



Help, de Douane heeft een administratieve controle aangekondigd!

Wat te doen wanneer de douane een boekenonderzoek aankondigt? Deze vraag is niet alleen belangrijk voor een bedrijf dat nog niet eerder te maken heeft gehad met een administratieve controle van de douane. Ook bedrijven die reeds meerdere malen door de douane zijn gecontroleerd zouden de moeite moeten nemen om zich voor te bereiden op deze controle. De administratieve controle is een instrument waarvan de douane zich bedient om achteraf vast te stellen of aangiften juist waren en of conform de vergunningvoorwaarden is gewerkt. In deze bijdrage gaan we niet alleen in op de voorbereidingen die bedrijven kunnen treffen wanneer zij met een dergelijk onderzoek worden geconfronteerd, maar ook hoe kan worden gehandeld tijdens en na het onderzoek.

Ontwikkelingen en mindset

Anno 2010 zijn begrippen als Authorised Economic Operator en Horizontaal Toezicht voor menig marktdeelnemer in douaneland geen noviteit meer. Bij al deze begrippen zijn verantwoordelijkheid, begrip, vertrouwen en transparantie de sleutelwoorden en uiteindelijk de basis voor een soepele samenwerking met de douane. Bedrijven die een dergelijke relatie met de douane hebben opgebouwd, zijn gecertificeerd of hebben in het geval van Horizontaal Toezicht een handavingsconvenant afgesloten. Daarnaast is het belangrijk dat het bedrijf zelf "in control" is. In control betekent dat er sprake is van interne beheersing van de fiscale / douaneprocessen. Ondanks alle mooie woorden over vertrouwen en transparantie vinden nog steeds veel administratieve onderzoeken plaats, simpelweg omdat de meeste bedrijven nog niet hebben laten zien dat zij "in control" zijn. En ook wanneer een bedrijf AEO-gecertificeerd is, blijven administratieve controles van toepassing. Een administratieve controle lijkt overigens tegenstrijdig met "vertrouwen", maar is dat niet. Het feit dat een bedrijf ooit heeft laten zien dat zij de AEO-status waardig is, wil nog niet zeggen dat zij dat voor altijd blijft. Vertrouwen is goed, controle is beter, mits dergelijke controles niet te vaak voorkomen.

Het op orde hebben van processen heeft overigens meer waarde dan u denkt. De inspecteur haalt namelijk controle-informatie uit wat is verzameld en vastgelegd door anderen. Want iedere externe organisatie (toeleverancier, afnemer, en dergelijke) heeft er belang bij dat bedrijfsprocessen betrouwbare en relevante informatie opleveren. In de Controle Aanpak Belastingdienst (CAB) geeft de douane ook aan dat men dankbaar gebruik maakt van werk dat al is gedaan door anderen. Daarbij zijn ook interne of externe controleurs (bijvoorbeeld een bedrijfscontroller, accountant of adviesbureau) van belang. Deze benadering wordt het schillenmodel genoemd.





De aangekondigde controle is ook in het kader van de hiervoor genoemde ontwikkelingen (AEO en horizontaal toezicht) een uitgelezen moment voor een bedrijf om te kijken waar men staat in de eigen bedrijfsvoering in relatie tot de douaneprocessen. Uit dit oogpunt kan een controle eigenlijk alleen maar worden toegejuicht. Helaas bestaat echter nog wel het risico dat tijdens de controle aan het licht komt dat de douanezaken toch niet voldoende zijn geregeld en dat hierdoor navorderingen noodzakelijk blijken te zijn.

