

Belastingdienst

Belastingdienst, Postbus 58944, 1040 EE Amsterdam



[Port betaald]

Grote ondernemingen Kantoor Amsterdam

Kingsfordweg 1
1043 GN Amsterdam
Postbus 58944
1040 EE Amsterdam
www.belastingdienst.nl

Doorkiesnummer

[Redacted]

E-mailadres

[Redacted]

@belastingdienst.nl

Datum

9 februari 2022

Team

Unit 2

Behandeld door

[Redacted]

Onze referentie

Wob

Betreft: Beslissing op uw Wob-verzoek van 25 juni 2020

Geachte [Redacted]

In uw brief van 25 juni 2020 aan FIU Nederland heeft u met een beroep op de Wet openbaarheid van bestuur (hierna; Wob) informatie verzocht over het beleid met betrekking tot de uitvoering van toezichtsonderzoeken in het kader van de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft).

Na onderling overleg zijn we tot een verdere precisering van uw verzoek gekomen. Uw verzoek beperkt zich voor wat betreft de bij de Belastingdienst aanwezige documenten tot al hetgeen betrekking heeft op de meldplicht voor ongebruikelijke transacties.

Uw brief is pas op 10 januari 2022 door het Ministerie van Justitie en Veiligheid doorgestuurd naar de Belastingdienst. Voor deze aanmerkelijke vertraging in de behandeling bied ik u mijn verontschuldiging aan.

Wettelijk kader

Uw verzoek valt onder de reikwijdte van de Wob. Voor de relevante Wob-artikelen verwijs ik u naar bijlage 1.

Inventarisatie documenten

Op basis van uw verzoek zijn in totaal zes documenten aangetroffen. De aangetroffen documenten zijn opgenomen in een inventarisatielijst, die als bijlage 2 bij dit besluit is gevoegd. In dit besluit wordt verwezen naar de corresponderende nummers uit die lijst, zodat per document duidelijk is wat is besloten.

Besluit

Ik heb besloten de hiervoor genoemde documenten openbaar te maken. Ik licht mijn besluit hieronder toe.

(Gedeeltelijk) openbaar

In de inventarisatielijst is aangegeven welke documenten (gedeeltelijk) openbaar worden gemaakt. Van de niet openbaar gemaakte delen daaruit is in de inventarisatielijst aangegeven welke artikelen van de Wob van toepassing zijn.

Daarnaast is in de documenten zelf bij de informatie die niet openbaar wordt gemaakt, de toepasselijke uitzonderingsgrond opgenomen. Zoals u kunt zien, heb ik de artikelen 10, tweede lid, aanhef en onder d, e en g van de Wob aan mijn besluit ten grondslag gelegd.

Voor zover in de geopenbaarde documenten passages voorkomen die geen betrekking hebben op uw verzoek, heb ik die onleesbaar gemaakt, onder de vermelding "Buiten bereik".

Voor de motivering verwijs ik naar het onderdeel "Overwegingen" van dit besluit.

Overwegingen

Algemene overwegingen

Ingevolge artikel 3, vijfde lid van de Wob, wordt een verzoek om informatie ingewilligd met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 10 en 11 van de Wob.

Het recht op openbaarmaking op grond van de Wob dient uitsluitend het publieke belang van een goede en democratische bestuursvoering. Het komt iedere burger in gelijke mate toe. Daarom kan ten aanzien van de openbaarheid geen onderscheid worden gemaakt naar gelang de persoon of de bedoeling of belangen van de verzoeker. Bij de te verrichten belangenafweging worden dan ook betrokken het algemene belang bij openbaarmaking van de gevraagde informatie en de door de weigeringsgronden te beschermen belangen, maar niet het specifieke belang van de verzoeker.

Evenmin kent de Wob een beperkte vorm van openbaarmaking. Dit betekent dat openbaarmaking van de gevraagde documenten uitsluitend aan u op grond van de Wob niet mogelijk is. Indien ik aan u de betreffende documenten verstrek, moet ik deze voor iedereen toegankelijk publiceren. In dat licht vinden de onderstaande belangenafwegingen dan ook plaats.

Informatie die geen betrekking heeft op uw Wob-verzoek

Document 6 bevat informatie die niet gerelateerd is aan uw Wob-verzoek. Voor zover de informatie niet onder de reikwijdte van uw verzoek valt heb ik de informatie verwijderd en daarbij vermeld dat de informatie buiten de reikwijdte van het verzoek valt. Deze pagina's heb ik uit het document verwijderd.

Inspectie, controle en toezicht door bestuursorganen

Op grond van artikel 10, tweede lid, aanhef en onder d, van de Wob blijft verstrekking van informatie achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen het belang van inspectie, controle en toezicht door bestuursorganen.

In enkele van de aangetroffen documenten staan passages die, bij openbaarmaking, het toezicht op naleving van de regelgeving door onder toezicht gestelden zouden bemoeilijken of belemmeren. Ik acht het belang van dat toezicht zwaarder wegen dan het belang van openbaarmaking. Ik openbaar deze passages daarom niet. Ik heb die passages aangeduid met "10,2,d".

De eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer

Op grond van artikel 10, tweede lid, aanhef en onder e, van de Wob blijft verstrekking van informatie achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen het belang dat de persoonlijke levenssfeer wordt geëerbiedigd.

In de aangetroffen documenten staan persoonsgegevens. Dit betreft namen van medewerkers. Deze gegevens maak ik niet openbaar. Ik ben van mening dat ten aanzien van de genoemde persoonsgegevens de privacy van betrokkenen

Grote ondernemingen
Kantoor Amsterdam

Datum
9 februari 2022

Onze referentie
Wob

prevaleert boven het belang van openbaarmaking. Hierbij heb ik in de beoordeling betrokken of de betrokken personen vanuit hun functie regelmatig in de openbaarheid treden of hebben getreden. De genoemde persoonsgegevens heb ik verwijderd uit de documenten.

Grote ondernemingen
Kantoor Amsterdam

Datum
9 februari 2022

Onze referentie
Wob

Op de inventarisatielijst en in de gedeeltelijk openbaar gemaakte documenten, heb ik de toepassing van artikel 10, tweede lid, aanhef en onder e, van de Wob aangeduid met "10,2,e".

Voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling

Op grond van artikel 10, tweede lid, aanhef en onder g, van de Wob blijft verstrekking van informatie achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen het belang van het voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling van bij de aangelegenheid betrokken natuurlijke personen of rechtspersonen dan wel derden.

In document 1 is op screenshot een "webbased" informatiesysteem van de Belastingdienst opgenomen. Het webadres heb ik onleesbaar gemaakt. Openbaarmaking van dat webadres zou het risico met zich meebrengen of vergroten dat onbevoegden het systeem kunnen inzien of muteren. Dit zou het belang van de Belastingdienst onevenredig (kunnen) schaden. Ik openbaar dit daarom niet. Ik heb die passage aangeduid met "10,2,g".

Wijze van openbaar maken

De documenten die door mij openbaar worden gemaakt treft u bij dit besluit in kopie aan. De openbaar gemaakte documenten en dit besluit worden in beginsel geplaatst op www.rijksoverheid.nl, zodat deze voor een ieder beschikbaar zijn.

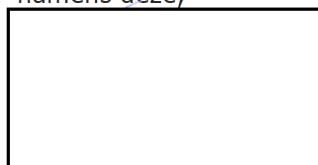
Hoogachtend,

De staatssecretaris van Financiën – Fiscaliteit en Belastingdienst

namens deze,

De directeur van Belastingen GO

namens deze,



Rechtsmiddelverwijzing

Als u het niet eens bent met deze beslissing, kunt u binnen zes weken na dagtekening van deze brief een bezwaarschrift indienen bij de staatssecretaris van Financiën, p/a Belastingdienst Amsterdam, postbus 58944, postcode 1040 EE Amsterdam.

