

Checklist procedure aanwijzing toegevoegd notaris

Voeg bij een verzoek om aanwijzing als toegevoegd notaris onderstaande bijlagen (de bijlagen graag als aparte documenten conform onderstaande nummering meesturen):

		✓
1	CV met foto	
2	Rapport persoonstoets van Xiel - niet ouder dan 12 maanden*	
3	- een uitdraai actueel ervaringsoverzicht uit Mijn KNB (als landscape) - uw stageverklaring (deze moet digitaal aangevraagd zijn) N.B. Ingeval van opgelegde tuchtmaatregel(en) gaarne de uitspraak meesturen	
4	Een overzicht (over een periode van de laatste vijf jaar) van: - eventueel tegen u ingediende tuchtklacht(en), met korte toelichting casus - eventuele procedures van het kantoor bij de Geschillencommissie Notariaat - eventuele door het BFT opgelegde boete(s) aan het kantoor in het kader van bestuurlijke maatregelen terzake van de naleving van de Wwft jegens het kantoor (bijvoorbeeld een boete of last onder dwangsom)	
5	Overzicht behaalde PE-punten: - algemeen overzicht van alle tijdvakken - specificatie van het laatste volledige (afgesloten) tijdvak - specificatie van het lopende tijdvak N.B. Een overzicht van de soort cursussen die gevolgd zijn, is niet nodig	
6	Brieven van minimaal drie referenten (zie het document Format referentiebrieven in het kader van de benoemingsprocedure (toegevoegd) notaris (pdf) op knb.nl)*	
7	Kopie arbeidsovereenkomst	
8	Verklaring exclusieve instructiebevoegdheid art. 30b lid 2 Wna (gebruik hiervoor de modelverklaring (doc) op knb.nl)	
9	Wijze van toepassing van de Wwft van het kantoor (zie de toelichting op pagina 2)	
10	Verzoekbrief aan het ministerie van Justitie en Veiligheid, ter attentie van de Minister van Justitie en Veiligheid, ondertekend door de notaris en de kandidaat (zie de toelichting op pagina 2). De verzoekbrief dient een verwijzing naar artikel 8 lid 1 jo. artikel 30b en 30c lid 2 Wna te bevatten	
11	Verklaring omtrent het gedrag (VOG), origineel N.B. De VOG mag niet ouder dan 6 maanden zijn*	
12	Kopie paspoort of identiteitsbewijs	

* Het meetpunt voor de houdbaarheid van de documenten die niet ouder mogen zijn dan 6 of 12 maanden, is het moment waarop ALLE stukken alsmede het geldbedrag bij de KNB binnen zijn.

Indienen

- De benodigde stukken moeten digitaal worden ingediend bij de KNB. Dit gaat via het beveiligde platform SecuDoc. U krijgt een beveiligde link toegestuurd waarmee u toegang tot het platform krijgt om uw bestanden te uploaden. Als extra beveiliging wordt er gebruik gemaakt van 2-factor authenticatie. Daarvoor is uw mobiele nummer nodig.
- Om de link te ontvangen, stuurt u een e-mail aan de KNB: secretariaatctn@knb.nl.
Hierin vermeldt u het e-mailadres waarop u de link wilt ontvangen en uw mobiele nummer.
- De link ontvangt u per e-mail van SecuDoc. *Deze wordt zo spoedig mogelijk aan u gestuurd, maar houdt rekening met circa twee werkdagen tussen aanvraag en ontvangst.*
- Alle bijlagen genoemd in bovenstaande tabel graag als aparte documenten conform bovenstaande nummering, met een korte, duidelijke bestandsnaam en als PDF (bijvoorbeeld. 1. CV, 7. Kopie arbeidsovereenkomst, 11. VOG).
- Voor de behandeling van het aanwijzingsverzoek is een vergoeding van **1.600 euro** verschuldigd, over te maken op rekeningnummer NL25 INGB 0000 1251 85 t.n.v. KNB Den Haag, onder vermelding van 'Verzoek aanwijzing toegevoegd notaris' met naam verzoeker en plaats van vestiging. De KNB stuurt hiervoor geen factuur.
- Zodra alle bovenstaande stukken én de betaling van de vergoeding door de KNB ontvangen zijn, worden deze stukken beoordeeld. Vervolgens wordt op basis van volgorde van binnenkomst én beoordeling een planning gemaakt voor uw gesprek met de Commissie toegang notariaat. U ontvangt daarvoor een uitnodiging per e-mail van de Commissie toegang notariaat.

Toelichting

- In het onder 9. bedoelde document *Wijze van toepassing van de Wwft door het kantoor* beschrijft u op welke wijze door uw kantoor wordt voldaan aan de artikelen 2b en 2c Wwft. Op grond van deze artikelen moet een kantoor maatregelen nemen (risicomanagement) en beschikken over gedragslijnen en procedures (risicobeleid) om risico's op witwassen en financieren van terrorisme te beoordelen, te beperken en effectief te beheersen. Ook bevat uw beschrijving een "zelfscan van het kantoor" (risicoanalyse) als bedoeld in artikel 2b lid 3 Wwft:
 - Wat voor soort cliënten bedient uw kantoor?
 - In welke risicocategorieën (hoog – midden – laag) zijn deze cliënten in te delen?
 - Kunt u een inschatting maken van relevante Wwft-risico's die uw kantoor aangaan?
 - Op welke wijze legt uw kantoor deze resultaten vast en houdt deze actueel?In het gesprek met de Commissie toegang notariaat (als beoordelaar op de notariële kernwaarde *integriteit* als onderdeel van de persoonlijke geschiktheid van een kandidaat) kan de Wwft ter sprake komen. Deze "zelfscan van het kantoor" geeft de Commissie toegang notariaat inzicht in de mate waarmee door het kantoor en door u wordt omgegaan met Wwft-gerelateerde zaken. Het is de bedoeling dat u een beschrijving van bovenstaande stuurt; het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat u het Wwft-protocol zelf stuurt. Uiteraard dient uw beschrijving daarmee wel overeenkomstig te zijn.
- In de onder 10. bedoelde verzoekbrief wordt aangegeven: a) aan welke notaris (en in welke gemeente) u wenst te worden toegevoegd; b) het kantoor of de kantoren waar u als kandidaat-notaris werkzaam is geweest; en indien van toepassing c) de werkzaamheden die niet verricht zijn op een notariskantoor, maar die wel relevant zijn voor de voorbereiding op het notarisambt (zie ook de *Procedure inzake indienen aanwijzingsverzoek toegevoegd notaris* op knb.nl). U hoeft de bijlagen bij uw verzoekbrief (zoals vermeld in deze checklist) niet te benoemen. De verzoekbrief dient tevens een verwijzing naar artikel 8 lid 1 jo. artikel 30b en 30c lid 2 Wna te bevatten.

Kijk voor meer informatie in de rubriek [Toegevoegd notaris worden](#) op knb.nl.

(versie januari 2026)