

Instructie

FSV

Archivering documenten Toezichtlijst en Beheer Uitsluitingen TVS

Inhoud:

Meldingen in FSV

Archivering van documenten

Toezichtlijst

Meldingen in FSV

FSV is het systeem om fraudemeldingen in op te slaan voor Toeslagen en ten dele wordt het ook door Belastingen gebruikt.

In het verleden werd in FSV heel veel informatie gezet en veel documenten als bijlage opgeslagen. Het aantekeningenscherf in FSV is daardoor niet meer duidelijk en overzichtelijk

Afgesproken is om FSV en met name het scherm "Aantekening" te gebruiken om alle administratieve handelingen in te zetten met een summiere opsomming en de datum van vermelding. bijv.:

- Info opgevraagd bij de KOI (burger) + datum
- Info (niet) ontvangen + datum
- Burger ontvangt geen toeslag, beschikking uit + datum
- BSN op Toezichtlijst gezet + datum
- Bezwaar ontvangen + datum
- Bezwaar gegrond, omdat + datum
- BSN van toezichtlijst verwijderd + datum
- Conclusie (resultaat van je onderzoek)

Afgesproken is ook dat documenten niet meer als bijlage in FSV worden opgeslagen, maar op de Q-schijf in het pad Q:\

Op de Q schijf moet voor elk BSN een map worden gemaakt. In deze map (de naam van de map is het BSN en achternaam van de burger) moeten de documenten worden opgeslagen. Zolang je het BSN in behandeling hebt, moet jouw eigen naam tussen haakjes erachter staan.

Wanneer een collega een BSN in behandeling heeft en voor dit BSN komen nieuwe/aanvullende documenten bij het Meldpunt binnen, zal het Meldpunt een mail sturen naar de collega.

Op verzoek van de BFC'ers worden in de map alle documenten opgeslagen die van belang zijn voor dit BSN, zodat er altijd een compleet dossier voor dit BSN op de Q-schijf staat. Dit geldt voor team 1 en team 2

Team 1:

- In FSV moet het BSN van aanvrager **en** indien aanwezig, de partner worden gezet, van wie is vastgesteld dat bewust onjuiste gegevens zijn verstrekt. Vermeld in FSV alle gegevens op het tabblad van de aanvrager en maak vervolgens één tabblad aan voor de partner. Op het tabblad van de partner verwijst je naar het BSN van de aanvrager. Vink bij fraude bij de partner aan "Medeplichtig" Alleen als ook aan de partner ten onrechte een bedrag is uitbetaald vink je rubriek Fraude aan en vermeld je 1X1, in dit geval is de partner "Dader"
- Wanneer het een ex-partner betreft, vermeld duidelijk de periode van partnerschap.
- Zet in FSV een korte, duidelijke omschrijving van de preweeg en/of sanctiememo. En vermeld ook waar je deze documenten hebt opgeslagen
- Zet in FSV al je administratieve handelingen met datum.
- Documenten, die fysiek op de afdeling komen, moeten op de Q:\ worden opgeslagen en verwerkt worden volgens het schema van "Archivering documenten"
- Neem je een afgesloten tabblad in behandeling, verwijder dan de einddatum (nr. 16) en zet in het Aantekeningenscherf je user-id en datum, wanneer je het tabblad van een betreffend jaar en middel opnieuw in behandeling neemt
- Maak **geen** dubbele tabbladen van een zelfde jaar en toeslagsoort aan

- Zorg ervoor dat alle jaren in FSV door jou worden afgehandeld. Is er geen sprake van fraude boek dan ook deze tabbladen dicht.

Team 2:

- Vermeldt in FSV in het aantekeningenscherf, dat je een bezwaar in behandeling hebt genomen met je userrid en datum
- Zet in FSV alle de administratieve handelingen met datum.
- In FSV moet het resultaat van de behandeling van het bezwaarschrift worden vermeld.
- Overleg met een collega van team 1, wanneer je naar aanleiding van het bezwaarschrift een andere beslissing neemt dan de collega van team 1
- Na afhandeling van het bezwaarschrift moeten alle documenten worden opgeslagen in de map op de Q:
- Als het bezwaarschrift gegrond is, kijk of het BSN voor dat middel en jaar van "Beheer uitsluitingen" moet worden verwijderd
- Vergeet ook niet de vinkjes bij "Fraude" weg te halen en 1x1 bij "Invordering"
- Controleer of het nog zinvol is, als het bezwaarschrift gegrond is, om het BSN op de Toezichtlijst / uitsluitlijst te laten staan.
- Zie de schermprint in de FSV-instructie, hoe FSV verder moet worden ingevuld

Boete

Als een boete wordt opgelegd, moet "Boete" worden aangevinkt in FSV, het boetebedrag en boetepercentage worden aangegeven.

