

Whitepaper

Boekenonderzoek

Belastingdienst



Enschede, april 2025

Auteur: mr. Dennis J.B Jongbloed en mr. Marco J. Bik

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
1. MKB ondernemer en boekenonderzoek Belastingdienst.....	4
1.1 Wat is een boekenonderzoek?	4
1.2 Soorten boekenonderzoeken Belastingdienst.....	5
1.3 Redenen waarom de Belastingdienst een boekenonderzoek instelt	6
1.4 Wettelijke basis van het boekenonderzoek	7
1.5 Jurisprudentie over reikwijdte, bevoegdheden en rechtmatigheid van controles	10
2. De rechten en plichten van de Belastingdienst tijdens het onderzoek.....	14
2.1 Plichten van de Belastingdienst (begrenzing van hun bevoegdheden)	15
2.2 De rechten en plichten van de ondernemer (belastingplichtige).....	17
2.3 Rechten van de ondernemer.....	19
3. Tips ter voorbereiding op een boekenonderzoek	21
3.1 Checklist voor ondernemers bij een boekenonderzoek.....	24
3.2 Veelvoorkomende valkuilen en hoe deze te vermijden	26
4. Het belang van begeleiding door een fiscaal jurist of belastingadviseur	28
5. Afsluitend	30

Inleiding

Jongbloed Fiscaal Juristen N.V. bestaat dit jaar 20 jaar. Met ruim 25 collega's op drie locaties (Enschede, Almelo en Den Haag) helpen wij vele klanten, waaronder MKB ondernemers. Wij adviseren over nationale en internationale fiscale kwesties.

Wij combineren de kwaliteit van de big four kantoren met de praktische insteek en ondernemersgeest van ervaren fiscalisten.

We staan bekend als proactieve adviseurs die niet snel opgeven en verder gaan voor onze cliënten.



Wat kenmerkt ons?

- Geen ja-knikkers maar altijd kritisch, proactief en waar nodig creatief;
- Ondernemende fiscalist naast uw accountant;
- Altijd eerlijk, afspraak is afspraak, keuzes durven te maken, zijn soms scherp en tegendraads, maar altijd binnen wetgeving en/of jurisprudentie met kundige onderbouwing en altijd in overleg met u en uw overige adviseurs;
- Zetten ons dagelijks voor u in voor het beste fiscale resultaat, binnen fiscale kaders en zullen u hierbij ook verrassen met de beste oplossing;
- Treden indien nodig en gewenst in overleg met de belastingdienst;
- Oog voor de maatschappij en mensen om ons heen, via onze eigen [Jongbloed Foundation](#) (ANBI) en diverse leuke evenementen voor kinderen die een steuntje in de rug kunnen gebruiken ([info](#));

Deze whitepaper hebben wij geschreven vanuit onze eigen ervaring bij tientallen boekenonderzoeken.

Veel leesplezier,

Team Jongbloed Fiscaal Juristen

Boekenonderzoek MKB Bedrijven

Het aantal boekenonderzoeken in Nederland neemt behoorlijk toe. Voor ons aanleiding om eens een uitgebreid artikel te schrijven over dit onderwerp.

1. MKB ondernemer en boekenonderzoek Belastingdienst

Als MKB ondernemer of DGA (directeur-groootaandeelhouder) met een bedrijf kunt u te maken krijgen met een boekenonderzoek door de Belastingdienst. Zo'n belastingcontrole kan spanningen opleveren, omdat de fiscus uw administratie en aangiften grondig onder de loep neemt. In dit artikel bespreken wij **wat een boekenonderzoek inhoudt, waarom het wordt ingesteld, de wettelijke kaders, relevante jurisprudentie, de rechten en plichten van beide partijen, praktische tips en een checklist, veelvoorkomende valkuilen én het belang van professionele begeleiding**. Het doel is u bewust te maken van de risico's en u te overtuigen dat tijdige inschakeling van een fiscaal jurist of adviseur essentieel is voor een soepel verloop.

1.1 Wat is een boekenonderzoek?

Een controle van de administratie kan elke ondernemer treffen – een goede voorbereiding is essentieel. Een boekenonderzoek van de belastingdienst is een uitgebreid onderzoek waarbij de Belastingdienst controleert of de ingediende belastingaangiften overeenkomen met de bedrijfsadministratie en of u alle fiscale regels naleeft. Een boekenonderzoek kan ook klein worden opgestart, bijvoorbeeld door een btw-onderzoek of een loonbelasting onderzoek.

Het kan dus zowel een **algemeen boekenonderzoek** betreffen (controle van de gehele administratie over één of meerdere jaren) als een **deelonderzoek** gericht op specifieke belastingen of periodes. Zo komt een volledig algemeen onderzoek relatief weinig voor en meestal alleen naar aanleiding van concrete aanwijzingen (bijvoorbeeld opvallende aangiften, een tip of derden onderzoek).

Vaker betreft het een deelcontrole, bijvoorbeeld een controle van de btw-aangiften of loonheffingen over een bepaalde periode.

In de praktijk kondigt de Belastingdienst een boekenonderzoek altijd vooraf schriftelijk aan. U ontvangt een aankondigingsbrief met daarin de **reikwijdte van het onderzoek**: welke belastingmiddelen (btw, inkomstenbelasting, loonheffingen of vennootschapsbelasting). Ook wordt er gemeld welke tijdvakken of boekjaren zullen worden gecontroleerd. Tenslotte wordt meestal een datum, tijdstip en locatie voor het onderzoek voorgesteld.

Vaak vindt de controle plaats op uw bedrijfsadres, maar in overleg kan dit ook elders (bijvoorbeeld op het kantoor van uw accountant of belastingadviseur). Tijdens het bezoek zal de controleur zich legitimeren en uittreksels van zijn opdracht kunnen tonen, en hij zal uw administratie en relevante documenten inspecteren.

Een groot deel van de analyse gebeurt tegenwoordig digitaal en op afstand, maar de inspecteur zal meestal fysiek aanwezig zijn voor een bedrijfsbezoek en om vragen te stellen. Vaak wordt een digitaal bestand van uw administratie opgevraagd.

1.2 Soorten Boekenonderzoeken Belastingdienst

Naast het formele boekenonderzoek kent de Belastingdienst ook *bedrijfsbezoeken* en *waarnemingen ter plaatse*.

Een **bedrijfsbezoek** is oppervlakkiger: de inspecteur komt kijken hoe uw bedrijfsvoering eruit ziet, hoeveel personeel er is, hoe de administratie is ingericht, etc., vaak om een algemeen beeld te krijgen. Hiervan wordt een verslag opgemaakt, maar het leidt niet direct tot aanpassingen of aanslagen (het kan wel later worden gebruikt).

Een **waarneming ter plaatse (WTP)** is een onaangekondigde observatie op uw locatie (bijvoorbeeld het tellen van de kassa of kijken of alle verkopenbonnen kloppen/aanwezig zijn) – dit is minder ingrijpend dan een boekenonderzoek, maar grondiger dan een standaard bedrijfsbezoek. Een WTP wordt soms **niet** vooraf aangekondigd om een zuiver beeld te krijgen van bijvoorbeeld de omzetregistratie op een normale dag. Vaak is er een aanleiding voor dergelijke onderzoeken, een anonieme melding of een onderzoek binnen een bepaalde branche of een onderzoek bij een derde waarmee u zaken doet.

Bij een boekenonderzoek daarentegen zult u **altijd vooraf bericht** krijgen, zodat u weet wanneer en waarop de controle plaatsvindt. U heeft dan de gelegenheid om u voor te bereiden en de gevraagde gegevens te verzamelen.

Aan het einde van een boekenonderzoek stelt de controleambtenaar een **controlerapport** op met zijn bevindingen. Voordat dit definitief wordt, krijgt u meestal een conceptversie te zien en de gelegenheid om daarop te reageren.

Eventuele **gevolgen** van het onderzoek kunnen zijn: een correctie op uw aangiften, het opleggen van een naheffingsaanslag of navorderingsaanslag als er te weinig belasting is betaald, en in geval van ernstige of opzettelijke fouten mogelijk een fiscale boete. In uitzonderlijke gevallen, bij vermoeden van strafrechtelijke zaken, kan een boekenonderzoek zelfs overgaan in een strafrechtelijk traject (FIOD-onderzoek), maar in dat stadium veranderen ook uw rechten (waarover later meer). Dit speelt veelal pas bij een naheffing boven de € 100.000.

Kortom, een boekenonderzoek is de manier waarop de Belastingdienst “bij u in de boeken kijkt” om te controleren of alles klopt. Het is doorgaans **geen routine voor elke ondernemer** – de kans dat u ermee te maken krijgt is relatief klein (bij kleine ondernemingen ~0,4% per jaar, bij middelgrote ~2,5% per jaar), maar vroeg of laat kan het toch gebeuren. Wees dus niet overrompeld als u de aankondiging ontvangt; met de juiste voorbereiding en begeleiding hoeft een controle niet uit de hand te lopen.

1.3 Redenen waarom de Belastingdienst een boekenonderzoek instelt

De Belastingdienst start niet zomaar een tijdrovend boekenonderzoek. Er zijn doorgaans **specifieke aanleidingen of risico-indicatoren** om uw bedrijf uit te kiezen. Enkele veelvoorkomende redenen voor het instellen van een boekenonderzoek zijn:

- **Steekproefsgewijze controles:** Soms selecteert de Belastingdienst willekeurig bedrijven voor controle, om het algemene nalevingsniveau te toetsen. Hoewel willekeurige boekenonderzoeken minder vaak voorkomen dan vroeger, komen ze nog wel voor als onderdeel van bredere campagnes of steekproeven in bepaalde sectoren.
- **Signalen van onjuistheden in aangiften:** Uw eerder ingediende belastingaangiften kunnen zelf aanleiding geven tot een controle. Bijvoorbeeld sterke afwijkingen in omzet of winst ten opzichte van voorgaande jaren of ten opzichte van branchegenoten kunnen een "rode vlag" vormen. Ook een patroon van structureel verzoeken om teruggaven (zoals een grote btw-teruggaaf) of opvallend lage marges kunnen de aandacht trekken. De Belastingdienst beschikt over geautomatiseerde risicomodellen die aangeven welke aangiften mogelijk niet kloppen. Als uw cijfers buiten de verwachte bandbreedte vallen, kan dat tot een onderzoek leiden.
- **Informatie van derden:** De fiscus vergelijkt data uit verschillende bronnen. Wanneer uit een *derdenonderzoek* (controle bij een klant, leverancier of andere zakelijke relatie) informatie opduikt die vragen oproept over uw aangiften, kan dat tot een boekenonderzoek bij u leiden. Denk aan een leverancierscontrole waaruit blijkt dat uw administratie mogelijk onvolledig is. Ook banken, brancheorganisaties of andere overheidsinstanties kunnen gegevens aanleveren.
- **Tips en meldingen ('klikbrief'):** Een heel directe aanleiding is een tip van een (oud-)werknemer, ex-partner, boze klant of concurrent. De Belastingdienst krijgt geregeld meldingen via bijvoorbeeld Meld Misdaad Anoniem of andere kanalen over mogelijke belastingontduiking. Bij een anonieme tip zal men eerst een vooronderzoek doen; als daaruit blijkt dat de tip plausibel is ("bij 9 van de 10 anonieme meldingen wordt wel iets gevonden dat niet klopt"), volgt vaak een boekenonderzoek om de zaak uit te zoeken.
- **Projectmatige controles/branche-acties:** Soms richt de Belastingdienst zijn controles op een bepaalde sector of thema. Bijvoorbeeld een landelijke actie op zwartwerk in de bouw, controle op btw-fraude in de autohandel, of controle van DGA's die een laag loon uitbetalen aan zichzelf. Als uw bedrijf binnen zo'n risico-thema valt, is de kans op een controle groter.
- **Media-aandacht of publieke informatie:** Opvallende media-aandacht rond uw bedrijf of persoon – zowel positief als negatief – kan ook leiden tot extra belangstelling van de Belastingdienst. Bijvoorbeeld, als uw onderneming in het nieuws komt vanwege snelle groei of overnames, kan men willen verifiëren of fiscale zaken

in orde zijn. Negatieve publiciteit (bv. vermeende misstanden) kan uiteraard ook direct onderzoek uitlokken.

