

**Selectielijst van het beleidsdepartement Financiën en de
generieke processen van de directoraten-generaal
Belastingdienst, Dienst Toeslagen en Douane**

Ingangsdata:

- Beleidsdepartement: 1 januari 2010
- Belastingdienst: 1 januari 2023
- Douane: 1 januari 2025
- Dienst Toeslagen: 1 april 2020

Vastgesteld: Staatscourant 16 september 2025, nr. 31394.

INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding.....	4
1.1	Aanleiding.....	4
1.2	Reikwijdte.....	4
1.2.1	Organisatorische reikwijdte	4
1.2.2	Archiefbescheiden	5
1.2.3	Buiten reikwijdte	5
1.3	De relatie met de AVG.....	6
1.4	Ingangsdatum.....	7
1.5	Verhouding met andere selectielijsten.....	7
1.5.1	Personeelsdossiers.....	7
1.5.2	Selectielijsten Belastingdienst, Douane en Dienst Toeslagen.....	7
1.5.3	E-mailselectielijst	8
1.6	Orderingsstructuur van de selectielijst.....	8
1.7	Procedure vaststelling selectielijst.....	8
2	Verantwoording Waarderingen.....	9
2.1	Selectiedoelstelling.....	9
2.2	Systeemanalyse	9
2.2.1	Missie, doelstelling en kerntaken	11
2.2.2	Structuur van de organisatie.....	11
2.2.3	Het kernministerie Financiën.....	11
2.2.4	Belastingdienst, Douane en Dienst Toeslagen.....	21
2.2.5	College Deskundigheid Financiële Dienstverlening (CDFD)	23
2.3	Risicoanalyse.....	23
2.3.1	Identificatie van risico's	23
2.3.2	Classificatie van risico's.....	24
2.4	Uitzonderen van vernietiging	25
2.4.1	Hotspots.....	25
2.4.2	Andere uitzonderingen	25
2.5	Archiefsystemen en orderingsstructuur.....	26
3	Categorieën van te bewaren en te vernietigen documenten.....	27

3.1	Generiek waarderingsmodel rijksoverheid (GWR)	27
3.2	Leeswijzer	27
4	Waarderingen	30
	Bijlage 1 Concordans	65
	Bijlage 2 Organogram Ministerie van Financiën	67
	Bijlage 3 Risicomodel	68
	Bijlage 4 Verslag overleg (conform archiefwet 1995)	70

1 INLEIDING

Dit is de selectielijst van het beleidsdepartement Financiën en de generieke processen van de directoraten-generaal Belastingdienst, Dienst Toeslagen en Douane.

Overheidsorganisaties zijn wettelijk verplicht (artikel 5 van de Archiefwet 1995 en artikel 5 van het Archiefbesluit 1995) te beschikken over een actuele selectielijst. Aan de hand van een selectielijst kan overheidsinformatie worden geselecteerd voor vernietiging of voor overbrenging naar een archiefbewaarplaats. In een selectielijst moet worden aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging of voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Verder dient een selectielijst de termijnen aan te geven, waarna vernietiging moet plaatsvinden.

Voor het opstellen van selectielijsten is een waarderingsmethodiek ontwikkeld en in de Handreiking Waardering en Selectie vastgelegd. Hieronder worden de keuzes beschreven die zijn gemaakt op basis van de Module Maken van basiskeuzes uit de Handreiking Waardering en Selectie.

1.1 AANLEIDING

Het beleidsdepartement van het ministerie van Financiën voert periodiek onderhoud uit aan de selectielijst. Dit onderhoud is nodig vanwege organisatieveranderingen en om veranderende wet- en regelgeving mee te nemen. Gedurende de actualisering is de wens ontstaan om de Selectielijst kerndepartement Financiën 2010 samen te voegen met de Selectielijst voor de beleids- en ondersteunende processen van de Belastingdienst. Het belangrijkste voordeel hiervan is dat er zo een concernbrede, eenduidige waardering en selectie van generieke processen plaatsvindt.

1.2 REIKWIJDTE

1.2.1 ORGANISATORISCHE REIKWIJDTE

Het beleidsdepartement van het ministerie van Financiën is een overheidsorgaan en de neerslag van de taken van de organisatie vallen daarom geheel onder de Archiefwet 1995.

De selectielijst is van toepassing op overheidsinformatie binnen

- alle processen van het kernministerie Financiën, ook beleidsdepartement genoemd
- de generieke processen van het directoraat-generaal Belastingdienst
- de generieke processen van het directoraat-generaal Dienst Toeslagen
- de generieke processen van het directoraat-generaal Douane
- alle processen van de inspectie Belastingdienst, Toeslagen en Douane
- alle processen van het College Deskundigheid Financiële Dienstverlening (CDFD)

De procesblokken in Hoofdstuk 6 geven aan welke interne actoren met name bij een proces betrokken zijn. Dit is een indicatie, neerslag kan in mindere mate (of incidenteel) ook bij andere actoren aanwezig zijn.