Houd hierbij rekening met het volgende:

1. Het bezwaarschrift moet door de indiener zijn ondertekend;
2. Het bezwaarschrift bevat tenminste de naam en het adres van de indiener, een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar zich richt en de gronden waarop het bezwaar rust;

Bijlage 1

Grote ondernemingen
Kantoor Amsterdam

Datum
9 februari 2022

Onze referentie
Wob

Artikel 10 van de Wob luidt, voor zover relevant, als volgt:

1. Het verstrekken van informatie ingevolge deze wet blijft achterwege voor zover dit:
 - a. de eenheid van de Kroon in gevaar zou kunnen brengen;
 - b. de veiligheid van de Staat zou kunnen schaden;
 - c. bedrijfs- en fabricagegegevens betreft, die door natuurlijke personen of rechtspersonen vertrouwelijk aan de overheid zijn meegedeeld;
 - d. persoonsgegevens betreft als bedoeld in de artikelen 9, 10 en 87 van de Algemene verordening gegevensbescherming, tenzij de verstrekking kennelijk geen inbreuk op de persoonlijke levenssfeer maakt.
 2. Het verstrekken van informatie ingevolge deze wet blijft eveneens achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen de volgende belangen:
 - a. de betrekkingen van Nederland met andere staten en met internationale organisaties;
 - b. de economische of financiële belangen van de Staat, de andere publiekrechtelijke lichamen of de in artikel 1a, onder c en d, bedoelde bestuursorganen;
 - c. de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
 - d. inspectie, controle en toezicht door bestuursorganen;
 - e. de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer;
 - f. het belang, dat de geadresseerde erbij heeft als eerste kennis te kunnen nemen van de informatie;
 - g. het voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling van bij de aangelegenheid betrokken natuurlijke personen of rechtspersonen dan wel van derden.
 3. Het tweede lid, aanhef en onder e, is niet van toepassing voor zover de betrokken persoon heeft ingestemd met openbaarmaking.
- (...)

Artikel 11 van de Wob luidt, voor zover relevant, als volgt:

1. In geval van een verzoek om informatie uit documenten, opgesteld ten behoeve van intern beraad, wordt geen informatie verstrekt over daarin opgenomen persoonlijke beleidsopvattingen.
2. Over persoonlijke beleidsopvattingen kan met het oog op een goede en democratische bestuursvoering informatie worden verstrekt in niet tot personen herleidbare vorm. Indien degene die deze opvattingen heeft geuit of zich erachter heeft gesteld, daarmee heeft ingestemd, kan de informatie in tot personen herleidbare vorm worden verstrekt.
3. Met betrekking tot adviezen van een ambtelijke of gemengd samengestelde adviescommissie kan het verstrekken van informatie over de daarin opgenomen persoonlijke beleidsopvattingen plaatsvinden, indien het voornemen daartoe door het bestuursorgaan dat het rechtstreeks aangaat aan de leden van de adviescommissie voor de aanvang van hun werkzaamheden kenbaar is gemaakt.
4. In afwijking van het eerste lid wordt bij milieu-informatie het belang van de bescherming van de persoonlijke beleidsopvattingen afgewogen tegen het belang van openbaarmaking. Informatie over persoonlijke beleidsopvattingen kan worden verstrekt in niet tot personen herleidbare vorm. Het tweede lid, tweede volzin, is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 8:79 van de Awb luidt, voor zover relevant, als volgt:

1. (...)
2. Anderen dan partijen kunnen afschriften of uittreksels van de uitspraak of van het proces-verbaal van de mondelinge uitspraak verkrijgen. Met betrekking tot de kosten is het bij en krachtens de Wet tarieven in strafzaken bepaalde van overeenkomstige toepassing.
3. (...)

Bijlage 2

Inventarisatielijst Wob-verzoek

Nr.	Datum/periode	Document	Beoordeling	Weigerings -grond
1	7 april 2015	Plan van aanpak her-controles makelaars	Deels openbaar	10,2,d 10,2,e 10,2,g
2	7 maart 2018	Instructie uitvoering onderzoeken Wwft m.i.v. 2018	Deels openbaar	10,2,d 10,2,e
3	December 2018	Notitie samengestelde transacties	Deels openbaar	10,2,e
4	April – september 2019	Projectplan Overige handelaren	Deels openbaar	10,2,e
5	Juni 2020	Notitie Bemiddeling of handel	Deels openbaar	10,2,e
6	2021	Controle-aanpak Handelaren	Deels openbaar	10,2,d 10,2,e

Toelichting:

Document met het nummer 6 bevat pagina's die geheel buiten de reikwijdte van het verzoek liggen.

Her-controles bij makelaars

Inleiding

In ons jaarplan 2015 hebben we opgenomen dat we een aantal her-controles bij makelaars instellen. Vooralsnog is er voor gekozen om vanuit MotOr alleen die makelaars te selecteren die ten aanzien van het cliëntenonderzoek >50% aan omissies hadden ten opzichte van het aantal gecontroleerde bemiddelingsdossiers. Op basis van deze selectie worden 50 her-controles geselecteerd.

Het doel van deze onderzoeken is tweeledig:

1. We controleren of deze makelaars zich aan de afspraak hebben gehouden om in het vervolg het cliëntenonderzoek juist en tijdig uit te voeren.
2. Indien dit niet het geval is, dan is het de bedoeling dat er consequenties aan verbonden worden. Dit betekent in grote lijnen dat wanneer we wederom op meerdere omissies stuiten de posten aan de BDF-ers overdragen. Hier zijn wel enkele uitzonderingen op mogelijk. Dit heeft mede te maken met het rekenmodel ten aanzien van de sanctionering, welke in het kader van deze her-controles gebruikt wordt.

Plan van aanpak

We controleren bij deze her-controles niet alleen of het cliëntenonderzoek nu juist wordt uitgevoerd, maar ook of de meldplicht nageleefd wordt. We kondigen het onderzoek dan ook aan als een regulier onderzoek. De aankondigingsbrief voor deze onderzoeken is wel iets aangepast en kun je op de Q schijf terugvinden. Het is ditmaal namelijk niet nodig om een uitvoerig inleidend gesprek te voeren over de bedrijfsvoering, aangezien dit bij het vorige onderzoek heeft plaatsgevonden. Het is wel interessant om te vernemen wat de makelaar ten opzichte van het vorige onderzoek in zijn administratieve organisatie heeft aangepast om de omissies van destijds te voorkomen. In je inleidend gesprek kun je ook de wetswijziging t.a.v. het cliëntenonderzoek wederpartij nader toelichten en de makelaar nog eens vragen of zich in de tussenliggende tijd niet iets ongebruikelijks heeft voorgedaan. Mocht dit het geval zijn, dan dien je dit dossier in het onderzoek te betrekken (als één van de 5 dossiers).

De controle-aanpak is ook deels aangepast. Dit mede gezien de tijd die we aan deze onderzoeken willen besteden. Naar verwachting kan het onderzoek ter plaatste in één dag worden afgerond, inclusief het eindgesprek.

Zoals bij iedere voorbereiding van een onderzoek dien je het vorige onderzoek in TOP (archief) te bekijken. Let hierbij vooral op het aantal en soort omissies, de verklaring van de makelaar en de afspraken die hierover gemaakt zijn. Kopieer dit alles uit het vorige onderzoek naar je nieuwe TOP dossier. Dit bespaart de BDF-ers -indien zij later worden ingeschakeld- een hoop extra werk.

De controleperiode loopt van 1 januari 2014 tot en met 31 december 2014.

Bij het maken van de controle-afspraak wordt er om een overzicht gevraagd van de (afgeronde en lopende) bemiddelingsdossiers aan- en verkoop en -indien men als taxateur actief is- ook de taxatiedossiers. Dit overzicht dient klaar te liggen bij aanvang van het onderzoek. Mocht de makelaar zelf aanbieden om het overzicht je bijvoorbeeld al via e-mail toe te sturen, dan is dit voor eigen risico

van de makelaar. In dat geval kun je op kantoor de posten al selecteren die je wilt controleren. Anders maak je die selectie ter plaatse. Je kunt een willekeurige selectie maken van de afgeronde bemiddelingsdossiers, maar denk hierbij bijvoorbeeld wel aan objecten die zich buiten de regio bevinden of een object met een koopsom die sterk afwijkend is in die periode. Probeer ook een mix te maken van woningen en bedrijfsobjecten. Maak een selectie aan de hand van de courtage- en taxatienota's indien de makelaar geen overzicht kan produceren, vanwege digitale obstakels, zoals het werken in 'the cloud'.