Een goede voorbereiding is het halve werk

Doel en scope van het onderzoek

Om een boekenonderzoek vlot en soepel te laten verlopen, is het zinvol dat het bedrijf vooraf al een aantal zaken goed regelt. Doorgaans kondigt de inspecteur het boekenonderzoek schriftelijk aan met opgave van de jaren, aangiften of vergunningen die worden gecontroleerd. Als uit de aankondiging van het boekenonderzoek niet blijkt wat de controle precies inhoudt, vraag dan om verduidelijking aan de inspecteur. Beperk deze vraagstelling echter niet tot de aard van het boekenonderzoek, maar vraag desgewenst ook naar de aanleiding van het onderzoek en, zekere niet te onderschatten, de omvang van de controle. Een omvangrijk boekenonderzoek kan namelijk zomaar enkele weken duren waarbij ook druk ligt op de capaciteit en medewerking van het bedrijf.

Alle documentatie en informatie beschikbaar?

Op basis van de gevraagde informatie moet dus duidelijk zijn op welke jaren de controle betrekking heeft. Voor een volledige medewerking aan de controle, is het dan natuurlijk wel noodzakelijk dat ook kan worden beschikt over alle documentatie van die jaren. Dat geldt evenzeer voor informatie uit geautomatiseerde systemen. Overigens geldt een bewaarplicht van de administratie van 7 jaren. Gezien het feit dat een controle meestal betrekking heeft op drie of vijf jaar, zou ieder bedrijf eenvoudig alle documentatie en informatie moeten kunnen overleggen. De praktijk blijkt echter meestal weerbarstiger. Zorg er in ieder geval voor dat de administratie goed geordend en toegankelijk is. De administratie moet namelijk binnen redelijke termijn gecontroleerd kunnen worden. Als uit uw eigen voorcontrole al blijkt dat u bepaalde documenten of informatie mist, kunt u dan al maatregelen nemen om ze bij de controle alsnog te kunnen overleggen.

Actuele en volledige beschrijving van de organisatie

Het is ook zinvol om bij aanvang van de controle een beschrijving van de organisatie, administratieve processen en de maatregelen van interne controle te kunnen overleggen. Dit is vaak ook een vereiste op grond van de vergunningvoorwaarden. Als u niet beschikt over een actuele en volledige AO/IC-beschrijving kan deze , eventueel met hulp van specialisten zoals Customs Knowledge, alsnog worden gemaakt.





Zelfcontrole

Het verzamelen van de gevraagde gegevens is niet voldoende. Het is verstandig dat het bedrijf zelf grip houdt op de controle en de richting die deze controle uit kan gaan door vooraf de gegevens te controleren en eventuele knelpunten te signaleren. De controle van deze gegevens kan veel tijd in beslag nemen, zelfs als wordt beschikt over een volledig geautomatiseerd systeem. Om tijd te besparen bevatten de meest gebruikte boekhoudpakketten een mogelijkheid om de basisgegevens van de administratie weg te schrijven als Auditfile.

Niet alleen voor de inspecteur is zo'n auditfile interessant, ook iemand binnen het bedrijf die zowel wat weet van automatisering als douane, kan hiermee al een aantal onregelmatigheden vaststellen. In het geval de controle zich richt op bijvoorbeeld douanevervoer en een vergunning douane-entrepot, actieve veredeling of behandeling onder douanetoezicht, kunnen vooraf alvast *aansluitingen* tussen voorraden en aangiften worden gelegd. Bekijk en controleer dan ook alle documenten die voor de controle belangrijk kunnen zijn en de grondslag vormen voor de vastleggingen in het systeem.

Diverse controlemiddelen

Tijdens het boekenonderzoek maakt de douane gebruik van controlemiddelen die u als bedrijf ook kunt toepassen.

Een veel voorkomend controlemiddel dat u kunt gebruiken is de verbandscontrole. Per type bedrijf, of dit nu een handelsbedrijf of een productiebedrijf betreft, hebben veel bedrijfsactiviteiten een dusdanige onderlinge relatie, dat er verbanden bestaan tussen de diverse gegevens die hiervan in de administratie van het bedrijf zijn opgenomen. U kunt vooraf dus zelf een controle op deze onderlinge verbanden uitvoeren. Zo kunt u bijvoorbeeld aan de hand van uw inkopen en verkopen (of de waarde van opgeslagen goederen) een verband leggen met de voorraden van de goederen.