- Eerder controletraject: Heeft u in het verleden een boekenonderzoek gehad met bepaalde afspraken of “aandachtspunten” voor de toekomst, dan kan de inspecteur later controleren of u deze opvolgt. Ook als uit een eerder onderzoek bij u of een gelieerde partij (bijvoorbeeld uw holding of een dochtermaatschappij) bepaalde issues naar voren kwamen, kan een vervolgonderzoek ingesteld worden.



In de praktijk wordt een mix van bovenstaande factoren gebruikt om controle-subjecten te selecteren. **Toeval speelt een rol**, maar meestal is er *enige concrete aanleiding* waarom juist u die controlebrief ontvangt. De Belastingdienst communiceert in de aankondigingsbrief vaak globaal de reden of het doel van het onderzoek, bijvoorbeeld: “controle van de aanvaardbaarheid van de aangiften omzetbelasting 2022-2023” of “onderzoek naar de juistheid van de loonheffingen vanwege signalen uit een derdenonderzoek”. Neem zo’n reden serieus en bereid u daarop voor.

Realiseer u dat de **kans dat iets wordt gevonden** reëel is als er in het verleden onjuistheden waren – zelfs onbedoelde fouten komen aan het licht. Het uitgangspunt is echter niet dat u persé verdacht bent; soms is het ook echt een routinecontrole. In alle gevallen is het zaak uw administratie op orde te hebben en open kaart te spelen over de relevante feiten. In de volgende onderdelen bespreken we de juridische kaders en hoe u zich het beste kunt opstellen.

1.4 Wettelijke basis van het boekenonderzoek

Het boekenonderzoek en de bevoegdheden van de Belastingdienst daarbij zijn verankerd in wetgeving, met name in de **Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR)** en aangevuld door de **Algemene wet bestuursrecht (Awb)**. Hier volgen de belangrijkste wettelijke bepalingen en rechten/plichten die spelen:

- **Inlichtingenplicht (art. 47 AWR):** Dit is de kern van elke fiscale controle. Artikel 47 AWR bepaalt dat de inspecteur bevoegd is **alle inlichtingen en gegevens te vragen die voor de belastingheffing van belang kunnen zijn**. Als belastingplichtige bent u verplicht duidelijk, stellig en zonder voorbehoud antwoord te geven op dergelijke vragen en de gevraagde gegevens te verstrekken. Dit kan schriftelijk of digitaal, naar keuze van de inspecteur. Let op: de vragen moeten wel betrekking hebben op *feitelijke* informatie. Vragen naar uw **mening of intentie** hoeft u niet te beantwoorden. Bijvoorbeeld “Waarom heeft u deze transacties zo gestructureerd?” gaat over een beweegreden en valt niet onder de harde informatieplicht – u mag zich

dan beperken tot feitelijke uitleg ("Welke transacties zijn uitgevoerd en hoe ze in de administratie staan."). De inlichtingenplicht is dus ruim, maar niet onbeperkt: alleen wat fiscaal relevant *kán* zijn, moet u delen, en men mag geen puur hypothetische of irrelevante details eisen.

- **Administratie- en bewaarplicht (art. 52 AWR):** Als ondernemer bent u wettelijk verplicht een deugdelijke administratie te voeren en deze **zeven jaar te bewaren** (voor sommige gegevens, zoals onroerend goed, tien jaar). Deze administratie moet alle gegevens bevatten die van belang zijn voor de belastingheffing, zoals uw boekingen, facturen, contracten, kassabonnen, bankafschriften, loonadministratie, voorraadoverzichten etc. Tijdens een boekenonderzoek kan de inspecteur verzoeken om **inzage in uw administratie** en om bepaalde stukken te overhandigen. U bent verplicht daaraan te voldoen. Dit betekent concreet dat u toegang moet geven tot uw boekhoudstelsel (denk aan uw digitale boekhoudpakket) en papieren administratie. Het is verstandig deze bewaarplicht serieus te nemen: als u bepaalde gegevens niet (meer) heeft terwijl u ze had moeten bewaren, kan dat bij controle tot problemen leiden. Tenslotte zorg ervoor dat u afschriften maakt van alle informatie welke u aan de belastingdienst verstrekt, soms is onduidelijk wat de Belastingdienst heeft ontvangen en/of raakt informatie zoek.
- **Betreden van bedrijfsruimten (art. 50 AWR en Awb 5:15):** De controleurs hebben het recht om **ter plaatse uw bedrijf te bezoeken** en alle plaatsen te betreden waar uw onderneming haar werkzaamheden verricht of waar de administratie zich bevindt. U bent verplicht hen daartoe in de gelegenheid te stellen. Dit betekent dat u toegang moet verlenen tot uw kantoor, magazijn, winkel of andere bedrijfsruimten. Hier zitten echter grenzen aan, met name ter bescherming van privacy: als een ruimte ook als privéwoning wordt gebruikt, mag de inspecteur die *niet zonder toestemming* betreden. Denk bijvoorbeeld aan een ondernemer die kantoor aan huis heeft – in dat geval moet u toestemming geven voor binnenkomst in het woondeel, of de inspecteur moet via de rechter een machtiging verkrijgen (wat alleen in uitzonderlijke gevallen gebeurt, meestal bij strafrechtelijke doorzoeking door de FIOD). Voor louter zakelijke panden geldt deze restrictie niet, maar ook dan geldt dat binnen redelijke tijden moet worden bezocht (doorgaans tijdens kantooruren of openingsuren)). De Awb (art. 5:15) bepaalt dat een toezichthouder zich eerst moet legitimeren en redelijkerwijs aannemelijk moet maken dat het bezoek nodig is voor zijn taak; aan die formaliteit voldoet de inspecteur door de aankondigingsbrief en zijn legitimatie te tonen. Voor het betreden van een ruimte moet wel een reden zijn. Geef vooraf aan de controleur duidelijk de spelregels op uw bedrijf aan en doe deuren van kasten en ruimtes op slot. Rond struinen is namelijk niet de bedoeling.
- **Inzage en kopieerrecht (art. 49 lid 2 AWR):** U moet inzage geven in de gegevensdragers van uw administratie en gedogen dat de controleambtenaar kopieën of uittreksels maakt, let er wel op waarvan afschriften worden gemaakt. In de praktijk betekent dit dat als de inspecteur bepaalde digitale bestanden wil inzien

of kopiëren, u daaraan moet meewerken. Een **tip**: sta erop dat *u zelf* de kopieën verzorgt of tenminste ziet wat er gekopieerd wordt. U heeft het recht om te weten welke documenten de inspecteur meeneemt. Veel adviseurs raden aan zelf te printen of digitale exports te maken van de gevraagde data in plaats van de controleur vrij op uw server of in uw computer te laten rondzoeken. Zo houdt u controle over wat u precies verstrekt. Maak eventueel (met melding) opnamen van gesprekken en maak desnoods met uw mobiele telefoon foto's van hetgeen wordt meegenomen en/of gecontroleerd.

- **Geen algemene fishing expeditions (jurisprudentie en beginselen):** Hoewel de wet de fiscus ruime bevoegdheden geeft, is er een grens: de inspecteur mag geen zogenaamde *fishing expedition* houden. Dit principe, ontwikkeld in de rechtspraak, houdt in dat de Belastingdienst niet zonder concrete aanleiding in het wilde weg uw hele hebben en houwen mag doorspitten op zoek naar een fout. Er moet een zekere focus of relevantie zijn. Zo mag de controleur **niet eigenmachtig al uw digitale gegevens uitlezen op zoek naar "iets"** – hij moet gerichte vragen stellen of gerichte gegevens opvragen. Evenmin mag hij zomaar al uw ordners uit de kast trekken of uw privé-telefoon doorkijken, tenzij er een specifiek vermoeden is dat daarop fiscaal relevante info staat **en** u daarmee instemt. Dit volgt ook uit het algemene bestuursrecht: toezicht moet proportioneel en doelgericht zijn (Awb art. 5:13). De praktijk is dat inspecteurs in de regel duidelijk aangeven welke stukken zij willen zien; als u wordt geconfronteerd met een wel erg brede of vage vraag ("Geef ons maar *alle* administratie van jaar X"), dan kunt u wijzen op het verbod op een fishing expedition en vragen om te specificeren welke informatie precies gezocht wordt, waarom en wat de fiscale relevantie is.
- **Informatiebeschikking (art. 52a AWR):** Sinds enkele jaren is in de AWR geregeld dat, indien u naar mening van de inspecteur *onvoldoende meewerkt* of informatie achterhoudt, hij dit kan formaliseren via een **informatiebeschikking**. Dit is een schriftelijke beschikking waarin wordt vastgesteld dat u niet aan de informatie- of administratieplicht heeft voldaan. U kunt tegen zo'n beschikking bezwaar en beroep aantekenen. Dit mechanisme waarborgt dat discussies over de omvang van uw plichten eerst door een rechter kunnen worden beoordeeld, voordat de Belastingdienst eventueel zwaardere consequenties verbindt aan het niet verstrekken van info (zoals omkering van de bewijslast of boetes). Voor u als ondernemer is het belangrijk te weten: als u twijfelt of u bepaalde gegevens moet verstrekken (bijvoorbeeld omdat het zeer moeilijk is om ze te verzamelen, of u meent dat ze niet relevant zijn of onder vertrouwelijkheid vallen), dan kunt u dat standpunt innemen. De bal ligt dan bij de inspecteur om eventueel een informatiebeschikking af te geven. Het is in zo'n situatie absoluut raadzaam om een fiscaal jurist in te schakelen, omdat de juiste strategie en formulering cruciaal zijn om uw rechten te beschermen zonder onnodig escalatie te veroorzaken.

- **Algemene beginselen van behoorlijk bestuur:** Ten slotte vormen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur nog een belangrijke basis in elke controle. De Belastingdienst moet zich houden aan o.a. het **fair play-beginsel** en het **vertrouwensbeginsel**. Fair play houdt in dat de inspecteur open en zonder vooringenomenheid te werk gaat. Hij mag geen misbruik maken van zijn bevoegdheden (*détournement de pouvoir*) – bijvoorbeeld een boekenonderzoek inzetten voor een ander doel dan het controleren van uw belastingen. Als de inspecteur op voorhand ergens naar op zoek is (bijv. hij vermoedt fraude op een specifiek punt), moet hij daar eerlijk over zijn en mag hij niet doen alsof het een routinecontrole is. Het vertrouwensbeginsel houdt in dat u in redelijkheid mag vertrouwen op uitspraken of gedragingen van de Belastingdienst. Bijvoorbeeld als bij een eerdere controle of via een ruling bepaalde afspraken of standpunten zijn bevestigd, moet de inspecteur dat respecteren en niet ineens met terugwerkende kracht een andere koers varen, tenzij de omstandigheden zijn gewijzigd.