Wanneer zet je wel een melding in FSV en wanneer niet (onderstaand staan voorbeelden):

WEL:

- Een frauduleuze melding
 - ❖ Per jaar
 - ❖ Per middel
- Een nieuwe frauduleuze nieuwe aanvraag en/of wijziging
 - ❖ Wanneer het betreffende jaar en middel al in FSV staan, zet dit nieuwe feit en je userid hierbij, maak geen nieuw tabblad aan. Geef, indien nodig, aan het Meldpunt door dat dit een nieuwe poging is van de burger om fraude te plegen. Deze poging wordt vermeld in de Tool Toezichtlijst
 - ❖ Dient de burger, voor het middel dat in FSV staat, een juiste aanvraag en/of wijziging in, zet dit ook in FSV. En zet je userid hierbij.
 - ❖ Is het een frauduleuze aanvraag en of wijziging en staat dit middel nog niet in FSV, maak een nieuw tabblad aan. Blijkt na onderzoek dat dit BSN ook op de Toezichtlijst moet worden gezet, geef dit door aan het Meldpunt.

NIET:

- Wanneer een middel niet in FSV en de burger stuurt een correcte aanvraag en/of wijziging op, valt dit ook in de FRS uitworp. Deze aanvraag en/of wijziging niet in FSV zetten

Let op:

- Dupliceer nooit een tabblad, maak zelf een nieuw tabblad aan
- Het scherm "Aantekeningen" mag niet helemaal worden gevuld. Zet alle informatie op de Q:\ in de map met de Q:\ in de map met de betreffende BSN.
- In verband met foutmeldingen mogen onderstaande tekens niet in FSV worden gezet
! @ # \$ % € ^ & * () _ + < > ? : "

https://fsv.belastingdienst.nl/Forms/UCI00AanmakenBehandelenA... Startpagina Intranet Kantoorportaal Aanmaken/Bewerken aang...

Pagina Beveiliging Extra

Bsn *	1	Datum opname *	15 (dd-mm-yy)
Achternaam *	2	Datum afdoening	16 (dd-mm-yy)
Voorletters	3	Correctiebedrag	17
Voorvoegsels	4	Fiscaal nadeel	18
Soort fraude *	5	Belastingbedrag	19
Adres	6	Boete	20
Postcode	7	Boetebedrag	21
Plaats	8	Boetepercentage	
Land	9	Strafrechtelijke beschikking	☐
Rol	10	Aangemeld bij Fiod	☐
Besmet adres	☐ 11	Fraude	☐ 22
Besmet postcode en nr		ID-Fraude	☐ 23
Middel *	12	Geftnummer	
Belastingjaar *	13	Beconnummer	
Subnummer		Fiscaal dienstverlener Bsn	
Tijdsak		Fiscaal dienstverlener naam	
Rekeningnummer(BAN)		Inhoudsplichtige LH nr	
Negatieve norm OB		Inhoudsplichtige LH naam	
Bron *	14	Opgevoerd door *	24
IP-adres		Beoordeeld door	25
M&C-adres		Behandeld door	26
Datum event		Competente eenheid	27
Opmerking		Partner Bsn	28
Gebruikersnaam		Partner naam	29
Ondertekenaar Bsn		LRK	30
Ondertekenaar naam		Invordering	31
Prioriteit		Projectcode landelijk	32

Aantekening

Uitleg:

1. BSN invullen
2. Achternaam invullen zonder voorvoegsel
3. Voorletters invullen met spatie ertussen (bijv. E F) Overnemen wat in BvR staat
4. Voorvoegsel volledig uitschrijven (bijv. van)
5. Soort fraude: **Toeslagen**
6. Adres: invullen (vanuit BvR)
7. Postcode: invullen (vanuit BvR)
8. Plaats: invullen
9. Land: invullen
10. Rol: moet gevuld zijn. Dader, mededader of slachtoffer. Bij dader en mededader moet "Fraude" worden aangevinkt en bij "Invordering" 1x1 worden vermeld
11. Besmet adres: niet aanklikken
12. Middel: kies de juiste toeslag, dus
 - KOT-Toeslagen
 - Zorg-Toeslagen
 - Huur-Toeslagen
 - KGB-Toeslagen
13. Belastingjaar: klik op het juiste jaar
14. Bron: klik op de juiste bron (bij MNSP/WSNP, altijd "Insolventie" aanklikken)
15. Datum opname: vul de datum van vandaag in
16. Datum afdoening: vul de datum in dat je de melding hebt afgehandeld
17. Correctiebedrag: vul hier altijd € 0 in
18. Fiscaal nadeel: vul hier het bedrag in dat de klant beoogd heeft te krijgen
19. Belastingbedrag: vul altijd € 0,- in
20. Boete: moet worden aangevinkt door medewerker team 2, die de boete behandelt
21. Boetebedrag, moet gevuld worden door medewerker van team 2, die de boete opgelegd heeft.
22. Fraude: vink dit altijd aan, als sprake is van fraude
23. ID-Fraude: vink dit aan, als sprake is van ID-fraude
24. Opgevoerd door: hier staat de naam van de opvoerder in
25. Niet vullen (leeg laten) Uit FSV wordt geen Bestuurlijke informatie gehaald.
26. Behandeld door: vul hier de naam van de behandelaar in
27. Competente eenheid: vul hier altijd 700 (Toeslagen)
28. Partner BSN: wanneer een partner aanwezig is, altijd het BSN invullen
29. Partner naam: wanneer een partner aanwezig is, altijd de naam invullen
30. LRK: LRK invullen, wanneer het een fraude met KOT betreft
31. Invordering: hier zijn 3 mogelijkheden.
 - Klik op 1x1 Team, wanneer het fraude is en het BSN op de Toezichtlijst is/wordt gezet
Vink alleen in FSV 1X1 aan, als voor betreffend jaar en middel er een terugvordering is (of ontstaat). Is voor dat middel en jaar niets uitbetaald dan niet 1X1 aanvinken.
 - Klik op Regulier, wanneer geen sprake is van fraude, maar wel een terugvordering is ontstaan.
 - 1X2 team niet gebruiken
 - Art. 7 AWIR niet gebruiken
32. Projectcode landelijk: hier kan 9999 staan, dit moet je weghalen

