

Handleiding voor assistenten voor de WID en MOT

Accountantsorganisaties hebben de wettelijke verplichting zich te houden aan de WID (Wet identificatie bij dienstverlening) en de wet MOT (Melding ongebruikelijke transacties). Deze wettelijke verplichtingen hebben ook consequenties voor ons kantoor.

Wet identificatie bij dienstverlening

Van iedere cliënt (natuurlijk persoon of vennootschap) moet bekend zijn wie de cliënt is. Daarom zal de cliënt dienen te worden geïdentificeerd voordat we werkzaamheden voor de cliënt gaan verrichten.

De identificatie geschiedt als volgt:

Natuurlijke personen, (die ook kunnen optreden als vertegenwoordiger van een onderneming zoals bestuurders, vennoten of eigenaren van eenmanszaken) identificeren we aan de hand van een geldig kopie paspoort of geldig kopie rijbewijs. We moeten identificatie "in persoon" laten plaatsvinden. Dit betekent concreet dat we aan de hand van de kopie de persoon moeten herkennen, en dit moeten vastleggen op de kopie. De tekst die hierbij wordt gebruikt is: " in persoon geïdentificeerd, d.d.....200x en voorzien van je paraaf/handtekening. De kopie wordt opgeborgen op....."

Rechtspersonen

Identificatie van rechtspersonen (met name Besloten Vennootschappen maar ook Stichtingen en Verenigingen) vindt plaats aan de hand van een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister. Dit is een papieren uittreksel voorzien van een handtekening van een handtekening van een daartoe gemachtigde medewerker van het Handelsregister. Het is ook mogelijk hiervoor via de internetsite van de Kamer van Koophandel (www.kvk.nl) een elektronisch gewaarmerkt uittreksel per e-mail te verkrijgen, deze is dan voorzien van een elektronische handtekening.

Het uittreksel wordt iedere 3 jaar geactualiseerd of op het moment dat er veranderingen hebben plaatsgevonden bij de cliënt. (statutenwijziging, bestuurswisseling).

Het uittreksel wordt opgeborgen op.....

Wet Melding ongebruikelijke transacties

Krachtens de Wet MOT dient een bij de dienstverlening verrichte of voorgenomen "ongebruikelijke transactie" gemeld te worden aan het Meldpunt Ongebruikelijke Transacties. Deze transacties zullen mogelijk blijken tijdens de normale uitvoering van onze werkzaamheden; we hebben geen verplichting expliciet op zoek te gaan naar ongebruikelijke transacties. Ongebruikelijke transacties die mogelijkverwijs verband zouden kunnen houden met witwassen, worden door de assistent vastgelegd en aan de verantwoordelijke accountant intern voorgelegd. Deze accountant zal, mogelijk in overleg met de compliance officer, een afweging maken of er overgegaan moet worden tot melding bij het meldpunt of juist niet. Van deze afweging wordt een vastlegging gemaakt.

Wat is een ongebruikelijke transactie?

- Een transactie die in verband met witwassen aan politie of justitie wordt gemeld moet ook aan het Meldpunt worden doorgegeven.
- Transacties boven € 15.000 betaald aan, of betaald door tussenkomst van (iemand van) ons kantoor in contanten of soortgelijke betaalmiddelen.
- Transacties die ongebruikelijk zijn voor de cliënt vanwege:
 - o omvang;
 - o betrokken partijen;
 - o de soort goederen of diensten die worden gekocht of verkocht en niet passen in het bedrijf c.q. de activiteiten van de cliënt;
 - o de verhouding tussen de (verschuldigde) betaling en de verkregen tegenprestatie (goederen en/of diensten);
 - o ontvangsten en betalingen waar geen levering van goederen en/of diensten tegenover staan;
 - o de ingewikkeldheid van de transactie.

Onder witwassen wordt verstaan het op een misleidende, legaal lijkende wijze in omloop brengen van gelden (of daarmee vergelijkbare middelen) die zijn verkregen uit een misdrijf.

Interne procedure

Wet identificatie bij dienstverlening.

Bij aanvang van de werkzaamheden (samenstellen, beoordelen, controleren van jaarrekeningen en andere dienstverlening) wordt door de assistent gecontroleerd of de cliënt volgens de geldende regels is geïdentificeerd. Deze actie is opgenomen in het werkprogramma. Mocht er geen identificatie hebben plaatsgevonden dan dient dit zo spoedig mogelijk (voordat een dienst verricht wordt) geregeld te worden.

Wet Melding Ongebruikelijke transacties.

Met betrekking tot de Wet Melding Ongebruikelijke transacties is in de werkprogramma's opgenomen dat de verantwoordelijke voor de uitvoering van de opdracht de betrokken medewerkers wijst op deze procedure voordat met de werkzaamheden is begonnen. Bij de afronding is in de werkprogramma's opgenomen dat de verantwoordelijk accountant nagaat of ongebruikelijke transacties zijn geconstateerd.

Indien tijdens de normale werkzaamheden blijkt dat er een mogelijke ongebruikelijke transactie heeft plaatsgevonden dan wordt deze vastgelegd en voorgelegd aan de verantwoordelijke accountant. Deze zal in overleg met de compliance officer besluiten of er gemeld wordt bij het Meldpunt of niet. De compliance officer is namens ons kantoor de contactpersoon. Van deze melding wordt geen mededeling gedaan aan de cliënt. Tevens zal intern een afweging plaatsvinden of, gezien de aard en de omvang van de transactie, er afscheid moet worden genomen van de cliënt. Dit besluit wordt genomen door.....