Samengevat geeft de wet de Belastingdienst ruime bevoegdheden om uw administratie in te zien en informatie op te vragen, maar daar staan ook *duidelijke grenzen en procedures* tegenover om zowel uw rechten te beschermen als het onderzoek in goede banen te leiden. In de volgende secties kijken we hoe deze rechten en plichten zich uitwerken voor zowel de Belastingdienst als voor u als ondernemer, mede aan de hand van jurisprudentie (rechtspraak die de grenzen nader invult).

1.5 Jurisprudentie over reikwijdte, bevoegdheden en rechtmatigheid van controles:

In de loop der jaren is via uitspraken van rechters (gerechtshoven en Hoge Raad) duidelijker omlijnd **hoe ver de Belastingdienst mag gaan** bij een boekenonderzoek en wat de rechten van de belastingplichtige zijn. Enkele belangrijke punten uit de jurisprudentie over reikwijdte, bevoegdheden en rechtmatigheid:

- **Aankondiging en scope van het onderzoek:** Uit rechtspraak blijkt dat een boekenonderzoek in principe **schriftelijk aangekondigd** moet worden en dat in die aankondiging de reikwijdte (welke belastingen/perioden) moet staan. Gebeurt er toch een onaangekondigde "controle", dan hoeft u daar niet direct aan mee te werken – behalve bij bijzondere controles als een waarneming ter plaatse, heeft de inspecteur geen recht om *zonder afspraak* uw administratie te doorzoeken. In één uitspraak werd bijvoorbeeld duidelijk dat een inspecteur niet onaangekondigd de digitale administratie mocht kopiëren; dit overschreed de zorgvuldigheidsnorm. De Belastingdienst mag de **reikwijdte** van een



lopend onderzoek overigens wél uitbreiden als nieuwe bevindingen dat rechtvaardigen, maar ook dat dient dan aan u kenbaar gemaakt te worden (bij voorkeur schriftelijk). Tip: vraagt de controleur tijdens het onderzoek om *toch ook maar even andere jaren of een andere belastingsoort* mee te nemen, verzoek dan vriendelijk om dit officieel te bevestigen (bijvoorbeeld per e-mail of brief). Zo weet u precies waar u aan toe bent en kunt u uw rechten beter bewaken.

- **Verbod op 'fishing expedition':** Zoals in de vorige sectie genoemd, is het zogenaamde *fishing expedition*-verbod door de rechter bevestigd en geconcretiseerd. **Uit jurisprudentie blijkt dat de inspecteur doelgericht te werk moet gaan en niet grenzeloos mag zoeken.** Zo oordeelden rechters dat het zonder toestemming doorzoeken van een hele computer of het openen van afgesloten kasten in strijd is met de wet. In een uitspraak van Hof Amsterdam (2021) is expliciet geoordeeld dat een inspecteur niet het recht heeft om bijvoorbeeld alle e-mails van een ondernemer te vorderen zonder onderscheid – tenzij hij kan onderbouwen dat daarin relevante informatie omtrent de belastingheffing te vinden is. Dit dwingt de Belastingdienst om per geval concreet te maken *wat* men wil controleren en *waarom*. Voor u als ondernemer is dit gunstig: u kunt ongerichte zoektochten weigeren en de inspecteur houden aan een gerichte informatievraag. Mocht de inspecteur toch te algemeen of te vergaand zoeken, dan kan een rechter achteraf oordelen dat dit onrechtmatig was en bewijs verkregen via zo'n 'fishing' niet mag worden gebruikt.
- **Gegevens met vertrouwelijk karakter (verschoningsrecht):** Een zeer belangrijk punt uit de jurisprudentie betreft het **verschoningsrecht** – het recht van bepaalde vertrouwenspersonen (zoals advocaten, notarissen, artsen) om informatie geheim te houden, en het afgeleide recht van u als cliënt om vertrouwelijke communicatie met deze adviseurs niet te hoeven prijsgeven. De Hoge Raad heeft herhaaldelijk bevestigd dat correspondentie en adviezen van een **advocaat of fiscaal jurist** onder het verschoningsrecht vallen en in een boekenonderzoek **niet zonder meer mogen worden ingezien of meegenomen door de Belastingdienst**. Een sprekende casus is het arrest van de Hoge Raad van 21 mei 2021 (ECLI:NL:HR:2021:751). Daarin was de inspecteur samen met de FIOD onaangekondigd binnengetreden in de woning van een ondernemer (met toestemming van de overrompelde echtgenote) en had 13 ordners met correspondentie van de advocaat van de ondernemer meegenomen. In deze ordners ontdekte men informatie over een grote schadevergoeding die de ondernemer niet had aangegeven. De inspecteur stelde vervolgens vragen aan de ondernemer op basis van die informatie. De ondernemer weigerde antwoorden te geven en beriep zich op onrechtmatigheid en het verschoningsrecht. De Hoge Raad gaf de ondernemer gelijk: de fiscus had die advocatendossiers **niet mogen inzien of meenemen**, aangezien ze onder het verschoningsrecht vielen, en **alle vragen die daarop waren gebaseerd hoefde de ondernemer niet te beantwoorden**. Bovendien beklemtoonde de Hoge Raad in dat arrest dat het verschoningsrecht een fundamentele waarborg is voor vertrouwelijk overleg met een advocaat, en dat de Belastingdienst dit recht strikt moet

eerbiedigen. Alleen als de belastingplichtige zélf bewust afstand doet van dat recht – bijvoorbeeld door een stuk vrijwillig te overhandigen – kan de inspecteur de informatie gebruiken. Dit is voor u als ondernemer een cruciaal besef: stukken of adviezen van uw advocaat hoeft u niet te geven. Mocht de inspecteur er toch inzage in nemen buiten uw weten om, dan kan dat later worden aangemerkt als onrechtmatig verkregen bewijs. **Let op:** Het verschoningsrecht geldt formeel alleen voor advocaten (en notarissen, artsen etc.). Voor een **belastingadviseur** die geen advocaat is, geldt een iets zwakker recht: diens adviezen vallen niet onder een wettelijk verschoningsrecht, maar op grond van het fair play-beginsel is erkend dat *ook fiscale adviezen in principe vertrouwelijk* zijn. De inspecteur mag niet zomaar alle memo's of e-mails van uw belastingadviseur opvragen als daarin juridische analyses staan. Echter, als dergelijke adviezen **feitelijke informatie** bevatten (bijvoorbeeld een memo van uw adviseur waarin ook feitelijke omzetcijfers of lijsten met transacties staan), dan kunnen die feiten wél opgevraagd worden. In het genoemde arrest uit 2021 had de accountant van de ondernemer één document (een "settlement demand" uit de Amerikaanse procedure) al vrijwillig verstrekt; voor dat document kon men achteraf geen verschoning meer claimen. Maar de rest van de advocaten-dossiers bleef beschermd.

- **Cautie en zwijgrecht bij boetezaak:** Een ander belangrijk leerstuk uit recente jurisprudentie betreft het *zwijgrecht* en het recht op **rechtsbijstand** indien een controle overgaat in een boete-onderzoek. Volgens de wet (art. 5:10a Awb) moet iemand die als verdachte van een beboetbaar feit wordt ondervraagd, vooraf worden medegedeeld dat hij niet tot antwoorden verplicht is (cautie). In fiscale controles is lang onduidelijk geweest wanneer precies dit punt bereikt is. De Hoge Raad heeft in september 2024 (ECLI:NL:HR:2024:1135) een richtinggevende uitspraak gedaan: **ook bij fiscale boetes (bestuursrechtelijk van aard) heeft de belastingplichtige recht op tijdige cautie én op rechtsbijstand**. In die zaak had een BV tijdens een boekenonderzoek verklaringen afgelegd over btw-fraude, die leidden tot vergrijpboetes. De inspecteur had vooraf wél de cautie gegeven (gezegd dat men mocht zwijgen), maar **niet gewezen op het recht een advocaat of adviseur te raadplegen**. De Hoge Raad oordeelde dat dit onzorgvuldig was: zodra de inspecteur vragen stelt die uiteindelijk voor een boete gebruikt kunnen worden, moet hij niet alleen de cautie geven maar ook melden dat de betrokkene **recht op bijstand** heeft. Gebeurt dit niet, dan kan het gevolg zijn dat de afgelegde verklaringen mogelijk niet gebruikt mogen worden als bewijs voor de boete, tenzij de rechter oordeelt dat dit gebrek toch geen eerlijk proces in de weg staat. De kernboodschap hier is: **bij boete- of fraude-onderzoeken worden uw rechten sterker**. U mag zich dan op uw zwijgrecht beroepen (al is dat beperkt tot vragen die de boete betreffen) en u mag een advocaat of adviseur inschakelen en bij alle verhoren aanwezig laten zijn. Voor de Belastingdienst is het signaal dat men voorzichtig moet omspringen met informatie van een boekenonderzoek zodra een boete in beeld komt. In de praktijk zult u merken dat, als men tijdens een controle ernstige onregelmatigheden constateert, de sfeer formeler wordt: u krijgt mogelijk een *cautiebrieft* of mondelinge

waarschuwing. Aarzel niet om op dat moment direct uw fiscaal jurist te bellen als die nog niet aanwezig is – het is uw recht.

Beginselen van behoorlijk bestuur in jurisprudentie: Rechters toetsen geregeld of de Belastingdienst bij een controle handelde volgens de algemene beginselen. Zo zijn er uitspraken waar de uitkomst van een boekenonderzoek is verworpen wegens schending van het **fair play-beginsel** – bijvoorbeeld als de inspecteur doelbewust informatie heeft achtergehouden of u op het verkeerde been zette over het doel van de controle. In één geval had een inspecteur een boekenonderzoek “in vermomming” uitgevoerd om strafrechtelijke informatie te verzamelen; de rechter oordeelde dat dit misbruik van bevoegdheid was en sloot het bewijs uit. Ook het vertrouwensbeginsel kan in het geding komen: een bekende lijn in de rechtspraak is dat een ondernemer onder omstandigheden vertrouwen kan ontlenen aan het feit dat bij een eerdere controle geen opmerkingen zijn gemaakt over een bepaald onderwerp. Als de inspecteur later ineens terugkomt op diezelfde kwestie (zonder dat er nieuwe feiten zijn), kan de ondernemer stellen: “Tijdens de controle van twee jaar geleden heeft u mijn aanpak impliciet goedgekeurd, ik mocht erop vertrouwen dat het in orde was.” Dit is een lastige bewijspositie, maar niet onmogelijk – zeker als u schriftelijke verslaglegging heeft van de vorige controle waarin niets negatiefs stond over dat punt. Al met al laat jurisprudentie zien dat er grenzen zijn aan de bevoegdheden van de Belastingdienst en dat **onterechte of onrechtmatig verkregen aanslagen kunnen worden aangevochten**. Toch is voorkomen beter dan genezen: zorg dat een boekenonderzoek netjes verloopt binnen de lijntjes, dan hoeft u zich achteraf niet op de rechter te verlaten. In de volgende onderdelen bespreken we hoe u dat praktisch doet, door uw **rechten en plichten** te kennen en verstandig om te gaan met de controle.