Algemeen

- ☞ Bij het boeken in FSV van een melding die niet direct wordt afgehandeld, mag nooit "Fraude" worden aangevinkt en 1x1 worden vermeld. Tenzij duidelijk is dat het absoluut fraude betreft
- ☞ Elk BSN, dat op de Toezichtlijst wordt gezet, moet in FSV zijn geregistreerd. De melding moet volledig zijn behandeld en dicht geboekt in FSV. Een BSN wordt dus nooit op de Toezichtlijst gezet, wanneer het BSN niet in FSV staat
- ☞ Is het noodzakelijk om het BSN met spoed op de Toezichtlijst te registreren en is het niet mogelijk om de melding in FSV dicht te boeken, zet een duidelijke reden in FSV
- ☞ Zorg ervoor dat in TVS de juiste beschikking wordt afgegeven. Denk ook aan oude en nieuwe jaren
- ☞ Maak in TVS een duidelijke gespreksnotitie. De collega (fraude)medewerker moet direct kunnen zien wat het probleem is. Zie GM06
- ☞ Maak altijd een beoordelingsbrief na het uitvragen van stukken. Ongeacht of je de stukken wel of niet hebt ontvangen

Archivering van documenten

Zodra het Meldpunt een BSN in FSV zet, wordt een map gemaakt op de

Q:\[redacted]

Staat er nog geen map op de Q-schijf en je gaat een BSN behandelen, maak dan altijd zelf een map aan met als naam het BSN van de burger en de achternaam van de burger zonder toevoegingen.

Zolang je aan het onderzoek werkt, zet je je eigen naam tussen haakjes achter het BSN.

Pas als alles is afgerond, haal je je naam weg. De map draagt nu alleen de naam van het BSN en de achternaam van de burger zonder toevoegingen.

Elk verslag van de 1^e lijnwerk wordt besproken met de BFC. De BFC'er geeft aan wat het vervolg zal zijn. Vul in verslag de naam van de BFC'er in en de vervolgstappen in en leg het daarna in het postvakje van [redacted]

Ter info:

Inzet Strafrecht in 2018

Het strafrecht wordt in 2018 ingezet in zaken waarbij het gaat om grootschalige georganiseerde fraude. Daarnaast worden ook individuele zaken strafrechtelijk opgepakt waarbij het nadeel meer dan € 100.000 bedraagt.

Individuele gevallen waarbij het nadeel minder is dan € 100.000 worden slechts opgepakt indien:

- Ze onderdeel uitmaken van een georganiseerde fraude
- Er naast (verschillende) valse stukken over meerdere jaren sprake is van een substantieel nadeel (meer dan € 50.000)
- Er sprake is van recidive (eerder een vergrijpboete of een strafrechtelijke veroordeling)
- Er sprake is van een nieuw fenomeen

Alleen in die gevallen hoeft er nog een preweeg geschreven te worden. In alle andere gevallen kan worden volstaan met een boete. Dus ook in de gevallen waarbij er wel een nadeel is voor Toeslagen en er valse stukken zijn overlegd maar dit nadeel niet substantieel en er is geen sprake van verschillende valse stukken over meerdere jaren.

Als er twijfel bestaat over een boete of toch een preweeg, afstemmen met de BFC'er.

Archivering documenten	Q schijf	DAS	TVS
Prewaag/Sanctiememo	x		
Documenten Sociale Recherche	x		
Rapportage SVB	x		
Interventieteam	x		
Politieonderzoek/Recherche	x		
FIOD	x		
Mailwisseling			
Naar klant	x		
Verhuurder	x		
Externe instanties	x		
Collegae	x		
Fysieke stukken gescand			
Contracten	x	x	
Bankafschriften	x	x	
Betalingsbewijzen	x	x	
Jaaropgaven	x	x	
Re-integratie bewijsstukken	x	x	
Gemeentelijke bijdrage	x	x	
Diploma's/Schoolverklaringen	x	x	
Gespreksnotities			x

Let op: Q:

In deze map sla je de valse stukken op, die je aantreft bij de behandeling van het fraudesignaal, bezwaar of andere behandeling. Vraag eventueel bij de betreffende instellingen voorbeelden op van de originele stukken, liefst als pdf.

De stukken worden per instelling vastgelegd, zodat we beschikken over de gebruikte stukken en de gebruikte instellingen.