We controleren bij deze onderzoeken slechts 5 afgeronde bemiddelingsdossiers aan- en verkoop en (indien van toepassing) 5 taxatiedossiers.¹ Voor die afgeronde bemiddelingsdossiers is er dus al een courtagenota opgemaakt en heeft de levering bij de notaris al plaatsgevonden. Het aantal te controleren dossiers is dus ten opzichte van de eerdere onderzoeken aanzienlijk minder. Hiermee wordt de controletijd teruggedrongen. Controleer de objecten uit die 5 dossiers met onze Klantbeeld Vastgoed Applicatie om na te kijken of de verkoop misschien onderdeel heeft uitgemaakt van een ABC transactie en of er een hypotheek op gevestigd is. Ingeval er geen hypotheek op gevestigd is en de makelaar geen idee heeft op welke wijze de financiering heeft plaatsgevonden dan kan dit mogelijk tot een melding leiden. Dit alles kun je ter plaatse bekijken.

Let er op dat je in de 5 afgeronde bemiddelingsdossiers ook het cliëntenonderzoek controleert ten aanzien van de wederpartij van de cliënt. Dit geldt vanaf 1 januari 2014.

Naast de 5 bemiddelingsdossiers (geheel afgeronde opdrachten) en 5 taxatiedossiers, dien je nog 10 lopende bemiddelingsdossiers (in portefeuille) te beoordelen op het cliëntenonderzoek van de opdrachtgever(s). Dit maken we vooraf niet kenbaar aan de makelaar. De selectie voor deze 10 dossiers maak je ter plaatse nadat je de andere dossiers op de meld- en identificatieverplichtingen hebt gecontroleerd. Voor de selectie van de lopende dossiers kun je eveneens een willekeurige keuze maken, maar probeer ook hier een mix te maken in je selectie ten aanzien van woningen (natuurlijke personen) en bedrijfspanden (rechtspersonen). Selecteer wel die posten waarvan de bemiddelingsopdracht is gegeven na aanvangsdatum van de her-controle (1 januari 2014). Je kan ook vooraf al een selectie maken aan de hand van nog te koop staande objecten op de website van de makelaar. Meestal staat daar wel bij hoe lang het object al te koop staat.

Deze 10 dossiers bevatten over het algemeen niet veel stukken en kun je om die reden snel, maar wel nauwkeurig controleren op het cliëntenonderzoek.

Hoe werken we het onderzoek af?

10,2,d

10,2,d

Het volstaat om de makelaar -indien het ter sprake komt- nog eens te wijzen op het eerdere onderzoek en het rapport van destijds, waarin is opgenomen dat er mogelijk een nieuw onderzoek kan worden ingesteld en indien daarbij opnieuw omissies worden aangetroffen dit tot een sanctie zou kunnen leiden. **Over mogelijke sancties en bedragen kunnen jullie de makelaar niets vertellen. Dit is een autonome beslissing van de BDF-er en daar kunnen jullie dan ook geen uitspraak over doen. Laat je hiertoe dan ook niet verleiden.**

¹ Ten aanzien van de taxatie-opdrachten is, zoals jullie weten geen cliëntenonderzoek vereist.

Geen omissies

Als alles goed blijkt te zijn, dan kun je het onderzoek afronden met een standaard 'rapport geen omissies'.

Wat te doen bij één omissie?

Hier zijn een aantal mogelijkheden aanwezig.

Eén (of meerdere) omissie(s) meldplicht: in dit geval verandert er niets ten opzichte van de reguliere onderzoeken bij makelaars/taxateurs en wordt de casus (via e-mail) voorgelegd aan de branchedeskundigen, 10,2,e Wij beoordelen de casus en laten zo spoedig mogelijk weten hoe de verdere afwikkeling kan plaatsvinden. Deel de makelaar mee dat je de casus voorlegt en dat je hem/haar daar zo spoedig mogelijk verder over informeert. 10,2,d

10,2,d
10,2,d

Eén omissie cliëntenonderzoek: bij deze her-controles maken we GEEN onderscheid in omissies ten aanzien van de eigen cliënt en omissies ten aanzien van de wederpartij van de cliënt.

Iedere omissie is er één, maar per dossier tellen we alle omissies cliëntenonderzoek als één omissie. Voor de zogenaamde repeterende omissies geldt een aparte regeling. Deze gelden als één omissie ook al komen ze in meerdere dossiers voor. Hierbij moet je denken aan geringe fouten op detailniveau, zoals het meerdere malen niet noteren van bijvoorbeeld de plaats van uitgifte van het identiteitsbewijs, terwijl de rest van de identiteitsgegevens wel allemaal op de juiste wijze is vastgelegd. De makelaar heeft duidelijk blijk gegeven dat hij zijn verplichtingen na het vorige onderzoek goed heeft opgepakt maar is op één punt tekortgeschoten.

Bij één omissie kun je het onderzoek afronden en kun je volstaan met een (norm-overdragend) gesprek en het rapport geringe omissies versturen.

Hier dient echter wel van te worden afgeweken als je het vermoeden hebt dat:

- de makelaar opzet of ernstig verwijtbaar gedrag kan worden verweten of
- de makelaar zelf misschien een dubieuze rol heeft gespeeld.

In dergelijke situaties wordt de post aan de branche-deskundigen voorgelegd, bij voorkeur via e-mail, met een duidelijke uiteenzetting en indien mogelijk voorzien van onderliggende bescheiden.

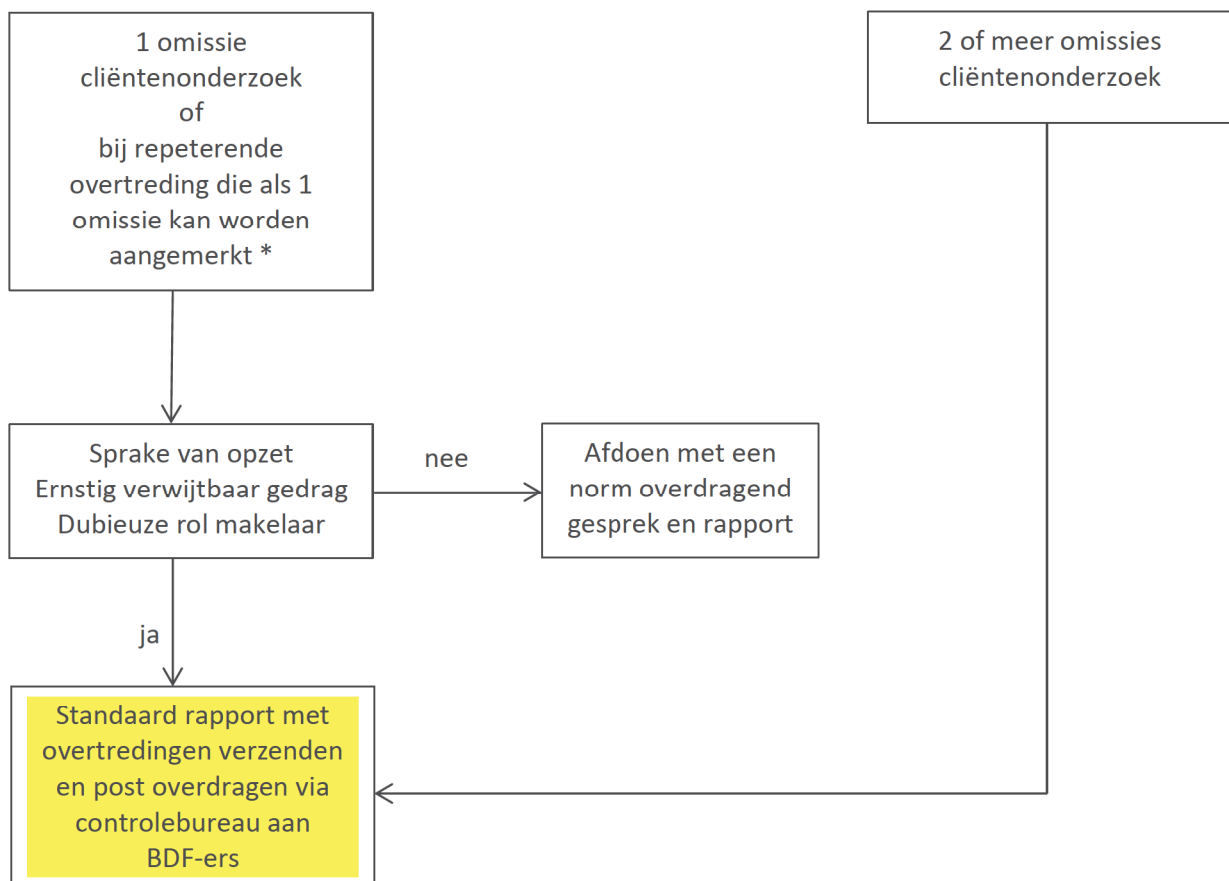
Wat te doen bij 2 omissies of meer?