2. De rechten en plichten van de Belastingdienst tijdens het onderzoek

Tijdens een boekenonderzoek heeft de Belastingdienst een aantal verregaande bevoegdheden, maar ook spelregels waaraan de controleurs zich moeten houden. Van de kant van de Belastingdienst gelden onder meer de volgende **rechten en plichten**:

Bevoegdheden van de controleur (rechten):

- Inzage en vragen stellen:** De controle-ambtenaar heeft het recht om **alle relevante onderdelen van uw administratie te inspecteren** en om toelichting te vragen. Dit omvat zowel papieren als digitale gegevens. Hij mag vragen stellen aan u als ondernemer, maar ook aan uw medewerkers als dat nodig is (bijv. aan de administrateur of HR-medewerker over hoe iets is geboekt). U bent verplicht hieraan mee te werken (zie ook volgende sectie). Deze informatiebevoegdheid is zeer ruim, zoals eerder aangegeven (art. 47 AWR) – **alles wat van belang kan zijn voor de belastingheffing** mag de inspecteur opvragen.
- Betreden van uw bedrijfslocatie:** De inspecteur mag uw bedrijfsterrein en -gebouwen betreden voor zover dat nodig is voor de controle (art. 50 AWR). Hij kan bijvoorbeeld rondlopen op de afdeling waar de boekhouding ligt, of de fabriekshal in om te zien hoe voorraadadministratie wordt gevoerd. Dit gebeurt normaal gesproken in overleg en binnen werktijden, zodat uw bedrijfsproces niet onnodig wordt verstoord. Maak met de inspecteur vooraf heldere afspraken over rondlopen, informatie verkrijgen, gesprekken met collega's etc. Leg deze afspraken ook vast in een korte e-mail aan de inspecteur. Hij mag geen gebruik maken van dwang of eigenmachtig binnenkomen; als u hem niet zou toelaten (tegen de regels in), moet hij eerst een bevel of machtiging regelen. In de praktijk komt het zelden zover, omdat ondernemers meewerken of de inspecteur anders op een later moment terugkomt met maatregelen.
- Opvragen van kopieën en uitdraaiingen:** De Belastingdienst heeft het recht om **kopieën te maken** van documenten of om digitale gegevensdragers uit te lezen. Vaak zal de controleur zelf vragen of u bepaalde data kunt exporteren (bijvoorbeeld een auditfile uit uw boekhoudsoftware) of kopieën maken van contracten, facturen, e-mails etc. Soms neemt de inspecteur tijdelijke kopieën van digitale bestanden mee



op een USB-stick of laptop om later op kantoor te analyseren. Dit mag, mits het binnen de scope van het onderzoek valt en fiscaal relevant is. U kunt verlangen dat u een overzicht krijgt van wat er is gekopieerd. Denk eraan dat u **geen originele documenten hoeft af te staan** – de fiscus moet genoeg nemen met kopieën zodat u uw eigen stukken behoudt.

- **Hulp van derden vorderen:** In sommige gevallen kan de Belastingdienst derden verplichten om informatie te geven ten behoeve van uw controle (art. 47 en 53 AWR). Zo kan men uw bank vragen om bankafschriften, of een afnemer/leverancier om bevestiging van transacties. Dit gebeurt vooral als u zelf bepaalde stukken niet kunt leveren of als men de juistheid ervan wil verifiëren. Als ondernemer merkt u hier indirect wat van (bijv. de inspecteur confronteert u later met informatie van een derde).

2.1 Plichten van de Belastingdienst (begrenzing van hun bevoegdheden)

- **Legitimatie en aankondiging:** Iedere controleambtenaar moet zich kunnen legitimeren met een geldige pas van de Belastingdienst. Tevens moet een boeken-onderzoek, zoals eerder aangegeven, vooraf aangekondigd zijn.). De controleur zal zich bij aanvang melden en doorgaans nogmaals toelichten wat het doel en de reikwijdte van het bezoek is.
- **Handelen binnen het doel van het onderzoek:** De inspecteur is verplicht zich te houden aan de aangegeven scope en niet lukraak buiten dat kader te treden zonder goede reden. Vindt hij gaandeweg aanwijzingen voor andere onjuistheden buiten de oorspronkelijke scope, dan hoort hij formeel het onderzoek uit te breiden (met uw kennis). Hij mag **niet stiekem "graven" buiten het onderwerp** in de hoop iets te vinden (dat zou een fishing expedition zijn, wat niet mag). Ook moet hij zorgvuldig omgaan met zaken die *niet* relevant blijken te zijn – bijvoorbeeld privé-informatie die hij toevallig ziet, mag hij niet zomaar voor andere doelen gebruiken of in het dossier houden als het niet van belang is voor uw belastingen.
- **Minimale verstoring van uw bedrijfsvoering:** De Belastingdienst dient de controle zó uit te voeren dat uw lopende bedrijfsactiviteiten zo min mogelijk hinder ondervinden, ook moet hij zich houden aan de regels die binnen uw bedrijf gelden (bijvoorbeeld i.v.m. veiligheid). Dit betekent praktisch dat men bij voorkeur in een aparte ruimte gaat zitten en niet uw personeel onnodig van het werk houdt. Vaak stemt de inspecteur de planning met u af: bijvoorbeeld bepaalde drukke dagen vermijden, of buiten piekuren gegevens doornemen. Als u merkt dat de controle uw bedrijf schaadt (bijv. door lange interviews met sleutelpersoneel in werktijd), mag u dit aankaarten en om een praktische oplossing vragen.
- **Geheimhouding:** Alle medewerkers van de Belastingdienst hebben een strikte geheimhoudingsplicht. Informatie die ze bij u inzien, mogen ze **uitsluitend voor**

fiscale doeleinden gebruiken en niet delen met onbevoegden. U mag erop vertrouwen dat concurrenten of derden niets te weten komen over uw gegevens via de inspecteur. Dit geldt overigens niet alleen tijdens het boekenonderzoek, maar ook erna: uw gegevens belanden alleen in uw fiscale dossier. (Uitzondering is als er een strafrechtelijk feit wordt vermoed – dan kan informatie worden doorgespeeld aan opsporingsinstanties, maar ook dat gebeurt binnen wettelijk geborgde kaders).

- **Toepassen van de algemene beginselen:** De controleur moet de **algemene beginselen van behoorlijk bestuur** naleven, zoals eerder genoemd. Concreet houdt dit in dat hij u fair behandelt, zonder vooringenomenheid (niet ervan uitgaan dat u fraudeert zonder bewijs) en eerlijk communiceert. Als hij iets belooft of afsprekt, moet de Belastingdienst zich daaraan houden (vertrouwensbeginsel). Bijvoorbeeld, als mondeling is afgesproken dat een bepaalde administratie later mag worden nageleverd, mag men niet de volgende dag al een boete geven wegens het niet direct kunnen tonen. Dergelijke beginselen zijn lastig grijpbaar, maar fungeren als belangrijk kader waar de inspecteur zich bewust van is – en waar uw adviseur hem desnoods aan zal herinneren.
- **Correcte boeteprocedure:** Indien de controle leidt tot een vergrijpboete (bij grove schuld of opzet), dan gelden aanvullende plichten: de inspecteur moet u **tijdig de cautie geven** (informerend over uw zwijgrecht) voordat hij u inhoudelijk verder bevraagt over het verwijtbare feit, en hij moet u wijzen op uw **recht op rechtsbijstand**. Doet hij dit niet, dan riskeert hij dat de boete later door de rechter wordt verminderd of bewijsmateriaal terzijde wordt geschoven. In de praktijk gaat dit nogal eens mis. Bovendien moet elke boete volgens het *Besluit Bestuurlijke Boeten* gemotiveerd en proportioneel zijn. Dit alles dwingt de Belastingdienst tot zorgvuldigheid in de afwikkeling: een boete is geen automatisme, maar moet goed onderbouwd zijn.

Na afronding van het onderzoek zal de Belastingdienst u het (concept)rapport sturen en eventueel de voorgenomen aanslagen of correcties. U heeft recht op **inzage** in de rapportage en om feitelijke onjuistheden te corrigeren. Als men constateert dat u te veel belasting heeft betaald (komt zelden voor, maar mogelijk), zal men u daarop wijzen zodat u teruggaaf kunt vragen. Constateringen van te weinig betaalde belasting leiden tot naheffingsaanslagen (bij verschuldigde omzetbelasting, loonheffing e.d.) of navorderingsaanslagen (bij o.a. inkomsten- of vennootschapsbelasting). De inspecteur voegt bij zo'n aanslag een **motivering** (meestal in de vorm van het rapport zelf of een brief). U hebt vervolgens de gebruikelijke rechten: bezwaar maken binnen zes weken en nadien eventueel beroep bij de rechter, als u het er niet mee eens bent.

Voor de Belastingdienst is een boekenonderzoek geslaagd als eventuele omissies zijn rechtgezet en nageheven. Maar ook zonder aanpassingen beschouwt men een controle als nuttig: het bevestigt dan dat alles akkoord is. Het is goed te beseffen dat de **controleur niet uw tegenstander hoeft te zijn**. Zijn opdracht is ervoor te zorgen dat de juiste belasting wordt geheven. In sommige gevallen kan hij u zelfs tips geven over het beter

naleven van regels (denk aan een advies tijdens een bedrijfsbezoek over verbetering van uw administratie). Echter, het blijft een vertegenwoordiger van de fiscus – dus als ondernemer doet u er verstandig aan **uw eigen belang te bewaken** en niet louter te vertrouwen op de goede wil van de controleur. Professionele afstand en wederzijds respect kenmerken de beste controles.