Daarnaast is het ook aan te raden om enkele *lijncontroles* uit te voeren waarmee opvallendheden aan het licht kunnen komen of inzicht in de mogelijke knelpunten worden gegeven. Een lijncontrole is een controle waarbij vanaf de eerste tot en met de laatste vastlegging binnen de administratie alle tussenliggende handelingen worden gecontroleerd. De lijncontrole zou bijvoorbeeld in kunnen houden dat u vanaf de aankooporder tot en met de betaling van de verkoop van uw product de juistheid van de boekingen en in het bijzonder de douaneaangiften van alle transacties controleert.

Stel ten slotte voorafgaand aan de controle vast welke medewerker binnen het bedrijf de controle en medewerking coördineert. Dit moet iemand zijn die voldoende ingangen heeft bij de diverse afdelingen binnen het bedrijf en die ook enige achtergrond op het gebied van de verschillende processen en de douane heeft.





Daarnaast moeten afspraken worden gemaakt wie eventueel achtervanger is en dat andere medewerkers zich in beginsel niet bemoeien met de controle.

Tijdens de controle

Aan het begin van de controle gaat u natuurlijk eerst met de inspecteur in gesprek om de aanleiding van de controle vast te stellen, de te controleren regelingen/aangiften en de controlerichting. De douane zal in veel gevallen zelf al wel aangeven dat zij een rondleiding in uw bedrijf op prijs stelt. Zorg er voor dat u bij aanvang van de controle hier voldoende tijd voor neemt. Een goed gecoördineerde rondleiding kan al veel eventueel aanwezige verkeerde vooronderstellingen van de inspecteur wegnemen (maar ook bevestigen).

Maak tijdens de eerste bespreking ook duidelijk wie voor de inspecteur het aanspreekpunt is en maak afspraken over tussentijdse afstemming over het verloop van het onderzoek. Houdt goed bij over welke punten u met de inspecteur heeft gesproken en wat uw antwoorden waren. Registreer ook exact welke gegevens en kopieën u de inspecteur heeft gegeven en maak het liefst zelf kopieën van de bescheiden die in het onderzoek worden betrokken

Tijdens de controle dient u de inspecteur uiteraard te bedienen van alle relevante bescheiden en informatie. Let goed op of hetgeen u geeft of vertelt ook wel echt overeenkomt met de praktijk en de feiten. Probeer ook zoveel mogelijk te vermijden dat u een waardeoordeel geeft over iets. Het is meestal voldoende om zakelijk en neutraal op een vraag antwoord te geven

Na de controle

Controlerapport

Nadat de controle is uitgevoerd, deelt de inspecteur de resultaten mede door overlegging van een controlerapport. Meestal gebeurt dit eerst met een concept-controlerapport dat wordt besproken, waarna een definitief controlerapport wordt opgemaakt. In dit controlerapport wordt in ieder geval de reikwijdte van de controle opgenomen. Dit houdt in dat de inspecteur beschrijft welke regelingen of aangiften zijn gecontroleerd en welke elementen van de aangiften in de controle zijn betrokken (bijvoorbeeld alleen de classificatie). Daarnaast vermeldt de inspecteur uitdrukkelijk de relevante feiten uit de controle en uiteindelijk haar standpunt.

Na de controle volgt een eindgesprek met de inspecteur. Het is zinvol om het controlerapport dan kritisch door te nemen en daar waar onduidelijkheden zijn, dit kenbaar te maken aan de inspecteur. Vanzelfsprekend dient het bedrijf het controlerapport ook te bestuderen op de correcte weergave van de feiten en maakt zij ook gebruik van de mogelijkheid haar visie te vermelden.





Als bedrijf kunt u invloed uitoefenen op de conclusies uit het rapport, met name als u het niet eens bent met de standpunten van de inspecteur. Probeer de inspecteur in het eindgesprek te overtuigen, zonodig door het aanleveren van nieuwe gegevens.

