaand een exemplaar aantreft. De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle huidige en toekomstige opdrachten, verleend aan (*naam (praktijk) RV*). Door ondertekening en retournering van deze opdrachtbevestiging verklaart u onze algemene voorwaarden te hebben ontvangen en te accepteren.

*[Optioneel: Arbeidsomstandigheden]*

*Wij besteden veel aandacht aan goede arbeidsomstandigheden van onze medewerkers. De kwaliteit van een werkplek heeft een directe relatie met de gezondheid van medewerkers. Wij verzoeken u dan ook om onze medewerkers te voorzien van adequate werkruimte en overige faciliteiten.*

Ten slotte

Met genoegen aanvaardden wij de opdracht. Mocht u nog vragen hebben, dan vernemen wij deze graag.

Wij verzoeken u vriendelijk het bijgevoegde tweede exemplaar van deze brief voor akkoord te ondertekenen en aan ons te retourneren. Dit ter bevestiging dat deze brief een correcte weergave is van hetgeen wij overeenkwamen met betrekking tot de door ons uit te voeren werkzaamheden.

Hoogachtend,  
... (*naam praktijk*)  
... (*naam RV*)

Voor akkoord getekend namens, ... (*naam entiteit(en)*)  
door ... (*naam en functie*)  
... (*datum ondertekening*)

Bijlagen:

- Algemene voorwaarden
  - Tweede exemplaar van deze brief
-

## **(NiRV-Richtlijn 530) De indicatieve waardering**

*Voorbeeld van een opdrachtbevestiging voor het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden met het doel een Rapport af te geven betreffende een indicatieve Waardering.*

---

Geacht bestuur (of andere geschikte vertegenwoordigers van de cliënt die de RV opdracht hebben gegeven) van (naam vennootschap),

Hierdoor bevestig ik u de door u aan (naam (praktijk) RV) gegeven opdracht.

U heeft opdracht gegeven om specifieke werkzaamheden met betrekking tot waarderingswerkzaamheden inzake (naam entiteit(en)) uit te voeren. Deze brief is bedoeld om de voorwaarden van de aan ons verstrekte opdracht vast te leggen, alsmede de aard en reikwijdte van de werkzaamheden.

### Opdracht

De waarderingswerkzaamheden die wij zullen uitvoeren, zijn erop gericht om u te adviseren in (omschrijving te beantwoorden vraag of op te lossen probleem, context, doel, contract, vereisten die nodig zijn om de vraag te beantwoorden of het probleem op te lossen, etc.). De waarderingswerkzaamheden zijn afgestemd met (omschrijving specifieke verspreidingskring: naam entiteit en mogelijk andere belanghebbenden).

### Beroepsvoorschriften

Wij zullen deze opdracht uitvoeren in overeenstemming met de Gedrags- en Beroepsregels RV, alsmede de NiRV-Richtlijn 530.

### Verantwoordelijkheid van de opdrachtgever

Door deze opdrachtbevestiging te ondertekenen erkent en begrijpt u dat u verantwoordelijkheid bent voor:

- de keuze van de opdracht tot het uitvoeren van deze overeengekomen specifieke werkzaamheden (in plaats van waarderingswerkzaamheden conform NiRV-Richtlijn 510 (het waarderingsrapport)); en
- de beperking in de verspreidingskring van ons rapport tot enkel de opdrachtgever.

### Werkzaamheden

(Beschrijf de aard, tijdsverloop en omvang van de werkzaamheden die verricht zullen worden. Indien van toepassing inclusief specifieke referenties naar documentatie en vastleggingen die gelezen zullen worden, individuen die gesproken zullen worden en partijen waarvan bevestigingen zullen worden verkregen)

Wij rekenen op volledige medewerking van uw medewerkers en vertrouwen erop dat zij alle voor de opdracht benodigde vastleggingen, documentatie en andere informatie beschikbaar zullen stellen.

### Rapport

Ons waarderingsrapport is gebaseerd op NiRV-Richtlijn 530, met inachtneming van de hiervoor beschreven context waarbinnen de waarderingswerkzaamheden worden uitgevoerd en het doel van de waarderingswerkzaamheden.

[Optioneel:[indien van toepassing]] In afwijking van NiRV-Richtlijn 530 zullen wij niet rapporteren over de volgende onderdelen: ... (Benoemen onderdelen). Op grond van het ontbreken van gebruikelijke onderdelen in ons rapport betreft ons rapport geen Waarderingsrapport in de zin van NiRV-Richtlijn 510, maar een met u overeengekomen rapport betreffende een indicatieve waardering, welke beknopter is dan een Waarderingsrapport in de zin van NiRV-Richtlijn 510.

Wij wijzen u erop dat indien wij aanvullende werkzaamheden zouden verrichten of een

*Waarderingsrapport zouden uitbrengen, wellicht andere onderwerpen naar voren kunnen komen die voor rapportering in aanmerking komen en van invloed kunnen zijn op de uitkomst van onze waarderingswerkzaamheden.*

Ons rapport mag niet gebruikt worden voor enig ander doel en is uitsluitend bestemd voor *(omschrijving specifieke verspreidingskring: naam entiteit en mogelijk andere belanghebbenden)*. (Delen van) dit rapport mogen zonder onze voorafgaande schriftelijke toestemming niet aan anderen ter beschikking worden gesteld.