2.2 De rechten en plichten van de ondernemer (belastingplichtige)

Als ondernemer en belastingplichtige heeft u tijdens het boekenonderzoek een aantal **wettelijke plichten** tegenover de Belastingdienst, maar ook belangrijke **rechten** waarmee u uw positie kunt beschermen. We zetten de belangrijkste op een rij:

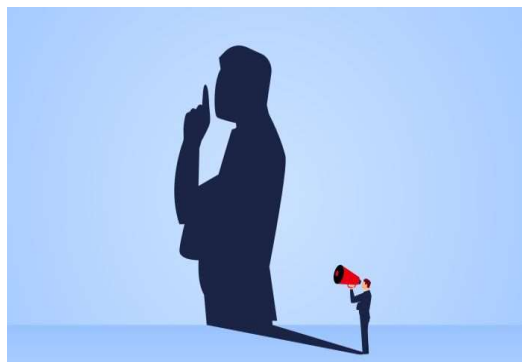
Plichten van de ondernemer:

- **Meewerkplicht (algemeen):** U bent verplicht om **medewerking te verlenen** aan de controle. Dit is een brede verplichting die voortvloeit uit de inlichtingen- en inzageplichten (art. 47 en 49 AWR e.v.). In de praktijk betekent dit: u moet de controleurs **toegang geven** tot uw bedrijf en administratiesystemen, vragen over uw aangiften beantwoorden, en de gevraagde gegevens verstrekken. Het is niet toegestaan een boekenonderzoek simpelweg te weigeren. Doet u dat toch, dan kan de Belastingdienst via een informatiebeschikking of zelfs een dwangmiddel (last onder dwangsom) u tot medewerking dwingen. Uiteindelijk kan weigering leiden tot omkering van de bewijslast bij de rechter, wat een zeer nadelige positie is. Kortom: meewerken is geen keuze maar een plicht – de kunst is **hoe** u meewerkt (daarover straks de tips).
- **Informatie verstrekken (art. 47 AWR):** Zoals eerder besproken moet u alle **feitelijke inlichtingen** geven die gevraagd worden en van belang kunnen zijn. Deze verplichting is verstrekkend: u moet waarheidsgetrouw antwoord geven en niets achterhouden dat relevant is. Wat u niet hoeft te doen, is speculeren of zelf incrimineren zonder dat daarom gevraagd is. Geef dus gerichte antwoorden, maar voel u niet verplicht spontaan alles te vertellen wat u weet (alleen antwoord op wat gevraagd wordt is voldoende). Zorg dat uw antwoorden **juist en volledig** zijn – een leugen of het verzwijgen van iets kan later veel ernstiger consequenties hebben (boetes of zelfs strafrecht bij valsheid). Mocht u een vraag echt niet kunnen beantwoorden (bijvoorbeeld omdat u de gezochte info niet (meer) heeft), leg dat dan uit. U kunt niet gedwongen worden tot het onmogelijke. Echter, let op: als ondernemer met bewaarplicht wordt verondersteld dat u over relevante gegevens beschikt. “Die bonnen ben ik kwijt” is eigenlijk geen geldig excuus als het binnen de zeven jaar valt; de inspecteur kan dan stellen dat u uw plicht geschonden hebt. In zo’n geval probeert u het ontbrekende via alternatieven te onderbouwen (bijv. bankafschriften als facturen weg zijn).

- **Toegang verlenen en fysieke medewerking (art. 50 AWR):** U moet de controleur toelaten tot de bedrijfsruimte en aanwijzen waar de administratie zich bevindt. Als u op een computer moet inloggen of een map uit een archief moet halen, behoort dat tot uw plichten. U of een medewerker dient dus beschikbaar te zijn om praktische hulp te bieden bij het navigeren door uw boekhouding. Dit betekent niet dat de inspecteur vrij rondloopt zonder u – idealiter begeleidt u of uw adviseur de controleur steeds. **Let op:** hoewel u toegang moet geven, betekent dit niet dat u hen zomaar overal zelfstandig mag laten neuzen (zie ook *rechten van de ondernemer* hieronder: u mag toezicht houden op wat ze bekijken).
- **Administratieplicht & bewaarplicht (art. 52 AWR):** U moet een goede administratie voeren en deze ter beschikking stellen. Concreet: u bent verplicht de relevante boeken, bescheiden en bestanden *in leesbare vorm* te tonen. Als uw administratie in een softwaresysteem zit, moet u ervoor zorgen dat u daar uitdraaien of schermen van kunt laten zien. “Ik kan die gegevens niet uit het systeem halen” is in principe niet acceptabel; dan zult u de leverancier moeten inschakelen of op een andere manier de informatie boven water moeten krijgen. Het niet nakomen van de administratie- en bewaarplicht kan bestraft worden met een boete of kan bij een geschil betekenen dat de bewijslast wordt omgekeerd (waardoor u uw onschuld moet bewijzen, in plaats van dat de fiscus uw schuld moet bewijzen). Gelukkig zijn de meeste ondernemers van middelgroot formaat zich bewust van deze plicht en op orde met hun boekhouding. Zorg ervoor dat u uw **basisgegevens minstens zeven jaar bewaart** (financiële administratie, loonadministratie, voorraad, debiteuren/crediteuren etc.) en specifieke langere termijnen respecteert waar van toepassing (bijv. 10 jaar voor onroerende zaken).
- **Identificatie en bewijsstukken van personeel:** In het kader van loonheffingencontrole kan de inspecteur vragen naar kopieën van werknemersidentificatie, loonbelastingverklaringen, arbeidscontracten etc. U bent verplicht ook dit te verstrekken. Bijvoorbeeld moet u kunnen aantonen dat voor elke werknemer een geldig ID is opgenomen in de administratie (verplichting uit Wet op de loonbelasting). Bij controles op aanwezigheid van illegale werknemers (soms aspect van waarneming ter plaatse) moet u ook meewerken.
- **Nakomen van termijnen en afspraken:** Als de inspecteur u om nadere informatie vraagt binnen een bepaalde termijn (bijv. “stuurt u binnen twee weken nog bankafschrift X en Y op”), dan bent u verplicht dit binnen die redelijke termijn te doen. Indien de termijn krap is en u echt meer tijd nodig heeft, mag u uiteraard om uitstel vragen – dat recht heeft u. Maar laat een dergelijk verzoek altijd tijdig weten, zodat het niet lijkt alsof u verzuimt. Over het algemeen geldt: *communiceer helder* met de controleur over wat u wel/niet kunt aanleveren en wanneer. Daarmee voldoet u aan uw plicht tot medewerking en voorkomt u een informatiebeschikking of boete wegens niet tijdig reageren.

2.3 Rechten van de ondernemer

- Recht op duidelijkheid over de controle:** U heeft recht om te weten **wat er onderzocht wordt en waarom**. In de aankondigingsbrief staat dit meestal al, maar u mag bij aanvang van de controle gerust vragen: "Kunt u aangeven waarop de focus ligt?" De inspecteur moet eerlijk antwoord geven en vertellen als er een specifieke aanleiding is (bijvoorbeeld een tip of een bepaald afwijkend cijfer). Dit valt onder het fair play-beginsel. U hoeft niet te gissen naar wat men zoekt; duidelijkheid helpt beide partijen.
- Recht op bijstand:** U mag zich tijdens het boekenonderzoek **laten bijstaan door een adviseur** (fiscaal jurist, belastingadviseur, accountant e.d.). Onze praktijk leert dat de aanwezigheid van een fiscalist verstandig is, in veel gevallen geeft de ondernemer – in al zijn oprechtheid – veel te veel informatie die achteraf niet handig is geweest. Sterker nog, dit is een zeer dringend advies (zie verderop): schakel bij voorkeur direct een deskundige in. Maar juridisch gezien: de Belastingdienst moet dulden dat uw adviseur aanwezig is bij gesprekken, en correspondentie kan via hem/haar lopen als u dat wilt. U mag er ook voor kiezen bepaalde vragen pas te beantwoorden **nadat** u met uw adviseur heeft overlegd. Een inspecteur kan uiteraard doordringen, maar hij kan u niet verbieden te overleggen. In het verlengde hiervan ligt het recht op **rechtsbijstand** in boetezaken: zodra er aanwijzingen zijn dat men u een vergrijpboete wil opleggen, heeft u het recht om een advocaat/fiscaal jurist in te schakelen en mag u eigenlijk geen verhoor meer ondergaan zonder die mogelijkheid (zie [ECLI:NL:HR:2024:1135](#), [Hoge Raad, 22/04034](#)). In de praktijk betekent dit: bij een normaal boekenonderzoek mag u al een adviseur betrekken zoveel u wilt; wordt het serieus (boete/fraude), *moet* u zelfs de kans krijgen om juridische bijstand te hebben. Dit recht wordt inmiddels ook door de Hoge Raad als essentieel gezien.
- Zwijgrecht (beperkt):** U heeft in het kader van een controle een beperkt **recht om niet te antwoorden** op bepaalde vragen. Dit geldt uitsluitend voor vragen die ertoe dienen u een **boete** op te leggen (boetedoeling). Met andere woorden, als de inspecteur vragen stelt **met het oog op een beboeting** (bijv. "U heeft deze inkomsten verzwegen, geef toe dat dit met opzet was"), dan mag u zich beroepen op zwijgrecht. U moet dan wel weten **dát** het om een boetevraag gaat; vraag desnoods expliciet: "Is dit in het kader van een mogelijk boetevergrijp?" De inspecteur behoort bij zo'n vraag u de cautie te geven (u te wijzen dat u niet hoeft te antwoorden). In normale controlevragen (puur om de belasting correct te krijgen) bestaat er **geén** zwijgrecht – u moet in principe antwoorden ook al is het ongunstig voor de aanslag. Dit is nu eenmaal de consequentie van de informatieplicht. Alleen bij dat boete-



gedeelte verschuift het: dat is punitief, dus zwijgrecht. Let op dat veel vragen een *dubbel doel* kunnen hebben (zowel de aanslag vaststellen als mogelijk basis voor boete). De jurisprudentie hierover is complex, maar u kunt ervan uitgaan dat **pas bij expliciete boetevragen** (of na een cautie) u mag weigeren te antwoorden. Blijft u stil bij reguliere vragen, dan riskeert u een informatiebeschikking. Ons advies: beantwoord feitelijke vragen eerlijk, maar geef **geen meningen of toezeggingen** over schuld – als men richting boete gaat, schakel direct uw jurist in en die zal u helpen bepalen wat wel/niet te zeggen.

- **Recht op bescherming van vertrouwelijke communicatie:** Zoals uit de jurisprudentie bleek, hoeft u **vertrouwelijke correspondentie met uw advocaat** niet te verstrekken. Dit is het verschoningsrecht. Ook andere adviseurs hebben iets soortgelijks: communicatie met een belastingadviseur, accountant of notaris valt onder hun geheimhoudingsplicht en de Belastingdienst moet het *fair play*-beginsel respecteren door niet te proberen daar onrechtmatig doorheen te breken. U mag dus bij een verzoek om inzage in e-mails of adviezen die u van uw juridisch adviseur kreeg, **weigeren** met een beroep op vertrouwelijkheid. Doorgaans zal de inspecteur dit accepteren of hooguit via een juridische procedure duidelijkheid vragen. Het is verstandig dit alleen te doen bij echt gevoelige stukken – anders wekt u de indruk iets te verbergen. Overleg met uw adviseur wat onder verschoningsrecht valt. In elk geval zijn adviezen van advocaten altijd vertrouwelijk; bij stukken van niet-advocaten moet beoordeeld worden of het meer **advies** (visie, beoordeling) dan **feitelijke gegevens** bevat. Feiten moet u desnoods los van het advies alsnog aanleveren, maar de analyse niet. De Hoge Raad heeft dit recht in 2021 nogmaals bevestigd en alle pogingen om het in te perken van tafel geveegd. Dit is dus een solide recht van u.
- **Recht om de regie te houden over uw informatie:** U mag als ondernemer zelf de **ordering en selectie van informatie** doen, zolang u maar voldoet aan de vraag. Dit betekent: als de inspecteur vraagt om uw grootboekrekeningen van bepaalde jaren, mag u die specifiek uitdraaien en geven, in plaats van dat u hem uw hele digitale administratie laat downloaden. **U bepaalt de vorm** van leveren, mits de inhoud maar aan de eis voldoet. Ook mag u bestanden eerst zelf doornemen voordat u ze verstrekt, om te controleren of er geen privé- of niet-relevante gegevens in staan. Een praktisch recht dat daaruit voortvloeit: **u hoeft de inspecteur niet zonder uw toestemming zelf in uw computer of dossiers te laten zoeken**. Sterker nog, u kunt vriendelijk doch beslist aangeven dat u alles wat nodig is zult pakken en overhandigen, maar dat u liever niet heeft dat men zelf door uw mappen bladert. Dit is legitiem, zolang u geen relevant stuk achterhoudt. Het BVDV stelt: "Je mag tegenhouden dat de inspecteur zelf, zonder je uitdrukkelijke toestemming, gaat kijken in je computers, telefoon, afgesloten kasten en laden. Maar alles wat open en bloot op tafel ligt mag hij wel inzien". Dus zorg ervoor dat vertrouwelijke of irrelevante zaken **niet open en bloot liggen**. U heeft het recht om het gesprek en de controle te laten verlopen via **één contactpersoon** (bijvoorbeeld uzelf of uw CFO) en niet dat de inspecteur vrij door uw kantoor struikt en met

willekeurige medewerkers praat. Dit voorkomt verwarring en houdt u in controle over de informatiestroom.