1.2.2 ARCHIEFBESCHEIDEN

De selectielijst is van toepassing op archiefbescheiden. Onder 'archiefbescheiden'¹ verstaan we: alle informatie die de overheid zelf maakt of van een ander ontvangt bij het uitvoeren van haar taken, ongeacht:

- het proces waaruit de informatie voortkomt;
- de inhoud van de informatie;
- de formele status van de informatie;
- de fase waarin de creatie en behandeling van de informatie verkeert;
- de termijn dat de informatie bewaard moet worden (bewaartermijn);
- de technische vorm van de informatie;
- de applicaties waarmee de informatie is gemaakt en wordt beheerd;
- door wie de informatie wordt beheerd.

Dezelfde overheidsinformatie kan in meerdere processen worden gebruikt. De informatie wordt blijvend bewaard als een van de processen is gewaardeerd als blijvend te bewaren. Als dat niet het geval is, blijft die informatie bewaard tot het verstrijken van de langste bewaartermijn.

1.2.3 BUITEN REIKWIJDTE

1.2.3.1 PERSOONLIJKE AANTEKENINGEN

Kladaantekeningen of notities van de medewerker, die niet buiten het persoonlijk domein van deze medewerker komen en dus met niemand zijn gedeeld, zijn geen archiefbescheiden en hoeven niet gearchiveerd te worden.

1.2.3.2 CONCEPTEN

Concepten, dat willen zeggen, versies van informatie die verder geen rol of status hebben in het proces, hoeven niet gearchiveerd te worden.

1.2.3.3 KOPIEËN

Kopieën van documenten, die geen zelfstandige rol hebben gespeeld in een werkproces, zijn geen archiefbescheiden en kunnen gedurende de voorgeschreven bewaartermijn worden vernietigd en hoeven niet gearchiveerd te worden.

Met uitzondering van:

1. Kopieën die een rol hebben gespeeld in het werkproces, bijvoorbeeld als er op de kopieën door een bewindspersoon aantekeningen zijn gemaakt die niet op het origineel voorkomen en die van belang zijn voor de reconstructie van een zaak.
2. Kopieën waarvan de originele documenten ontbreken.

¹De RINFIN 2022 hanteert de term "overheidsinformatie". Het wetvoorstel voor de Archiefwet 20xx hanteert de term "document".

1.2.3.4 GEGEVENS DIE ONRECHTMATIG VERWERKT ZIJN

Zijn documenten of gegevens verwerkt zonder doelbinding, dan is er sprake van een onrechtmatige verwerking in de zin van de AVG. Het kan bijvoorbeeld gaan om verkeerd geadresseerde post die in het DMS is opgenomen, maar ook om verwerking van een BSN waar dat wettelijk niet is toegestaan. In zo'n geval is er geen sprake van archiefbescheiden in de zin van de Archiefwet. Deze documenten en gegevens kunnen direct na vaststelling van de onrechtmatige verwerking verwijderd worden.

1.3 DE RELATIE MET DE AVG

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is van toepassing als persoonsgegevens worden verwerkt. Persoonsgegevens mogen enkel verwerkt worden voor uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden (doelbinding). Binnen een organisatie stelt de verwerkingsverantwoordelijke op grond van de AVG bewaartermijnen vast op basis van het noodzaaks criterium: Gegevens mogen en moeten zo lang bewaard worden als noodzakelijk voor het bereiken van het omschreven doel, en daarna zo snel mogelijk vernietigd.

Binnen de rijksoverheid houden alle departementen in het AVG-verwerkingenregister bij welke verwerkingen van persoonsgegevens binnen hun organisaties bestaan. Een onderdeel van de registratie is informatie over hoe lang de persoonsgegevens bewaard worden. Uitgangspunt is dat de termijnen in het verwerkingsregister dezelfde zijn als die in de selectielijst voor archiefbescheiden, tenminste voor die persoonsgegevens die volgens de AVG mogen worden vastgelegd.

Een koppeling tussen de twee is echter niet altijd eenduidig te maken. Hoewel zowel de AVG als de Archiefwet ziet op processen, kan het zijn dat er in het AVG-verwerkingenregister een proces in verschillende onderdelen wordt gesplitst. De selectielijst ziet op processen in hun geheel. Daarnaast wordt er in het AVG-verwerkingenregister informatie opgenomen over de verschillende applicaties die in de processen voor kunnen komen, terwijl de selectielijst technologie neutraal is opgesteld.. Eenzelfde handeling kan in verschillende processen voorkomen, terwijl in een bepaald proces vele handelingen voorkomen en meerdere applicaties gebruikt worden. Andersom kan één applicatie in meerdere processen een rol spelen.