Twee of meerdere omissies cliëntenonderzoek: in die situatie wordt de post in principe overgedragen (via het controlebureau) aan een BDF-er. 10,2,d

10,2,d Dit doe je nadat je met de makelaar je bevindingen hebt doorgesproken en hij in staat is gesteld om daarop te reageren. Deze verklaring neem je op in het TOP dossier. Geef aan het eind van het gesprek met de makelaar aan dat je het onderzoek afrondt en het dossier overdraagt aan een BDF-er, aangezien het niet de eerste maal is dat er omissies zijn aangetroffen.

Ingeval van twijfel of het wel een BDF post moet worden, omdat de makelaar bijvoorbeeld een redelijke verklaring afgeeft, kun je dit aan de branche-deskundigen voorleggen. Zet het verhaal kort op de mail, zoals het aantal omissies, wat er precies fout is gegaan, de verklaring en het overzicht met de omissies van het vorige onderzoek. Als je van mening bent dat het telefonisch ook mogelijk is om dit even toe te lichten dan mag dit, maar realiseer je dat wij niet altijd direct kunnen reageren. E-mail geniet dan ook onze voorkeur. Geef in die situatie in je eindgesprek aan dat je de bevindingen voorlegt (aan de thema-trekkers/projectleiders) en dat hier zo spoedig mogelijk een beslissing op zal worden genomen. Wij nemen vervolgens een beslissing over het vervolgtraject. Vervolgens kunnen jullie het rapport opmaken en versturen, al dan niet met de verwijzing dat het dossier is overgedragen aan een BDF-er. Hier kun je eveneens de standaard 'rapport Makelaar-Taxateur (overtredingen)' voor gebruiken.

Bijlage: schema hoe te handelen bij omissie(s) cliëntenonderzoek (eigen cliënt en wederpartij) tijdens her-controles makelaars



* In dit geval verstaan we onder repeterende overtredingen:

- Het meerdere malen niet noteren van bijvoorbeeld de plaats van uitgifte van het identiteitsbewijs, terwijl de rest van de identiteitsgegevens wel allemaal op de juiste wijze zijn vastgelegd. Het gaat hier dus om details (geringe fouten), terwijl de makelaar duidelijk blijkt heeft gegeven dat hij zijn verplichtingen na het vorige onderzoek goed heeft opgepakt.

Ingeval van twijfel:

Bevindingen incl. verklaring makelaar doorgeven aan branchedeskundigen ter beoordeling.

Hoe om te gaan met omissies cliëntenonderzoek ten aanzien van de **wederpartij**?

Vorig jaar merkten we meerdere omissies hierover aan als één repeterende overtreding, omdat halverwege de controleperiode de wetswijziging hierover had plaatsgevonden. We gaan er nu vanuit dat de makelaars hiervan op de hoogte zijn en tellen iedere omissie cliëntenonderzoek wederpartij dan ook apart. Ook als de makelaar verklaard hier niet van op de hoogte te zijn geweest. Leg zijn verklaring hierover dan wel vast voor de BDF-er. Die beslist hier uiteindelijk over.

Afronding in Motor

De bevindingen van de her-controles bij makelaars houden we op dezelfde wijze bij in MotOr als vorig jaar. Dit is dus wederom afwijkend dan bij de reguliere makelaarsonderzoeken het geval is en geldt alleen voor onderstaand tabblad 'Afdoen behandeling' in MotOr.

Bij de **rubriek 'instelling'** vul je het volgende in:

- **Aantal dossiers:** het aantal dossiers waarin één of meerdere omissies in zijn aangetroffen. Dit kunnen er maximaal 20 zijn, te weten 5 afgeronde bemiddelingsdossiers, 10 lopende bemiddelingsdossiers en 5 taxatiedossiers ingeval de makelaar ook taxateur is. In ieder bemiddelingsdossier kunnen meerdere omissies aangetroffen worden. Denk aan een niet gedane melding en meerdere overtredingen t.a.v. het cliëntenonderzoek. Heb je bijvoorbeeld in je gehele onderzoek maar **drie omissies aangetroffen in één dossier, dan vul je hier dus 1 in**. Dit is afwijkend van hetgeen we bij traditionele makelaarsonderzoeken invullen, namelijk het totaal aantal bemiddelingsdossiers wat de makelaar onder handen had in de gehele controleperiode.

Let op: Ingeval er geen omissies zijn dan dien je in plaats van 0 het getal 999 in te vullen. Dit vanwege de onmogelijkheid om in deze rubriek het getal 0 in te vullen.

Afdoen behandeling - Windows Internet Explorer

10,2,g

Favorieten

Afdoen behandeling

Betrokken personen | Behandelaarsvoorstel | Vervolgselectie | Status behandeling | **Afdoen behandeling** | BDF

OTG : * Makelaar
Branche : * Woningmarkt
Omzet : * 1 ton - 5 ton

Woningmarkt : *
Niet verenigd
NVM
NVR

Resultaat
Resultaat : * Instelling
Datum rapport : * 18-2-2013
Hercontrole : ☐

Instelling
Naar BDF : ☐
Aantal dossiers : 200
Gecontroleerde dossiers : 20
Gemelde transacties : 0

Omissie ID : ☒ Aantal : 5
Omissie objectief : ☐ Aantal : 0
Omissie subjectief : ☐ Aantal : 0

Afdoen Terug naar overzicht Gerelateerde o

Lokaal intranet | Beveiligde modus: ingeschakeld

14:29 14-8-2014

- **Gecontroleerde dossiers:** In principe worden hier minimaal 15 dossiers (bemiddeling) en maximaal 20 dossiers (bemiddeling + taxaties) ingevuld. Qua aantal kan hier alleen van worden afgeweken als blijkt dat de makelaar minder dan het minimum aantal dossiers in de controleperiode te controleren heeft.
- **Aantal omissies ID:** dit aantal kan (veel) hoger zijn dan het aantal gecontroleerde dossiers en doet zich bijvoorbeeld voor bij meerdere omissies in één dossier.
- **Naar BDF:** aanvinken als de post wordt overgedragen.

Nadat TOP en MotOr zijn bijgewerkt zit het er voor jullie op. Hierna gaan de BDF-ers aan de hand van het rekenmodel verder met de post.

Samenvatting

Aantal te controleren dossiers:

- 5 volledig afgeronde bemiddelingsdossiers aan- of verkoop,
- 5 taxatiedossiers (indien van toepassing),
- 10 lopende bemiddelingsdossiers aan- of verkoop (willekeurig gekozen/mix woningen-bedrijfspanen).

In totaal controleer je bij een makelaar dus minimaal 15 dossiers en bij een makelaar/taxateur 20 dossiers.

Vooraf geven we niet door welke dossiers we gaan controleren en ook niet dat we lopende dossiers willen inzien.

Bij een omissie ten aanzien van de meldplicht dien je precies te omschrijven wat de transactie ongebruikelijk maakt, eventuele stukken bij te voegen en de reactie van de makelaar (ook of hij alsnog wel dan niet wil melden). Mail dit alles met spoed naar **10,2,e** door.

Bij één omissie cliëntenonderzoek bestaat de mogelijkheid om het onderzoek zelf af te ronden. Als je 2 omissies of meer aantref dan dien je zo spoedig mogelijk (liefst dezelfde dag nog) je bevindingen inclusief de verklaring van de makelaar aan **10,2,e** voor te leggen.

Controletijdvak: 1 januari 2014 tot en met 31 december 2014.

Afronding onderzoek inclusief rapportage: **binnen 4 maanden.** Het is niet de bedoeling dat de hercontroles langer dan nodig “open” blijven staan. Hiermee bewerkstelligen we ook dat de werkdruk voor de BDF-ers in de laatste periode van het jaar niet onevenredig hoog wordt.