*[Optioneel:[indien van toepassing]]*

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

*De AVG verplicht degene die verantwoordelijk is voor de verwerking van persoonsgegevens (de verantwoordelijke) om schriftelijk (of in een andere gelijkwaardige vorm) afspraken te maken met de verwerker(s) over de omgang met persoonsgegevens. In dat kader ontvangen wij van u graag de in de bijlage gevoegde verwerkersovereenkomst ondertekend retour.*

*[Optioneel:[indien van toepassing]]*

Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme

*Volgens de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft) dienen wij cliëntonderzoek te verrichten. Verder zijn wij op grond van de Wwft verplicht een verrichte of voorgenomen ongebruikelijke transactie van of ten behoeve van een cliënt te melden aan de Financial Intelligence Unit Nederland te Zoetermeer.*

Honorarium

Ons honorarium is gebaseerd op de door ons bestede tijd vermenigvuldigd met het geldende uurtarief. De individuele uurtarieven zijn in overeenstemming met de mate van verantwoordelijkheid en de vereiste ervaring en bekwaamheid van elk der teamleden. Onze tarieven worden periodiek bekeken en mogelijk gewijzigd, in beginsel steeds per 1 januari. Over onze diensten is BTW verschuldigd.

Ons honorarium voor verrichte werkzaamheden wordt maandelijks in rekening gebracht op basis van de voortgang daarvan. De betalingstermijn bedraagt (\*) dagen.

Gemaakte kosten worden separaat in rekening gebracht.

Algemene Voorwaarden

Op onze rechtsverhouding zijn onze algemene voorwaarden van toepassing, waarvan u bijgaand een exemplaar aantreft. De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle huidige en toekomstige opdrachten, verleend aan *(naam (praktijk) RV)*. Door ondertekening en retournering van deze opdrachtbevestiging verklaart u onze algemene voorwaarden te hebben ontvangen en te accepteren.

*[Optioneel: Arbeidsomstandigheden]*

*Wij besteden veel aandacht aan goede arbeidsomstandigheden van onze medewerkers. De kwaliteit van een werkplek heeft een directe relatie met de gezondheid van medewerkers. Wij verzoeken u dan ook om onze medewerkers te voorzien van adequate werkruimte en overige faciliteiten.*

Ten slotte

Met genoegen aanvaarden wij de opdracht. Mocht u nog vragen hebben, dan vernemen wij deze graag.

Wij verzoeken u vriendelijk het bijgevoegde tweede exemplaar van deze brief voor akkoord te ondertekenen en aan ons te retourneren. Dit ter bevestiging dat deze brief een correcte weergave is van hetgeen wij overeenkwamen met betrekking tot de door ons uit te voeren werkzaamheden.

Hoogachtend,

... *(naam praktijk)*

... *(naam RV)*

Voor akkoord getekend namens, ... (*naam entiteit(en)*)  
door ... (*naam en functie*)  
... (*datum ondertekening*)

Bijlagen:

- Algemene voorwaarden
  - Tweede exemplaar van deze brief
-



## **(NiRV-Richtlijn 540) De calculatorische opdracht**

*Voorbeeld van een opdrachtbevestiging voor het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden met het doel een Rapport af te geven betreffende een Calculatorische Opdracht.*

---

Geacht bestuur (of andere geschikte vertegenwoordigers van de cliënt die de RV opdracht hebben gegeven) van (naam vennootschap),

Hierdoor bevestig ik u de door u aan (naam (praktijk) RV) gegeven opdracht.

U heeft opdracht gegeven om specifieke werkzaamheden met betrekking tot waarderingswerkzaamheden inzake (naam entiteit(en)) uit te voeren. Deze brief is bedoeld om de voorwaarden van de aan ons verstrekte opdracht vast te leggen, alsmede de aard en reikwijdte van de werkzaamheden.

### Opdracht

De waarderingswerkzaamheden die wij zullen uitvoeren, zijn erop gericht om u te adviseren in (omschrijving te beantwoorden vraag of op te lossen probleem, context, doel, contract, vereisten die nodig zijn om de vraag te beantwoorden of het probleem op te lossen, etc.). De waarderingswerkzaamheden zijn afgestemd met (omschrijving specifieke verspreidingskring: naam entiteit en mogelijk andere belanghebbenden).

### Beroepsvoorschriften

Wij zullen deze opdracht uitvoeren in overeenstemming met de Gedrags- en Beroepsregels RV, alsmede de NiRV-Richtlijn 540.

### Verantwoordelijkheid van de opdrachtgever

Door deze opdrachtbevestiging te ondertekenen erkent en begrijpt u dat u verantwoordelijkheid bent voor:

- de keuze van de opdracht tot het uitvoeren van deze overeengekomen specifieke werkzaamheden (in plaats van waarderingswerkzaamheden conform NiRV-Richtlijn 510 (het waarderingsrapport));
- de aanlevering van het door ons ten behoeve van de calculatorische opdracht te hanteren cijfermateriaal; en
- de beperking in de verspreidingskring van ons rapport tot enkel de opdrachtgever.