Controle en vertrouwen

Een controle door de inspecteur resulteert veelal in specifieke resultaten. Bijvoorbeeld dat de indeling juist was of de douanewaarde inderdaad kan worden berekend met gebruikmaking van een voorafgaande transactie. Aan een dergelijk standpunt van de inspecteur kan een bedrijf vertrouwen ontleen. Zo kan bijvoorbeeld een aangever die met een uitnodiging tot betaling wordt geconfronteerd doordat hij goederen foutief heeft ingedeeld, zich volgens de douanekamer van het Gerechtshof Amsterdam beroepen op de conclusies van een eerder boekenonderzoek op dezelfde soort goederen. De gecontroleerde aangever hoefde geen twijfels te hebben over de juistheid van de resultaten van de controle en hiermee ook het standpunt van de inspecteur. Hiermee wordt het belang van de rapportage van een boekenonderzoek nog een keer onderstreept.

Verbeteringen naar aanleiding van de controle

Naast de eerder beschreven waarde van het controlerapport dient door het bedrijf ook zorg besteed te worden aan de uitkomsten van het onderzoek. De controle eindigt niet bij het controlerapport. Correcties of "negatieve" resultaten betekenen dat ergens in de douaneprocessen binnen het bedrijf een verbetering kan worden doorgevoerd om dergelijke correcties in de toekomst te voorkomen. Dit ligt ook helemaal in de lijn van het eerder beschreven "in control" zijn. Schenk daarom aandacht aan het evalueren en verbeteren van processen door het opstellen van een goede AO/IB-beschrijving en daarbij behorende werkinstructies. Het voorkomen van correcties is in dit geval natuurlijk beter dan genezen.

Strafrechtelijke of bestuursrechtelijke gevolgen van navorderingen

Wanneer de controle resulteert in navorderingen, blijft het vaak niet bij een uitnodiging tot betaling. De inspecteur zal vast willen stellen of er een strafbaar feit is gepleegd dat moet worden vervolgd of waarvoor een transactievoorstel of strafbeschikking relevant kan zijn. Hij zal daarom het bedrijf willen horen. Geef in ieder geval bij zo'n verhoor gericht antwoord op de gestelde vragen en vertel niet meer dan nodig. Vertel ook alleen wat u uit eigen ervaring weet en niet wat u van anderen hebt gehoord. Als u toch specifiek hiernaar wordt gevraagd, geeft u aan dat u een bepaalde wetenschap niet op basis van eigen kennis heeft, doch van iemand anders. Laat u geen conclusies in de mond leggen en blijf ten slotte zakelijk en correct.

Omdat zo'n verhoor vervelende consequenties met zich kan brengen is het belangrijk om het verhoor goed voor te bereiden en zo nodig hierbij begeleiding te hebben.





Customs Knowledge adviseert en begeleidt u graag en professioneel bij de voorbereiding van aangekondigde boekenonderzoeken, bij het uitvoeren van een voorcontrole (pre-audit) maar ook bij de afronding van de controle om bepaalde maatregelen of oplossingen vast te stellen. Voorts kan Customs Knowledge u begeleiden bij het opstellen van een actuele en volledige AO/IC-omschrijving en ook bijstaan in een strafrechtelijk verhoor.

Voor vragen of opmerkingen over dit onderwerp kunt u contact opnemen met Geert Koevoets (geert.koevoets@douaneadvies.nl) of Bart Boersma (bart.boersma@douaneadvies.nl).

Hoewel aan de totstandkoming van deze uitgave de uiterste zorg is besteed aanvaardt Customs Knowledge geen aansprakelijkheid voor eventuele fouten en onvolkomenheden, noch voor de gevolgen hiervan. Dit artikel is niet bedoeld als een specifiek advies. Zie in dit kader ook de Algemene Voorwaarden van Customs Knowledge BV.