Na de controle:

- TOP vullen en archiveren,
- MOTOR afdoen,
- Mail aan mutatie postbus, dat er een BDF is post met het MOTOR nummer en de naam van de makelaar.

Mochten er vragen zijn naar aanleiding van dit stuk of stuit je tijdens de onderzoeken op zaken die niet duidelijk zijn, dan kun je 10,2,e hierover altijd benaderen. Wij wensen jullie veel succes.

10,2,e

Voorbereiding onderzoeken.

Algemeen

Bij de uit te voeren onderzoeken zal gekozen moeten worden voor een bepaalde behandelwijze. Wij hebben enkele zaken benoemd die mogelijk een hulpmiddel kunnen zijn voor het bepalen van de juiste behandelwijze. ***Hierbij merken we op dat ondergenoemde items zeker niet limitatief zijn; mocht je zelf nog aanvullende selectiecriteria hebben moet je die zeker gebruiken. Graag horen wij ook welke die zijn zodat wij daar allemaal ons voordeel mee kunnen doen.***

Algemeen

Werk altijd uit ATB en vanuit een **CONTROLEPLAN** in ATB. Hierin aangeven wat je doet en uiteindelijk aangeven waarom je je keuzes maakt. Feitelijk een logboek van je handelingen. Hierin via hyperlinks verwijzen naar de onderliggende documentatie / stukken.

Bij de voorbereiding kun je de volgende informatiebronnen raadplegen:

MotOr:

Bekijk wat de aanleiding onderzoek is. Afhankelijk van de aanleiding worden er andere eisen gesteld m.b.t. de uitvoering van het onderzoek. Uitsluitend bij heer hercontrole vanuit de BDF is een inhoudelijk onderzoek verplicht.

ATB

Bekijk de eventuele omschrijving bij de controleopdracht en eventuele bijlagen (renseignementen), die door de branchecoördinator geplaatst zijn.

TOP:

Indien er al een eerder onderzoek heeft plaatsgevonden, dan in TOP het oude subdossier uit het archief halen en toevoegen aan huidig onderzoek. In TOP vind je alle controleaantekeningen van het vorige onderzoek en de naar de onderneming gezonden rapportage. Relevante informatie hieruit t.b.v. het huidige onderzoek (ten minste het rapport) kopiëren naar het ATB dossier.

Klantbeeld:

Klantbeeld heeft veel informatie die vaak fiscaal gerelateerd is.

- Via de OB gegevens inzicht in de omzet en eventuele export. Let hierbij wel op dat je soms te maken kan hebben met een fiscale eenheid voor de omzetbelasting.
- Kijk in klantbeeld ook naar eventuele eerdere fiscale controles en/of correspondentie, hierin kunnen zaken staan die van belang kunnen zijn voor je onderzoek.
- Ook krijg je hier vanuit inzicht of er sprake kan zijn van meerdere OTG's binnen de entiteit. Zo ja dan beoordelen of en in hoeverre deze behandeld moeten worden. De betreffende OTG's op laten nemen in MotOR door een verzoek aan het controlebureau en hier een nieuw ATB-dossier van aanmaken.

IKB:

Ondanks dat de omzetgegevens niet meer uit IKB te halen zijn, is het zeker zinvol om in IKB te kijken of er bijvoorbeeld controlerapporten van blauw staan opgenomen. Op deze wijze geeft het vaak inzicht over het gebruikte financiële programma, de adviseur etc.

BVR:

Binnen BVR kunnen de persoonsrelaties van de onderneming worden gevonden. Tevens de nummers van de inschrijving in het handelsregister van de KvK. Op deze wijze kun je de uiteindelijk belanghebbende (de aandeelhouder(s)) vinden.

KvK:

De Kamer van Koophandel is relevant om te beoordelen of de onderneming nog actief is, of er nevenvestigingen zijn, wat de rechtsvorm is en wie bestuurders/aandeelhouders zijn. Daarnaast kan je ook de organisatiestructuur beoordelen en kijken of er wellicht nog meerdere OTG's zijn. Tevens kun je er ook feitelijke gegevens vinden zoals emailadres, website, naam, adres, woonplaats gegevens e.d. Let erop dat als je een entiteit controleert met meerdere OTG's, je moet

beoordelen wie de bestuurders zijn, alvorens deze aan te kondigen. Bij verschillende bestuurders in de vennootschappen aparte aankondigingen en rapporten per vennootschap. Voor het raadplegen van de KvK moet je geautoriseerd zijn. Autorisatie kan aangevraagd worden bij de leidinggevende.

Bestand melders FIU:

Bekijk of de onderneming voorkomt en wanneer de laatste melding is gedaan. In dit bestand kun je zien of de onderneming reeds geregistreerd staat en of er de laatste 5 jaren meldingen zijn verricht door de onderneming. Is het bedrijf bekend bij de FIU dan worden zij in ieder geval geacht iets te weten over de regelgeving.

Google/Internet

Het bekijken van een onderneming via Google kan aanvullende informatie geven zoals b.v.:

- Heeft de onderneming een eigen website,
- Op welke sites de onderneming adverteert,
- Gaat het om handel of bemiddeling (of beide),
- Het aangeboden assortiment,
- Is men aangesloten bij een branchevereniging, de contactgegevens etc.,
- Commentaren over de onderneming,
- Kijk ook eens op Streetview van Google, het geeft een indruk van de presentatie van de onderneming.

Op basis van de uitkomsten van onder meer de hiervoor genoemde voorbereidingen zal je een beoordeling voor het vervolgtraject moeten maken. Aangezien je een verscheidenheid aan ondernemingen krijgt, vraagt dit ook een gedifferentieerde behandeling.

Systeemgerichte aanpak

Onderzoeken die een systeemgerichte aanpak verdienen of met een specifieke problematiek worden uitsluitend door F-ers gedaan. Er is sprake van een systeemgerichte aanpak indien er binnen de organisatie sprake is van meerdere vestigingen / ondernemingen waarbij de Wwft moet worden nageleefd, het mogelijk is dit vanuit een centrale directie aan te sturen en de organisatie een voldoende risico en omvang heeft. Het omslagpunt ligt hierbij op organisaties met ongeveer meer dan 3 uit elkaar gelegen vestigingen met een omzet van circa € 50 miljoen of meer. Dit is echter geen hard criterium; een deskundige inschatting en waar nodig overleg is hierbij van belang. Indien van toepassing dossier overdragen aan branche-coördinator. Deze verstrekt het dossier aan **10.2.e** die het onderzoek uitgeeft aan een F-er.

Bemiddeling

Doet een handelaar aan bemiddeling, dan extra aandacht hiervoor. De reden hiervan is, dat zeer recent de wetgeving is veranderd en dat gebleken is dat men hier niet van op de hoogte is. Een fietsenhandelaar die af en toe bemiddelt, hoeft uiteraard geen inhoudelijk onderzoek/bezoek.

Aanleiding onderzoek

- Een hercontrole **vanuit** het BDF-traject moet verplicht ingesteld worden als inhoudelijk onderzoek met aankondiging.
- Bij hercontrole **zonder** BDF-traject beoordelen wat de aanleiding van de hercontrole is en de aard van de voorgaande omissies. Hiervoor staat het hele pallet aan behandelmogelijkheden ter beschikking (m.u.v. deskresearch). Let er hierbij op of de branche-coördinator een aanvullende risico-analyse heeft verricht.
- Bij risicogerichte onderzoeken op basis van een signaal (FIU, Politie, brancheorganisaties, derden onderzoek, etc.) moet ten minste zekerheid bestaan over de uitkomst van het signaal.

Reisafstand

Fysiek contact van ondernemingen kan plaatsvinden binnen jouw regio (zie toegewezen postcodegebied). Blijkt dat fysiek contact met de onderneming nodig is en dat de onderneming of de boekhouder die bezocht moet worden zich buiten jouw regio bevindt en efficiënter door een collega gedaan kan worden, dan draag je de post over aan een collega.

Voor F-ers en/of bij systeemgerichte aanpak kan vanwege de landelijke bezetting of vanwege specifieke werkzaamheden (BDF) de regio groter zijn dan hetgeen is toegewezen.