### Werkzaamheden

(Beschrijf de aard, tijdsverloop en omvang van de werkzaamheden die verricht zullen worden. Indien van toepassing inclusief specifieke referenties naar documentatie en vastleggingen die gelezen zullen worden, individuen die gesproken zullen worden en partijen waarvan bevestigingen zullen worden verkregen)

Wij rekenen op volledige medewerking van uw medewerkers en vertrouwen erop dat zij alle voor de opdracht benodigde vastleggingen, documentatie en andere informatie beschikbaar zullen stellen.

### Rapport

Ons waarderingsrapport is gebaseerd op NiRV-Richtlijn 540, met inachtneming van de hiervoor beschreven context waarbinnen de waarderingswerkzaamheden worden uitgevoerd en het doel van de waarderingswerkzaamheden.

[Optioneel:[indien van toepassing]] In afwijking van NiRV-Richtlijn 540 zullen wij niet rapporteren over de volgende onderdelen: ... (Benoemen onderdelen). Op grond van het ontbreken van gebruikelijke onderdelen in ons rapport betreft ons rapport geen waarderingsrapport in de zin van NiRV-Richtlijn 510, maar een met u overeengekomen waarderingsrapport betreffende een calculatorische opdracht, welke beknopter is dan een waarderingsrapport in de zin van NiRV-Richtlijn 510.

*Wij wijzen u erop dat indien wij aanvullende werkzaamheden zouden verrichten of een waarderingsrapport zouden uitbrengen, wellicht andere onderwerpen naar voren kunnen komen die voor rapportering in aanmerking komen en van invloed kunnen zijn op de uitkomst van onze waarderingswerkzaamheden.*

Ons rapport mag niet gebruikt worden voor enig ander doel en is uitsluitend bestemd voor ... (omschrijving specifieke verspreidingskring: naam entiteit of opdrachtgever). Dit rapport mag (of delen daaruit mogen) zonder onze voorafgaande schriftelijke toestemming niet aan anderen ter beschikking worden gesteld.

*[Optioneel:[indien van toepassing]]*

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

*De AVG verplicht degene die verantwoordelijk is voor de verwerking van persoonsgegevens (de verantwoordelijke) om schriftelijk (of in een andere gelijkwaardige vorm) afspraken te maken met de verwerker(s) over de omgang met persoonsgegevens. In dat kader ontvangen wij van u graag de in de bijlage gevoegde verwerkersovereenkomst ondertekend retour.*

*[Optioneel:[indien van toepassing]]*

Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme

*Volgens de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft) dienen wij cliëntonderzoek te verrichten. Verder zijn wij op grond van de Wwft verplicht een verrichte of voorgenomen ongebruikelijke transactie van of ten behoeve van een cliënt te melden aan de Financial Intelligence Unit Nederland te Zoetermeer.*

Honorarium

Ons honorarium is gebaseerd op de door ons bestede tijd vermenigvuldigd met het geldende uurtarief. De individuele uurtarieven zijn in overeenstemming met de mate van verantwoordelijkheid en de vereiste ervaring en bekwaamheid van elk der teamleden. Onze tarieven worden periodiek bekeken en mogelijk gewijzigd, in beginsel steeds per 1 januari. Over onze diensten is BTW verschuldigd.

Ons honorarium voor verrichte werkzaamheden wordt maandelijks in rekening gebracht op basis van de voortgang daarvan. De betalingstermijn bedraagt (\*) dagen.

Gemaakte kosten worden separaat in rekening gebracht.

Algemene Voorwaarden

Op onze rechtsverhouding zijn onze algemene voorwaarden van toepassing, waarvan u bijgaand een exemplaar aantreft. De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle huidige en toekomstige opdrachten, verleend aan (naam (praktijk) RV). Door ondertekening en retournering van deze opdrachtbevestiging verklaart u onze algemene voorwaarden te hebben ontvangen en te accepteren.

*[Optioneel: Arbeidsomstandigheden]*

*Wij besteden veel aandacht aan goede arbeidsomstandigheden van onze medewerkers. De kwaliteit van een werkplek heeft een directe relatie met de gezondheid van medewerkers. Wij verzoeken u dan ook om onze medewerkers te voorzien van adequate werkruimte en overige faciliteiten.*

Ten slotte

Met genoegen aanvaarden wij de opdracht. Mocht u nog vragen hebben, dan vernemen wij deze graag.

Wij verzoeken u vriendelijk het bijgevoegde tweede exemplaar van deze brief voor akkoord te ondertekenen en aan ons te retourneren. Dit ter bevestiging dat deze brief een correcte weergave is van hetgeen wij overeenkwamen met betrekking tot de door ons uit te voeren werkzaamheden.

Hoogachtend,  
... (*naam praktijk*)  
... (*naam RV*)

Voor akkoord getekend namens, ... (*naam entiteit(en)*)  
door ... (*naam en functie*)  
... (*datum ondertekening*)

Bijlagen:

- Algemene voorwaarden
  - Tweede exemplaar van deze brief
-