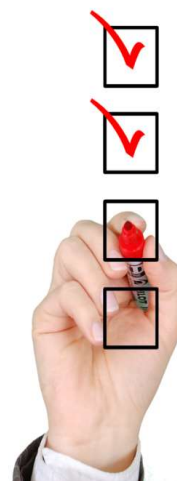
- **Recht op een correct verslag en wederhoor:** Na de controle behoort u een concept van het rapport of in ieder geval de mogelijkheid tot *wederhoor* te krijgen. U heeft het recht om te reageren op de bevindingen voordat alles definitief wordt. Maak gebruik van dat recht: lees het verslag goed, corrigeer eventuele onjuistheden (bijvoorbeeld als een bepaalde situatie fout is begrepen) en dien uw argumenten in tegen eventuele voorgenen correcties. De inspecteur moet die meewegen. Dit draagt bij aan een zorgvuldige besluitvorming en kan voorkomen dat u later moet procederen over een misverstand.
- **Recht op bezwaar en beroep:** Uiteraard behoudt u altijd het recht om formeel **bezwaar te maken** tegen een opgelegde aanslag of boete, en daarna eventueel beroep bij de rechtbank en hoger beroep. Een boekenonderzoek resulteert niet altijd in een geschil, maar als u het niet eens bent met de uitkomst, staan deze rechtsmiddelen open. Het is goed te weten dat zelfs tijdens een lopend bezwaar of beroep vaak overleg mogelijk blijft (inzake een compromis sluiten bijvoorbeeld), zeker met hulp van een fiscaal jurist.

Samengevat: uw plichten zijn vooral **meewerken en eerlijk informeren**, terwijl uw rechten ervoor zorgen dat dit binnen redelijke kaders blijft en uw belangen beschermd zijn. De balans vinden tussen volledige medewerking en het bewaken van uw eigen rechten is cruciaal. Daarom is het volgende onderwerp – hoe bereidt u zich voor en wat is verstandig gedrag tijdens de controle – belangrijk.

3. Tips ter voorbereiding op een boekenonderzoek

Een boekenonderzoek kan intensief zijn, maar met de juiste voorbereiding en aanpak kunt u het proces aanzienlijk soepeler laten verlopen. Hier zijn **praktische tips** ter voorbereiding en voor tijdens het onderzoek, gebaseerd op ervaringen uit de fiscale praktijk:

- **Schakel tijdig een adviseur in:** Zodra u de aankondiging van een boekenonderzoek ontvangt, is stap één: informeer uw **fiscaal jurist of belastingadviseur**. Betrek bij voorkeur dezelfde adviseur die bekend is met uw dossier (bijv. uw accountant of fiscalist) bij alle vervolgstappen. Deze expert kan u helpen inschatten waar de aandachtspunten liggen, welke informatie u moet verzamelen en hoe u strategisch het onderzoek in gaat. Bovendien kan een adviseur vanaf het begin communiceren met de Belastingdienst, wat vaak professioneler en



doelgerichter verloopt. Wacht hier niet mee tot het laatste moment; **vroegtijdige betrokkenheid** voorkomt fouten.

- **Analyseer de aankondigingsbrief:** Lees de brief van de Belastingdienst nauwkeurig. Noteer **welke periode en belastingmiddelen** onderzocht worden, en **welke informatie** men al aankondigt te willen zien. Vaak zit bij de brief een lijstje met gevraagde stukken (bijv. jaarrekeningen, grootboek, bepaalde contracten). Gebruik dit als checklist en verzamel die stukken alvast. Als iets onduidelijk is in de scope, schroom niet om vóór de start van het onderzoek **openhelderig te vragen** aan de inspecteur. Het is belangrijk dat beide partijen met dezelfde verwachtingen de controle ingaan.
- **Intern overleg en instructies:** Informeer interne betrokkenen in uw organisatie over de komende controle. Denk aan uw boekhoudteam, administrateur, CFO, en eventueel het directiesecretariaat als zij archiefstukken moeten opduiken. **Instrueer uw personeel** wat ze moeten doen als de controleur vragen aan hen stelt: idealiter loopt alle communicatie via één aangewezen persoon (u zelf of een vaste contactpersoon). Maak duidelijk dat medewerkers beleefd moeten zijn, maar dat ze best mogen zeggen: "Ik verbind u door met de heer/mevrouw X die dit coördineert," in plaats van zelf inhoudelijk antwoord te geven. Zo voorkomt u tegenstrijdige of onvolledige informatieverstrekking. Laat iedereen weten dat er een boekenonderzoek komt en dat men medewerking moet verlenen, maar **alle vragen moeten centraliseren** bij de projectleider van de controle.
- **Klaarzetten van een ruimte en middelen:** Zorg dat u een **geschikte ruimte** heeft waar de controleur kan zitten, bij voorkeur een vergaderruimte of apart kantoor. Leg hier de alvast opgevraagde documenten klaar in ordners of digitaal op een laptop die men kan gebruiken. Het is slim om een kopie te maken van alle informatie die u aanlevert, zodat u hetzelfde voor u heeft liggen als de inspecteur inziet. Richt de ruimte zo in dat de controleur alleen toegang heeft tot de relevante stukken en niet tot andere vertrouwelijke informatie. Dit voorkomt nieuwsgierigheid buiten het onderzoeksterrein. Bovendien geeft een georganiseerde opzet een goede indruk: het straalt uit dat u uw zaken op orde heeft.
- **Houd niet-relevante zaken buiten beeld:** Dit is een subtiele maar belangrijke voorbereidingstip. **Verwijder of vergrendel gevoelige informatie** die niet onder de onderzoeksreikwijdte valt. Bijvoorbeeld, als u bepaalde privé-administratie of heel oude archieven in dezelfde kast heeft, haal die er tijdelijk uit en berg ze elders op. Alles wat "open en bloot" ligt, mag een inspecteur immers in beginsel inkijken. Door alleen die ordners/dossiers beschikbaar te stellen die gevraagd zijn, minimaliseert u het risico dat de controleur op iets stuit waar hij eigenlijk niet om gevraagd had maar dat nieuwe vragen oproept. Dit is niet het verbergen van relevante info (wat u niet mag doen!), maar het weghalen van **irrelevante of verwarrende info**. Ook interne memo's, notities of adviezen van uw adviseurs die u niet wilt delen, kunt u beter uit

de actieve administratie halen en apart houden. U hoeft die niet op tafel te hebben liggen.

- **Doe een interne pré-controlle:** Ga, idealiter samen met uw accountant of fiscalist, **proactief door de administratie** van de periode die onderzocht zal worden. Bekijk de belastingaangiften en leg ze naast de boekhouding. Zijn er evidente afwijkingen of slordigheden? Beter dat u ze nu ontdekt dan dat de inspecteur ze aanwijst. Als u bijvoorbeeld merkt dat een bepaald verkoopfactuurnummer ontbreekt, zoek uit waarom (en bereidt uitleg voor). Of als u constateert dat u een fout hebt gemaakt in de btw-aangifte (bijv. iets dubbel afgetrokken), bespreek met uw adviseur of u dit **zelf kunt corrigeren** (via een suppletie) vóórdat de controle start. Dit kan een eventuele boete voorkomen of verminderen, omdat vrijwillig verbeteren positiever wordt gezien dan afwachten. Natuurlijk moet u dit zorgvuldig afwegen; een fiscalist kan inschatten of zelf melden verstandig is of juist niet opvalt.
- **Wees eerlijk met uw adviseur over pijnpunten:** Mocht u al weten van **mogelijke problemen** (bijv. u heeft contante inkomsten nooit opgeboekt, of een voorraadverschil verhuuld), kaart dit vertrouwelijk aan bij uw fiscaal jurist. Liever vooraf een strategie bedenken dan dat het tijdens het onderzoek paniek veroorzaakt. Uw adviseur kan u helpen beslissen of u beter schoon schip maakt (en hoe) of dat u het initiatief bij de Belastingdienst laat. Deze gesprekken vallen onder geheimhouding, dus wees open tegen uw eigen adviseur. Samen voorbereiden op lastige vragen geeft veel meer rust.
- **Afspraak over communicatie:** Spreek met de controleur duidelijk af **hoe de communicatie verloopt**. Bijvoorbeeld dat u verzoekt dat informatieverzoeken bij voorkeur schriftelijk (e-mail) worden gedaan, zodat u niets mist en u goed kunt bijhouden wat u al geleverd heeft. Ook kunt u aangeven dat u graag van elk gesprek een kort verslag ontvangt (of zelf maakt en laat bevestigen). Dit voorkomt misverstanden later. Sommige inspecteurs zijn vrij informeel en bellen graag tussendoor met vragen; dat is prima, maar bevestig dan achteraf even per e-mail wat besproken/afgesproken is, zodat er een papieren spoor is. Dit beschermt u als later discussie ontstaat over "u zou nog dit aanleveren" etc.
- **Tijdmanagement:** Een boekenonderzoek hoeft niet eindeloos te duren. Vaak is het binnen enkele dagen of weken afgerond (de actieve fase). U kunt daaraan bijdragen door **alles snel en correct aan te leveren** wat gevraagd wordt. Als u telkens uitstel nodig heeft of incomplete gegevens geeft, loopt het onderzoek uit en mogelijk het geduld van de inspecteur ook. Dus heb de gevraagde primaire stukken klaar op dag één. Als de controle op uw locatie plaatsvindt, probeer dan continu beschikbaar te zijn of zorg dat uw adviseur dat is, zodat vragen direct beantwoord kunnen worden – anders moet de inspecteur wachten en komt er meer vervolg. Aan de andere kant: als u merkt dat de inspecteur wel erg lang blijft "hangen" zonder duidelijke reden, schroom niet te vragen naar de stand van zaken en of er nog iets

nodig is van uw kant. Door te vragen "Hebt u nog lang nodig? Kan ik nog iets toelichten?" dwingt u een beetje voortgang af.

- **Documenteer alles:** Houd een logboekje bij van wat er gebeurt: noteer op welke dagen de inspecteur er was, wat is besproken, welke bestanden zijn gegeven, welke kopieën zijn gemaakt, welke nieuwe vragen zijn gesteld etc. Dit helpt u het overzicht te bewaren, en bij een eventueel geschil heeft u uw eigen chronologisch verslag. Ook na enkele maanden als het rapport komt, kunt u dan eenvoudig terughalen hoe iets zat. Leg na elk belangrijk gesprek of telefoontje kort vast wat er gezegd is en bevestig dat eventueel aan de inspecteur per e-mail ("Naar aanleiding van ons overleg van heden bevestig ik dat u nog ontvangt: X en Y, vóór [datum]. U deelde mee dat ...").