We gaan uit van het gezonde verstand en inschattingsvermogen van onze collega's, **hieronder hebben we enkele voorbeelden aangegeven in welke situaties welke actie je zou kunnen ondernemen. Alles natuurlijk onder voorbehoud van je constatering (maatwerk). Zorg dat je je keuzes goed vastlegt en onderbouwt.**

Behandelmethodieken:

Geen contact met onderneming (deskresearch) :

- Failliet/opgeheven
- Gewijzigde bedrijfsactiviteiten
- Foutieve branchecode
- Laag risico

Telefonisch contact:

- Indien onderneming eerder is bezocht, maar geen of geringe omissies zijn vastgesteld
- Naar aanleiding van je voorbereiding heb je nog steeds vraagpunten over de onderneming, bijvoorbeeld:
 - Waarin wordt precies gehandeld?
 - In welke mate is de onderneming nog steeds actief?
 - Geeft omzet een getrouw beeld (margeregeling)?
 - Wordt er bemiddeld?
- Bij constatering dat er sprake is van bemiddeling beoordelen of er aanvullende maatregelen nodig zijn. Bijv. rechtstreekse betalingen van de koper aan de verkoper.
- Mogelijkheid leidraad te mailen. Leg een kopie van deze mail vast in je ATB dossier.

Opvragen en beoordelen auditfile:

- Naar aanleiding van telefonisch contact niet op de hoogte van Wwft
- Niet eerder bezocht
- Geringe omissie of meer, bij eerdere controle
- Auditfile kan je zelf opvragen als deze via de mail verstuurd kan worden. Deze kan je na ontvangst doorsturen naar het controlebureau om te laten bewerken.
- Indien de auditfile te groot is aangeven dat er een brief wordt verstuurd met een toelichting. Deze brief laten versturen door het controlebureau.
- Het controlebureau plaatst de bewerkte auditfile in het ATB dossier en informeert de medewerker via een mail.

Overige digitale bestanden opvragen en beoordelen:

- Indien bovenstaande punten aanwezig zijn, maar twijfel bestaat
- Indien er geen auditfile kan worden gegenereerd
- Controleer in de bank export of er contante stortingen hebben plaatsgevonden

Zichtwaarneming

- Bij twijfel over bedrijfsactiviteiten
- Bij twijfel over segment/prijsklasse etc.

Compliance gesprek

- Fysiek contact met de ondernemer zonder dat je stukken inziet.
- Niet eerder bezocht
- Contante transacties van € 10.000 of meer

Inhoudelijk toezicht zonder aankondiging

- Fysiek contact met de ondernemer waarbij ook stukken worden geraadpleegd.
- Indien de ondernemer niet genegen is om allerlei bestanden via de mail te sturen en je toch vindt e.e.a. te moeten inzien.
- Indien contante transacties blijken uit toegezonden digitale bestanden.
- Indien uit de auditfile en eventueel bankdump blijkt dat er meldingen hadden moeten plaatsvinden.
- Als je twijfels hebt over hetgeen je verteld is en je toch een snelle waarneming wil doen.

10,2,d

Inhoudelijk onderzoek met aankondiging

- Indien contante transacties blijken uit toegezonden digitale bestanden en men is niet op de hoogte van de Wwft
- Risicogericht
- Hercontrole naar aanleiding van BDF-post

Afwerking

- Achteraf kun je pas vaststellen welk soort onderzoek je hebt ingesteld. Blijft het bij een auditfile dan is dat het eindresultaat. Maar leidt het uiteindelijk tot een volledig inhoudelijk onderzoek dan is dat het eindresultaat.
- Als je trends of specifieke risico's aantreft binnen de behandelde posten die van belang kunnen zijn voor de selectie door branchecoördinatoren. Geef deze dan door aan de desbetreffende branchecoördinator.
- Leg in je controleplan in ATB gemotiveerd vast welke keuzes je hebt gemaakt. Niet door middel van standaardtekst, maar zelf geformuleerde tekst.

Brieven aan ondernemer:

- Bij een inhoudelijk onderzoek met aankondiging altijd een rapport.
- Bij een inhoudelijk toezicht zonder aankondiging uitsluitend een rapport indien er omissies worden geconstateerd
- Bij de overige resultaten geen rapport/brief, tenzij de ondernemer hierom verzoekt.

Samengestelde transacties

Doel notitie

In deze notitie wil ik duidelijkheid geven over het begrip “samengestelde transactie”. Tijdens een toezichtonderzoek bij handelaren is dit begrip vaak een punt van discussie met de cliënt. Daarnaast komt het voor dat in een eventueel BDF traject, onderling verschillend gedacht wordt over het begrip samengestelde transacties.

Het is dus voor de interne en externe discussie belangrijk dat we dezelfde uitgangspunten hebben voor dit begrip.

Deze notitie heeft geen juridische status en is slechts bedoeld om meer duidelijk te creëren. Voortschrijdend inzicht kan betekenen dat deze notitie aangepast en/of aangevuld gaat worden.

Wettelijk begrip

Artikel 1 lid m van de Wwft luidt:

Transactie: handeling of samenstel van handelingen van of ten behoeve van een cliënt waarvan de instelling ten behoeve van haar dienstverlening aan die cliënt heeft kennisgenomen.

De wettelijke (Wwft) definitie van een samengestelde transactie is dus:

Een samenstel van handelingen van, of ten behoeve van, een cliënt.

In de wet,- en regelgeving is verder geen invulling gegeven aan het begrip samengestelde transactie

Jurisprudentie

Specifieke jurisprudentie over samengestelde transacties is minimaal, ik heb 1 relevante uitspraak¹ kunnen vinden inzake samengestelde transacties betreffende de verkoop van edele metalen.

In deze uitspraak heeft de rechtbank bij verschillende transactie bepaald dat zij samengestelde transacties waren. De rechtbank heeft hierbij de navolgende argumenten aangevoerd²:

- Opvolgende factuur/order nummers
- Hetzelfde klantnummer
- Dezelfde datum
- Aflevering op hetzelfde moment en op hetzelfde afleveradres
- Handtekening op beide ontvangstbewijzen identiek
- Zelfde factuuradres
- Betalingen komen uit hetzelfde vermogen

De rechtbank gaat hierbij voorbij aan het feit dat er soms verschillende namen van kopers op de facturen staan.

Leidraad

In de Leidraad “Richtlijnen voor kopers en verkopers van goederen” die opgesteld zijn door het Bureau Toezicht Wwft wordt in §2.1 ook ingegaan op het begrip samengestelde transactie.

Overig

Op de website van de FIU³ staat onder de tab FAQ een nadere invulling van het begrip samengestelde transactie. De opsomming is niet limitatief.

Moet ik als handelaar melding maken van een transactie als er meerdere betalingen zijn verricht die opgeteld het grensbedrag van €25.000 overschrijden?

¹ Rechtbank Amsterdam 30 juni 2016, 2016:3966

² De opsomming ziet op meerdere samengestelde transacties, niet alle argumenten gelden dus voor alle samengestelde transacties

³ <https://www.fiu-nederland.nl/nl/faq>

Notitie Samengestelde transacties

Ja, dit is mogelijk. Er kunnen zich verschillende situaties voordoen, waarbij meerdere betalingen betrekking hebben op dezelfde transactie. Deze zogenoemde samengestelde transacties dient u te melden. Hieronder staan enkele situaties benoemd:

-Indien het contante deelbetalingen betreffen voor de aankoop van één goed (bijvoorbeeld de aanbetaling en de betaling bij aflevering van een goed) dan moet u de contante betalingen bij elkaar optellen en indien het totaalbedrag groter is dan €25.000, dan moet u deze samengestelde transactie melden.

-Indien het een contante betaling betreft voor bijvoorbeeld de aankoop van meerdere voertuigen. Ook al is het contant betaalde bedrag per voertuig minder dan €25.000, maar de betaling wordt in één keer voldaan dan kunt u de bedragen bij elkaar optellen en dient u deze transacties samengesteld te melden.

-Indien een koper in een bepaalde periode meerdere contante betalingen verricht ten behoeve van de aankoop van goederen, dan kunnen deze bedragen alleen worden opgeteld als er een duidelijke samenhang bestaat tussen deze transacties.