Samengevat: **voorbereiding is het halve werk**. Door ordelijk, transparant en toch strategisch voorbereid te zijn, straalt u richting de Belastingdienst professionaliteit uit. Dit kan het verschil maken tussen een vlot controleproces of een moeizame zoektocht. U komt over als iemand die zijn zaken serieus neemt en niets te verbergen heeft, maar ook als iemand die zijn rechten kent en alles netjes gedocumenteerd wil hebben. Die indruk dwingt respect af bij de controleur en zal de toon zetten voor een zakelijke, efficiënte controle.

3.1 Checklist voor ondernemers bij een boekenonderzoek

Onderstaande **checklist** vat de belangrijkste aandachtspunten samen die u als ondernemer kunt gebruiken zodra een boekenonderzoek is aangekondigd. Doorloop deze punten om zeker te zijn dat u niets over het hoofd ziet:

1. **Adviseur inschakelen:** Neem direct contact op met uw belastingadviseur of fiscaal jurist en betrek deze bij het gehele proces, met name bij eerste gesprek is dit belangrijk. Alles wat u zegt moet waar zijn maar u hoeft niet alles te zeggen. Laat uw adviseur dus altijd aanwezig zijn bij gesprekken met de Belastingdienst.
2. **Interne melding:** Informeer uw team over de komende controle. *Instrueer personeel* dat een belastingcontrole plaatsvindt en dat zij eventuele vragen van de inspecteur moeten doorverwijzen naar u of de aangewezen contactpersoon. Niemand klapt uit de school zonder afstemming.
3. **Scope begrijpen:** Lees de aankondigingsbrief en noteer *welke jaren en belastingen* onderzocht worden en *welke stukken* vooraf zijn opgevraagd. Bij onduidelijkheid: vraag om toelichting zodat de scope glashelder is.
4. **Administratie op orde:** Verzamel alle gevraagde documenten (aangiften, jaarrekeningen, grootboek, facturen, contracten, loonadministratie, etc.) ruim vóór de afspraak. Controleer op volledigheid en logische consistentie. **Bereidt de gevraagde data digitaal voor**, bijvoorbeeld in mapjes per onderwerp.

5. **Separate controle-ruimte:** Richt een aparte ruimte in voor de controleur. Leg hier alleen de relevante administratie neer, netjes geordend. Verwijder alle niet-essentiële of privé-informatie uit deze ruimte. Zorg voor een pc/laptop met toegang tot uw boekhouding, desgewenst onder begeleiding.
6. **Eigen kopieën en backups:** Geef **nooit uw enige originelen** uit handen. Maak kopieën voor de controleur en houd zelf een duplicaat. Als de inspecteur iets wil meenemen, stel dan voor dat *u zelf* kopieën maakt. Zo behoudt u controle en heeft u later bewijs van wat u verstrekt heeft.
7. **Beperk inzage tot relevantie:** Sta niet toe dat de inspecteur onbegeleid door uw kasten of computer gaat neuzen. Vraag altijd welke informatie gewenst is en geef die dan zelf aan. Houd gevoelige correspondentie gescheiden. U bent verplicht inzage te geven in uw administratie, maar u **mag grenzen stellen**: alleen wat fiscaal relevant is en binnen de scope valt, komt op tafel.
8. **Bewaar rust en regelmaat:** Ontvang de controleur vriendelijk en professioneel. Plan uw eigen agenda zodanig dat u of uw adviseur **steeds beschikbaar** is voor vragen. Laat de inspecteur niet onbeheerd werken; biedt bijvoorbeeld koffie aan en blijf in de buurt, zodat hij merkt dat u betrokken bent maar ook ziet wat er gebeurt (zonder opdringerig te zijn).
9. **Antwoord strategie:** Bij gesprekken of vragen: **denk na voor u antwoordt**. Luister goed naar de vraag. Antwoord altijd *waarheidsgetrouw*, maar **kort en to the point**. Geef alleen antwoord op de gestelde vraag, ga niet ongevraagd extra informatie spuien of uw hele hebben en houwen uitleggen. Vermijd speculatie; als u iets niet zeker weet, zeg dat u het na moet kijken. U hoeft niet à la minute overal op te reageren – neem desnoods een korte pauze om met uw adviseur te overleggen alvorens een complex antwoord te geven.
10. **Geen meningen of aannames delen:** Beperk uw communicatie tot feiten. Ga niet zelf verklaren *waarom* iets gebeurd is of wie er schuld zou kunnen hebben bij een fout – dat zijn oordelen die later tegen u gebruikt kunnen worden. Houd het neutraal: "Dit is wat er is gebeurd, punt." Laat eventuele waardeoordelen over aan de discussie met uw jurist op de achtergrond.
11. **Zwijgrecht bij boetevragen:** Als u merkt dat de inspecteur vragen stelt die richting een boeteonderzoek gaan (bijvoorbeeld: "U heeft X verzwegen, dat is toch bewust gedaan?"), realiseer u dat u een **zwijgrecht** heeft op dat punt. U mag dan beleefd aangeven: "Ik maak hier graag gebruik van mijn recht om te zwijgen." Bespreek dit idealiter van tevoren met uw adviseur, zodat u signalen herkent en weet hoe te reageren. Ook: de inspecteur moet u *vóór* zo'n verhoor wijzen op dat recht (cautie) én uw recht op een advocaat. Schroom niet die rechten op te eisen.

12. **Laat alles op schrift stellen:** Als de inspecteur tijdens het onderzoek **nieuwe verzoeken** doet (bijv. uitbreiding naar ander jaar, extra informatie-opvraag), vraag dit dan *op schrift* (een e-mail is genoeg). Dat voorkomt misverstanden over wat u hebt toegezegd of wat de inspecteur precies wilde. Hetzelfde geldt voor *afspraken*, bevestig ze zelf per e-mail aan de controleur ("Zoals besproken zal ik uiterlijk vrijdag de ontbrekende contracten aanleveren, en zal de Belastingdienst...").
13. **Wees eerlijk en transparant, maar niet argeloos:** Als u een fout ontdekt (bijv. vergeten btw aan te geven over een privégebruik), wees bereid dit toe te geven – eerlijkheid wordt gewaardeerd en voorkomt vaak zwaardere verwijten. Maar overleg eerst met uw fiscaal jurist over *hoe* en *wanneer* dit te doen. Soms is het verstandig zelf met een voorstel voor correctie te komen in plaats van het klakkeloos te laten constateren. In andere gevallen is wachten beter. In ieder geval: **nooit liegen** of documenten vervalsen – dat is absoluut uit den boze en leidt tot grote problemen als het uitkomt (wat zeer waarschijnlijk is).
14. **Hou eigen aantekeningen bij:** Maak van elk gesprek en elke dag een korte **notitie**: wie was aanwezig, welke vragen zijn gesteld, wat is geantwoord, welke stukken zijn overhandigd. Dit is uw interne logboek en kan van pas komen bij de nabespreking of een eventueel bezwaar. Noteer opvallende uitspraken van de controleur ook – bijv. als hij iets lijkt toe te geven ("dit ziet er verder goed uit, alleen dat ene punt...").
15. **Nazorg:** Als de actieve controle afgerond is en de inspecteur vertrekt, vraag dan altijd hoe het verdere proces verloopt en wanneer u een rapport of terugkoppeling kunt verwachten. Dank hem voor de samenwerking (hoe zwaar het misschien ook was – een beleefde afsluiting laat een goede indruk achter). Informeer bij uw team hoe zij de controle hebben ervaren en of er nog dingen zijn gebeurd die u moet weten (misschien heeft een werknemer toch informeel iets gezegd tegen de controleur bij de koffieautomaat – vang dat soort dingen op).

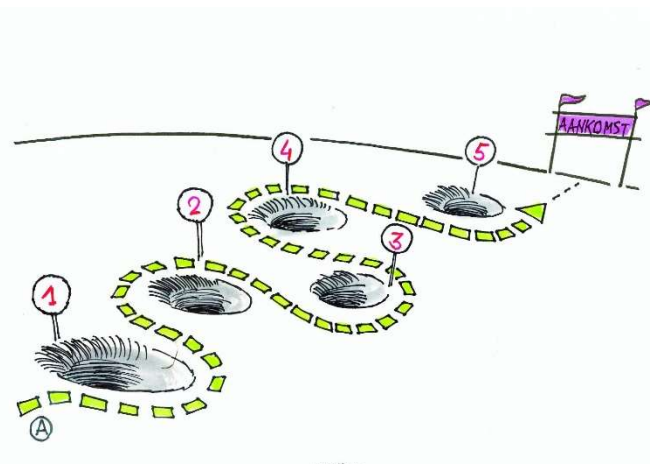
Deze checklist helpt u stap voor stap door het proces te gaan zonder belangrijke zaken te vergeten. U kunt de lijst desgewenst printen en afvinken tijdens het traject. Natuurlijk is elke controle uniek, maar de kernprincipes – **wees voorbereid, wees eerlijk, bewaak de regie en raadpleeg uw adviseur** – gelden altijd.

3.2 Veelvoorkomende valkuilen en hoe deze te vermijden

Uit de praktijk van fiscale controles blijkt dat ondernemers geregeld in dezelfde **valkuilen** trappen tijdens een boekenonderzoek. Hieronder enkele veelvoorkomende misstappen, met advies hoe u ze kunt vermijden:

- **Valkuil 1: Onvoldoende voorbereiding.**

Een controle onvoorbereid ingaan – haastig stukken bij elkaar zoeken op het laatste moment – kan leiden tot chaos, ontbrekende informatie en een slechte indruk. *Avoid:* Begin direct met de voorbereidingen zodra de controle is aangekondigd. Gebruik de **checklist** hierboven om systematisch alles op orde te brengen. Een goed voorbereide ondernemer straalt professionaliteit uit en voorkomt paniecreacties.



- **Valkuil 2: Geen deskundige hulp inschakelen.** Denken dat u het “wel even zelf regelt” zonder uw accountant of fiscaal jurist erbij te betrekken, is riskant. U mist dan belangrijke kennis en een sparringpartner. Een ondernemer die zonder advies zomaar vragen beantwoordt of stukken afgeeft, kan onbedoeld zijn eigen positie schaden. *Avoid:* Schakel altijd tijdig een **belastingadviseur of fiscaal jurist** in (liefst vanaf dag één). Die bewaakt uw belangen, voorkomt dat u onnodige of belastende informatie prijsgeeft en zorgt dat aan alle formaliteiten wordt voldaan. Zoals eerder aangegeven is het verstandig om uw adviseur bij alle gesprekken en correspondentie te betrekken.
- **Valkuil 3: De regie uit handen geven (te passief zijn).** Sommige ondernemers laten de controleur volledig zijn gang gaan in de administratie, beantwoorden klakkeloos elke vraag en bieden meer inzage dan gevraagd, in de veronderstelling dat volledige openheid altijd het beste is. Hoewel transparantie belangrijk is, moet u wel de **controle houden** over wat de Belastingdienst te zien krijgt. Als u de inspecteur ongefilterd laat rondneuzen, vergroot u de kans dat hij op niet-relevante details stuit en het onderzoek uitbreidt. *Avoid:* **Houd zelf de regie** – organiseer de informatie die u geeft, scherm irrelevante zaken af en structureer de communicatie. U bepaalt wat de inspecteur te zien krijgt (binnen het kader van zijn recht op informatie) en hoe u antwoorden formuleert. Bijvoorbeeld: geef feiten, maar ga niet ongevraagd allerlei extra context of zijpaden aanbieden. Bepaal zelf het tempo: lever vlot wat gevraagd is, maar voel u niet gedwongen om ter plekke documenten te tonen die (nog) niet gevraagd zijn.
- **Valkuil 4: Onjuiste of inconsistente antwoorden geven.** Onder stress zeggen sommige ondernemers dingen die niet kloppen of elkaar tegenspreken. Bijvoorbeeld uit schaamte een fout ontkennen, of een gokantwoord geven op een detail (“ik denk dat dit zo is gegaan”), dat later onwaar blijkt. Ook het verzwijgen van bepaalde feiten in de hoop dat ze niet ontdekt worden, is een bekende valkuil. Als de inspecteur er later toch achter komt, is de situatie veel ernstiger – uw geloofwaardigheid is dan geschaad en een boete wegens opzet ligt op de loer. *Avoid:* **Blijf bij de feiten en**

de waarheid. Als u iets niet zeker weet, zeg dan dat u het zult nakijken in plaats van een verzinsel. Heeft u een fout gemaakt, overweeg eerlijk toe te geven (eventueel via uw adviseur om het goed te kaderen). Consistentie is key: zorg dat uw verhaal op alle momenten overeenstemt met de administratie. Twijfelt u over een antwoord, bespreek het eerst met uw fiscaal jurist voordat u reageert. Liegen of documenten vervalsen is absoluut taboe – dat eindigt vrijwel altijd slechter dan de fout zelf. Eerlijkheid en accuraatheid voorkomen escalatie.

- **Valkuil 5: Zich laten intimideren of in de verdediging drukken.** Een boekenonderzoek kan emotioneel belastend zijn. Sommige ondernemers raken geïntimideerd door de autoriteit van de inspecteur en durven geen tegengas te geven, of worden juist vijandig en defensief. Beide reacties werken averechts. Als u té gedwee bent, loopt de inspecteur misschien over u heen en benut u uw rechten niet; als u ruzie zoekt, verharden de standpunten en wordt de sfeer negatief. *Avoid:* **Houd het hoofd koel en blijf zakelijk.** Laat u niet intimideren – onthoud dat u uw rechten heeft en dat de inspecteur zich ook aan regels moet houden. U mag gerust assertief zijn op een beleefde manier: vraag om uitleg als iets onduidelijk is, of om schriftelijke vastlegging van afspraken. Tegelijkertijd: blijf respectvol en beleefd, ook als u het ergens niet mee eens bent. Ga geen onnodige discussies aan op emotie. U kunt altijd later, via uw adviseur, juridisch verweer voeren tegen eventuele conclusies. **Sta nooit zomaar informatie of documenten af zonder overleg met uw adviseur**, hoe dringend de inspecteur ook lijkt. Een veelgehoorde tip is: neem een korte pauze (bijv. "Ik pak even dit document voor u") als een vraag of situatie u te veel wordt – zo kunt u op adem komen of uw jurist bellen. Door kalm en zelfverzekerd op te treden, voorkomt u dat u in een hoek wordt gedreven.

Kortom, de belangrijkste valkuilen komen neer op het ontbreken van voorbereiding en advies, en op menselijk gedrag onder druk (te veel praten, onwaarheden, of conflictmodel). De remedies zijn duidelijk: **voorbereiden, professionaliteit bewaren, feiten communiceren en deskundig advies inwinnen op de juiste momenten.** Laat u niet meeslepen door de spanning van het moment. Een boekenonderzoek is een zakelijke aangelegenheid – benader het ook zo.

4. Het belang van begeleiding door een fiscaal jurist of belastingadviseur

Uit het voorgaande blijkt al hoe waardevol professionele ondersteuning is. Het **inschakelen van een fiscaal jurist of ervaren belastingadviseur** kan het verschil maken tussen een vlot, correct verlopend boekenonderzoek en een nachtmerrie vol extra aanslagen en boetes. Enkele redenen waarom begeleiding door een specialist essentieel is:

- **Deskundige kennis van uw rechten en plichten:** Een fiscaal jurist kent het speelveld door en door. Hij/zij weet precies welke vragen de Belastingdienst mag

stellen en waar de grens ligt. Uw adviseur zal erop toezien dat de inspecteur binnen de wettelijke kaders blijft en bijvoorbeeld geen ongeoorloofde “fishing-expedition” uitvoert. Als u zelf niet zeker bent of u iets moet geven of zeggen, kan de jurist direct aangeven hoe te handelen. Dit beschermt u tegen onbewust prijsgeven van informatie die u niet had hoeven geven. U **staat sterker** met iemand naast u die de fiscale wet- en regelgeving en actuele jurisprudentie paraat heeft.

- **Ervaring met controleproces en tactiek:** Een goede fiscaal jurist heeft vaak tientallen controles meegemaakt en weet hoe inspecteurs opereren. Die ervaring betekent dat uw begeleider patronen herkent, valkuilen tijdig ziet en effectief kan anticiperen op de volgende stappen van de Belastingdienst. Bijvoorbeeld: als de controleur informeel een bepaalde opmerking maakt, zal de ervaren jurist weten of dit serieus is of een tactiek om u iets te ontlokken. U profiteert van dit *leergeld* dat de jurist al in eerdere zaken betaald heeft, zodat u niet zelf het wiel hoeft uit te vinden.
- **Strategische belangenbehartiging:** Uw fiscaal jurist behartigt *uw* belangen en alleen die. Hij of zij zal kritisch meekijken naar de bevindingen van de Belastingdienst en – indien nodig – **weerwoord geven**. Bijvoorbeeld: stel dat de inspecteur meent een bepaalde aftrekpost te moeten corrigeren, dan kan uw jurist juridisch onderbouwd uiteenzetten waarom uw aangifte misschien toch juist was, of waarom u te goeder trouw handelde (relevant voor wel/geen boete). Deze tegenargumenten kunnen al tijdens het onderzoek of in de conceptrapport-fase worden ingebracht. Zo’n inhoudelijke discussie op niveau met de inspecteur verloopt beter tussen professionals onderling. U vergroot daarmee de kans dat onterechte standpunten van de fiscus worden bijgestuurd voordat er een aanslag volgt.
- **Beperking van uw fiscale risico’s:** Uiteindelijk is het inschakelen van een specialist vaak kostenbesparend. Zonder goede begeleiding loopt u risico op hogere naheffingen en vooral **vergrijpboetes** (bij fraude/regeling overtreding kunnen die oplopen tot 50% van de belasting en bij herhaling zelfs 100%). Een fiscaal jurist zal er alles aan doen om zo’n boete te voorkomen of te verlagen – bijvoorbeeld door tijdig vrijwillige verbetering te adviseren, of door te bepleiten dat er geen sprake was van opzet of grove schuld. Ook zal een jurist erop letten dat de Belastingdienst de *cautie*-regels naleeft; gebeurt dat niet, dan kan hij later succesvol een boete aanvechten. Tevens kan een adviseur u helpen **fouten te herstellen vóór de controle** (suppleties indienen), wat boetes en rente minimaliseert. Allemaal zaken die direct in uw portemonnee schelen.
- **Emotionele ontlasting en efficiëntie:** Niet te onderschatten is het mentale aspect. Een boekenonderzoek kan spanningen opleveren, maar met een vertrouwde



adviseur aan uw zijde staat u er niet alleen voor. U kunt overleggen, uw zorgen delen en samen een plan trekken. De jurist neemt ook veel werk uit handen – van het verzamelen van stukken tot de communicatie – zodat u zich op uw kernbusiness kunt blijven richten. Veel DGA's en MKB-ondernemers geven aan dat ze zich een stuk zekerder voelden zodra hun fiscalist was aangesloten bij de controle. U weet: er kijkt iemand mee die dit traject dagelijks doet, terwijl het voor u misschien een once-in-a-lifetime gebeurtenis is. Die gemoedsrust is goud waard.

- **Behoud van goede verhouding met de Belastingdienst:** Een nuance: hoewel een fiscaal jurist voor ú opkomt, betekent dit niet dat het meteen strijd moet zijn met de inspecteur. Integendeel, vaak zal een professionele vertegenwoordiger juist bijdragen aan een *constructieve sfeer*. Men spreekt elkaars taal en houdt het zakelijk. Misverstanden kunnen snel worden uitgeklaard. Dit kan voorkomen dat de relatie met de controleur verzuurt. U als ondernemer kunt soms – begrijpelijk – emotioneel reageren als u vindt dat u onrecht wordt aangedaan; een jurist zal dat diplomatiek verwoorden richting de inspecteur. Zo behoudt u respect aan beide kanten. Uiteindelijk wil de Belastingdienst gewoon de juiste informatie en belasting; een goede adviseur helpt daarbij en voorkomt tegelijk dat uw rechten in het gedrang komen. Inspecteurs zelf erkennen ook regelmatig dat de aanwezigheid van een professional het onderzoek soepeler doet verlopen.

Concluderend: **begeleiding door een fiscaal jurist of belastingadviseur is geen luxe, maar een noodzaak** bij een serieus boekenonderzoek. U staat juridisch en strategisch sterker, u voorkomt dure fouten en u ontlast uzelf mentaal en praktisch gedurende het traject. De wet geeft u expliciet het recht om een adviseur in de arm te nemen – maak daar dan ook gebruik van. Het inschakelen van gespecialiseerde bijstand laat zien dat u uw fiscale verplichtingen serieus neemt en niets te verbergen heeft, maar ook dat u uw rechten kent.

Tip: Zie de kosten van een goed fiscaal adviseur als investering: elke euro advies kan zich dubbel en dwars terugverdienen door besparingen op belasting en boetes, en het voorkomen van procedures. “Voorkomen is beter dan genezen” geldt zeker in dit verband.

5. Afsluitend

Een boekenonderzoek van de Belastingdienst hoeft geen nachtmerrie te zijn als u zich bewust bent van de **risico's en aandachtspunten**. Wees voorbereid, ken uw rechten en plichten, vermijd de valkuilen en schakel professionele hulp in. Zo doorstaat u de fiscale controle met vlag en wimpel en kunt u zich blijven richten op wat u het liefste doet: succesvol ondernemen, zonder onnodige fiscale zorgen.

Bronnen en referenties: Dit artikel is gebaseerd op relevante wetgeving (AWR, Awb), beleidsregels, alsmede jurisprudentie (o.a. HR 21 mei 2021 inzake verschoningsrecht; HR 6 september 2024 inzake cautie en rechtsbijstand) en praktijkervaring. Voor verdere informatie zie bijvoorbeeld **ECLI:NL:HR:2021:751** (Hoge Raad over onrechtmatig verkregen informatie) en **ECLI:NL:HR:2024:1135** (Hoge Raad over cautie/rechtsbijstand), of raadpleeg de kennisbank van Rechtspraak.nl voor uitspraken over boekenonderzoeken. Kortom: weet dat u niet alleen staat – de regels zijn er om u óók te beschermen. Neem bij twijfel of vragen altijd contact op met een specialist.

Begeleiding boekenonderzoek

Bij Jongbloed Fiscaal Juristen begeleiden wij dagelijks MKB ondernemers en administratiekantoren/accountantskantoren bij een boekenonderzoek, bezwaar of beroepsprocedure. Vraag gerust een vrijblijvende offerte via info@jongbloed.tv.