De voorbeelden van de FIU en de besproken situaties in de uitspraak van de rechtbank zijn vrij helder en zal bij weinig toezichtmedewerkers vraagtekens oproepen. De dagelijkse praktijk is echter een stuk complexer en vaak minder overzichtelijk.

Aan de hand van enkele casussen zal ik nader ingaan op de problematiek. De voorbeelden zien op voertuighandelaren maar zijn uiteraard ook relevant voor ander handelaren.

1 Koop en aanvullende werkzaamheden

Tijdens een onderzoek zie je dat een klant op 15 september een auto koopt voor € 18.500,- (verkoopfactuur) Op de grootboekrekening Kas staat een ontvangst op 25 september van € 18.500,- Op het debiteurenoverzicht zie je dat er op 25 september ook € 3.229,50 is betaald met als tegenrekening: Kas werkplaats. Uit een werkplaatsfactuur van 23 september blijkt dat in de auto nog een gastank is ingebouwd en een trekhaak is gemonteerd. Achter de verkoopfactuur wordt een kopie van het rijbewijs van de koper aangetroffen maar de ondernemer geeft desgevraagd aan dat hij de transactie niet heeft gemeld omdat de auto qua verkoopprijs onder de meldgrens bleef.

Beoordeling

Feiten:

- Er is sprake van één en dezelfde koper
- Beide (verschillende en niet opeenvolgende) facturen zijn tegelijk contant betaald door dezelfde persoon (koper)
- Beide facturen hebben betrekking op dezelfde zaak
- Door het monteren van de trekhaak en gastank zijn deze een bestanddeel geworden van de hoofdzaak; de auto

Conclusie:

Samengestelde transactie

Motivatie:

Het betreft een samenstel van handelingen ten behoeve van één cliënt.

2 Koop van verschillende zaken

Tijdens een onderzoek zie je dat een buitenlandse cliënt 4 voertuigen koopt en dat hiervoor 4 facturen zijn opgemaakt d.d. met een totaal bedrag van € 19.000,-. De facturen hebben opvolgende nummers. De 4 voertuigen worden, blijkens het kasboek 14 dagen later opgehaald en contant betaald. Bij het afhalen wordt echter ook nog een 5^e voertuig gekocht voor € 6.500,- en direct contant betaald en meegenomen. De factuur is uiteraard 14 dagen jonger en het nummer sluit niet aan bij de andere 4 facturen. De tenaamstelling van de facturen is hetzelfde. Het 5^e voertuig was ten tijde van de 1^e transactie nog niet in het bezit van de handelaar. Er is niet gemeld.

Notitie Samengestelde transacties

Beoordeling

Feiten:

- Alle 5 de voertuigen worden gelijktijdig contant betaald door dezelfde persoon
- De koper van de 5 voertuigen is dezelfde (rechts)persoon
- De voertuigen worden gelijktijdig meegenomen
- 4 facturen hebben opvolgende nummering, de 5^e wijkt daar duidelijk van af
- Het 5^e voertuig is 14 dagen later gekocht.

Conclusie:

Samengestelde transactie

Motivatie:

Ofschoon duidelijk is dat er hier sprake is van 2 aparte aankoop momenten is er één koper en één betaalmoment. Ook zijn alle voertuigen gelijktijdig meegenomen.

De wettekst spreekt over een samenstel van handelingen van, of ten behoeve van, de cliënt.

Door tegelijk te betalen en de voertuigen mee te nemen heeft de cliënt deze 2 aparte handelingen samengevoegd en is er sprake van een samengestelde transactie

3 Koop van verschillende zaken

Vaak zien we bij een onderzoek dat er diverse voertuigen worden gekocht op verschillende, redelijk dicht bij elkaar liggende, data.

Binnen een periode van 13 dagen worden 4 verschillende voertuigen gekocht door dezelfde klant uit Polen. De voertuigen worden direct bij de aankoop contant betaald en meegenomen door de koper. De bedragen van de voertuigen liggen per stuk tussen de € 5.000,- en de € 10.000,- het totaal bedrag van de vier voertuigen is > € 20.000,-

Beoordeling

Feiten:

- De koper/betaler is dezelfde persoon en ook het factuuradres is identiek
- De factuurdata verschillen enkele dagen evenals de boeking in het kasboek
- Het totaalbedrag van de aankopen is > € 20.000,- en er is niets gemeld.
- Er is een kopie van het Poolse rijbewijs aanwezig in de administratie.

Conclusie:

Onduidelijk of er sprake is van een samengestelde transactie

Motivatie:

Op basis van bovenstaande gegevens is het niet mogelijk om direct te concluderen dat er sprake is van een samengestelde transactie. Nader onderzoek is vereist.

Getracht moet worden om aanvullende informatie te krijgen.

Bepalend om alsnog te komen tot een samengestelde transactie is het onderkennen van een gemeenschappelijke factor bij deze 4 verkopen.

In dit geval zal nagevraagd kunnen worden wat de feitelijke gang van zaken rond deze transacties is geweest. Veelal zal hiervoor gesproken moeten worden met de verkoper(s) die de transacties heeft/hebben afgehandeld.

In casu is sprake van een Poolse koper die klaarblijkelijk elke keer zelf het voertuig naar Polen rijdt en (nagenoeg) direct weer terugkomt om het volgende voertuig te kopen/halen.

De verkoopmedewerker kan wellicht duidelijkheid geven over de feitelijke gang van zaken. Zo kan het mogelijk zijn dat uit het gesprek blijkt dat er vooraf al contact is geweest over de aankoop. Het kan zijn dat de voertuigen al gereserveerd zijn voor de koper maar dat de diverse transacties apart worden verwerkt.

In die situatie is de conclusie dat er sprake is van een samengestelde transactie omdat er op enig moment afgesproken is dat alle voertuigen worden gekocht en er dus een samenhang is tussen de transacties.

Notitie Samengestelde transacties

In de situatie dat **niet** kan worden aangetoond dat er een onderling verband is tussen de koop van de betreffende voertuigen, kan die dus ook niet aangemerkt worden als een samengestelde transactie.

Resumerend

Om te komen tot de conclusie "samengestelde transactie" zullen alle feiten en omstandigheden zorgvuldig beoordeeld moeten worden. De feiten zijn meestal te verkrijgen uit de administratie maar zullen soms aangevuld moeten worden met verklaringen van betrokkenen. Die verklaringen kunnen soms een andere inkleuring geven aan de feiten of deze feiten aanvullen.

Projectnummer: H-OVE-2019-2
Naam Project: Overige Handelaren
Projectleider: 10,2,e

Branche: Handelaren
Datum Aanvang: 1 april 2019
Datum Einde: 30 september 2019

1 Aanleiding

Met ingang van medio 2018 is de Wwft wet- en regelgeving gewijzigd. De meest in het oog springende wijzigingen zijn de verlaging van de grensbedragen (nu $\geq \text{€ } 10.000,-$) en het feit dat nu ook de inkoop onder de wetgeving valt. Daarnaast vallen alle beroeps- of bedrijfsmatige kopers of verkopers (hierna handelaren) van goederen onder ons toezicht.

Blijkens bijlage 2 van het Uitvoeringsbesluit Wwft hebben kopers of verkopers van niet aangewezen goederen¹ alleen een meldplicht bij transacties waarbij zij aanleiding heeft om te veronderstellen dat deze verband kan houden met witwassen of financieren van terrorisme (subjectieve indicator)

Omdat ons Bureau niet eerder actief toezicht heeft uitgevoerd op deze handelaren starten wij nu met een aantal verkennende onderzoeken.

2 Selectie onderzoeken

2.1 Omschrijving selectiecriteria

Aan de hand van een beperkt aantal onderzoeken bij verschillende instellingen die onder de noemer "overige handelaren" vallen, willen wij een beeld krijgen van de aard van de gedane meldingen op grond van de subjectieve indicator. Gekeken zal worden naar de aard van de onderneming en de mogelijkheid dat dit soort transacties ook voor kunnen komen bij soortgelijke ondernemingen.

2.2 Voorselectie

De voorselectie is gedaan door middel van de, aan ons Bureau verstrekte, halfjaar rapportage van de FIU. Dit betreft de 2^e helft van 2018.

2.3 Selectie

De halfjaar rapportage betrof 15 ondernemingen die meldingen hebben gedaan op grond van de subjectieve indicator. In het totaal hebben deze ondernemingen 118 meldingen gedaan, waarbij het grootste aantal (50) lag in de maand december.

De aard van de ondernemingen is divers en daarom is er voor gekozen om alle ondernemingen te onderzoeken.

3 Aanpak onderzoeken

3.1 Controleopdracht

3.1.1 Te beoordelen tijdvak

Gezien het feit dat deze ondernemingen pas sinds de laatste wetswijziging van 28 juli 2018 onder ons toezicht vallen en de verplichting hebben om in voorkomende gevallen te melden op grond van de subjectieve indicator, is de aanvang van het controle tijdvak gesteld op 1 augustus 2018. Het controletijdvak eindigt op de laatste dag van de maand die aan het eerste contact met de ondernemer vooraf gaat. Dus als de ondernemer op 19 april 2019 voor de eerste keer (telefonisch) wordt benaderd, loopt het controle tijdvak van 1 augustus 2018 tot en met 31 maart 2019.

¹ Aangewezen goederen zijn: voertuigen, schepen, kunstvoorwerpen, antiquiteiten, edelstenen, edele metalen, sieraden en juwelen.

3.1.2 Te hanteren onderzoeksmethodiek

Wij willen met dit project een gefundeerd oordeel kunnen vormen over de naleving van de Wwft binnen deze subbranche en inzicht krijgen in de aard van de transactie. De transacties is gemeld op grond van de subjectieve indicator en heeft dus per definitie een ongebruikelijk karakter en/of er is sprake van een vermoeden van witwassen of financieren van terrorisme.

Gezien het voorstaande is dienen de onderzoeken uitgevoerd te worden als een inhoudelijk onderzoek met aankondiging.

3.1.3 Grote onderneming

Mocht bij de voorbereiding blijken dat een onderneming aan te merken is als een onderzoek met een systeemgerichte aanpak, en deze post overgedragen moet worden aan een andere medewerker (F-niveau), dan dient dit zo spoedig mogelijk te worden doorgegeven aan de projectleider(s)

3.1.4 Risicomanagement

Alle ondernemingen die onderzocht gaan worden zijn een instelling voor de Wwft, zij hebben immers reeds één of meerdere meldingen gedaan. Dit betekent dat deze instellingen ook aan de bepalingen van § 1.2 (het risicomanagement) moeten voldoen. Doel van dit onderzoek is mede inzicht te krijgen in de wijze waarop deze instellingen omgaan met het risicomanagement.

3.2 Controleplan

Omdat veronderstelt wordt dat de aanpak van een reguliere inhoudelijke controle bij een ieder bekend is, wordt hierna volstaan met een opsomming van specifieke items.

- Bij de reguliere voorbereiding speciale aandacht aan het assortiment en prijsklasse zoals die op de website te zien is. Geef een duidelijke omschrijving van de activiteiten van de onderneming, inclusief branchecodes.
- Bij het eerste contact met de ondernemer navragen of hij bekend is met de nieuwe regelgeving hierbij in ieder geval noemen de wijziging van de grensbedragen, de inkoop en het risicomanagement. Hierbij tevens navragen of zij wellicht een compliance-functionaris hebben. Tevens auditfiles opvragen en ook overige relevante digitale stukken zoals b.v. kasboek (in Excel)
- Bij beoordeling van de auditfiles speciale aandacht voor eventuele samengestelde transacties². Het is mogelijk dat de onderneming vaste afnemers heeft die geregeld afnemen en soms periodiek in één keer meerdere transacties betalen.
- Beoordeel de inkopen zoals ook de verkopen beoordeeld worden en maak renseignementen van contante inkoop/verkoop bij/aan andere Nederlandse ondernemers.
- Bij geconstateerde omissies dient er een digitale kopie gemaakt te worden van de relevante documenten zoals ondermeer de factuur en stukken betreffende het cliëntenonderzoek. Deze stukken met een duidelijke omschrijving (b.v. factuurnummer en naam cliënt) in het dossier opnemen.
- Voor de "overige handelaren" geldt geen meldplicht op grond van de objectieve indicator. Alle andere bepalingen, zoals cliëntenonderzoek, bewaarplicht e.d., van de Wwft zijn echter wel van toepassing. Omdat al bekend is dat deze ondernemingen een instelling zijn voor de Wwft speciale aandacht voor het risicomanagement bij de onderneming.
- Om een beter inzicht te krijgen in deze subbranche bij elk onderzoek vermelden in een document met de naam **CONTROLE AANTEKENINGEN**:
 - Hoogste (bij)betaalde bedrag (eventueel na inruil als dat van toepassing is) bij de verkopen (kan ook bancair zijn)
 - Hoogste (bij)betaalde contante bedrag
 - Aantal transacties waarbij de het bij te betalen bedrag $\geq$ € 10.000,- (kan ook bancair zijn)
 - Aantal transacties waarbij $\geq$ € 5.000,- (bij)betaald is.

² Zie ook Notitie Samengestelde transacties

3.3 Vastlegging

Bij de aanvang van het onderzoek dient gelijk een digitaal dossier aangemaakt te worden en hierin worden direct alle relevante stukken gevoegd.

Speciale aandacht wordt gevraagd voor het vastleggen in het dossier van eventueel emailverkeer, verslag telefoongesprek en verslagen van besprekingen. (inleidend gesprek en eindgesprek) Aangezien het doel van het onderzoek is om meer inzicht te krijgen in de reden waarom er gemeld is, dient dit duidelijk omschreven te zijn, zo nodig per melding toegelicht.

Een tweede item wat goed vastgelegd dient te worden betreft het risicomanagement. Bespreek dit bij het inleidend gesprek en maak hiervan een duidelijk verslag. Maak, indien de instelling zelf al stukken heeft opgesteld over het risicomanagement, hiervan een kopie en voeg dit bij het dossier. Leg je bevindingen met betrekking tot het risicomanagement vast op een apart document met de naam RISICOMANAGEMENT.

Een ieder wordt verzocht om de eventueel geconstateerde omissies in de rapportage te omschrijven op een **bijlage** bij het rapport waarbij er een duidelijk scheiding dient te zijn tussen omissies cliëntenonderzoek, meldplicht op grond van een subjectieve indicator en overige omissies zoals b.v. bewaarplicht of risicomanagement. De vastlegging op een aparte bijlage maakt een evaluatie van het onderzoek eenvoudiger.

4 Planning

4.1 Tijdsplanning

Het project zal in het 2^e en 3^e kwartaal van 2019 uitgevoerd worden. Dit betekent dat de onderzoeken dus binnen 6 maanden uitgevoerd moeten zijn en ook administratief afgewerkt dienen te zijn. Een eventueel BDF traject kan buiten deze periode vallen.

Aangezien de zomervakantie in het tijdspad van het project valt, dient men hiermee met de eigen planning rekening te houden.

4.2 Bewaken voortgang

De medewerker toezicht is primair zelf verantwoordelijk voor het bewaken van de planning en voortgang van de onderzoeken. Mochten er onvoorziene omstandigheden zijn die de planning vertragen, neem dan zo spoedig mogelijk contact op met de projectleider(s)

De projectleider(s) zullen, ondermeer aan de hand van de dossiers, ook de voortgang bewaken. Indien nodig zal door hen ook gerappelleerd worden.

4.3 Prioriteit

De prioriteit van onderzoeken die projectmatig worden uitgegeven en uitgevoerd, ligt hoog. Dit betekent dat deze onderzoeken met voorrang uitgevoerd moeten worden.

Slechts speciale risico-onderzoeken die gericht door een branchecoördinator aan een medewerker worden uitgegeven, hebben een hogere prioriteit. Mocht deze situatie zich voordoen en dit tot problemen leidt bij de voortgang van dit project, dan zo spoedig mogelijk contact opnemen met de projectleider(s).

5 Evaluatie & afronding

5.1 Evaluatie

De evaluatie van de onderzoeken zal in het 4^e kwartaal 2019 door de projectleiders worden uitgevoerd aan de hand van de vastleggingen in Motor en de beoordeling van de afgedane dossiers.

Resultaten:

Nader te omschrijven.

5.2 Conclusie & aanbevelingen

Nader te omschrijven.