Wanneer persoonsgegevens van belang zijn voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden laat de AVG het toe dat deze, onder strikte waarborgen, niet vernietigd worden, maar overgebracht worden naar een archiefbewaarplaats. Zo kunnen blijvend te bewaren gegevens worden gearchiveerd met het oog op het algemeen belang. Indien er wordt over gegaan op openbaarmaking van de gegevens kunnen er na overbrenging naar de archiefbewaarplaats beperkingen aan de openbaarheid meegegeven worden. Dit is verplicht wanneer er persoonsgegevens van levende personen in de documenten voorkomen.

Er is in deze selectielijst niet per werkproces aangegeven of sprake is van het verwerken van persoonsgegevens. Het is op het niveau van de selectielijst niet altijd goed vooraf na te gaan of, en zo ja, wat voor persoonsgegevens in een werkproces verwerkt worden. Daarnaast is het mogelijk dat het al dan niet voorkomen van persoonsgegevens hierin tijdgebonden en veranderlijk is. Hier wordt daarom volstaan met een verwijzing naar het AVG-verwerkingenregister.

1.4 INGANGSDATUM

Deze selectielijst gaat in vanaf:

- Beleidsdepartement: 1 januari 2010
- Directoraat-generaal Belastingdienst: 1 januari 2023
- Directoraat-generaal Douane: 1 januari 2025
- Directoraat-generaal Dienst Toeslagen: 1 april 2020

en is vanaf publicatie in de Staatscourant maximaal 20 jaar geldig.

Archief dat vóór de aangegeven ingangsdatum is gevormd en pas na deze datum is afgesloten, of nog afgesloten zal worden, valt eveneens onder deze selectielijst.

1.5 VERHOUDING MET ANDERE SELECTIELIJSTEN

Bij vaststelling van deze selectielijst wordt de volgende selectielijst ingetrokken:

- Selectielijst voor het kerndepartement van het ministerie van Financiën vanaf 1 januari 2010 (Staatscourant 2015, nr. 31395)

Bij vaststelling van deze selectielijst worden de volgende selectielijsten afgesloten:

- Selectielijst voor de administratieve neerslag van de beleids- en ondersteunende processen van de Belastingdienst over de periode vanaf 2007 (Staatscourant 2016, nr. 22487)
- Selectielijst Belastingdienst/Centrale Administratie (Staatscourant 2016, nr. 22488; rectificatie Staatscourant 2016, nr. 40745); de processen 15, 16, 19, 20 en 21 worden met deze selectielijst afgesloten.

Zie bijlage 1 voor de concordans.

1.5.1 PERSONEELSDOSSIER

Personeelsdossiers (P-dossiers) vallen niet onder deze selectielijst. O&P Rijk beheert de personeelsdossiers in het P-Direkt portaal.² De selectielijst P-dossier is Mens-en-Werk is hierop van toepassing.

1.5.2 SELECTIELIJSTEN BELASTINGDIENST, DOUANE EN DIENST TOESLAGEN

Voor de primaire processen hebben de directoraten-generaal Belastingdienst, Douane en Dienst Toeslagen een eigen, organisatie-specifieke, selectielijst. De generieke processen van de uitvoeringsdiensten vallen binnen de reikwijdte van deze selectielijst. Zij worden bij de betreffende processen ook vermeld als actoren.

² P-Direkt is het rijksbrede shared service center (SSC) voor personeelszaken van rijksambtenaren.

De voorliggende selectielijst en de primaire selectielijsten van de uitvoeringsdiensten bestrijken gezamenlijk alle bedrijfstaken van het departement Financiën.

De organisatie-specifieke lijsten zijn:

- Selectielijst Directoraat-Generaal Douane vanaf (2013) 2023.
- Selectielijst van de primaire processen van Directoraat-Generaal Belastingdienst vanaf (2009) 2023
- Selectielijst van de primaire processen van Dienst Toeslagen vanaf 1 april 2020

Specifiek voor Douane geldt dat in relatie tot specifieke Douanetaken de volgende categorieën uit de selectielijst Douane voor gaan op categorieën in deze selectielijst:

- Douane 8.1 en 8.2 op FIN 10.3.3.3
- Douane 8.4 op FIN 10.3.8
- Douane 9.1 op FIN 5.4
- Douane 9.3 op FIN 5.1
- Douane 10.2 op FIN 2.8

1.5.3 E-MAILSELECTIELIJST

De selectielijst voor e-mail is van toepassing op e-mails gearcheeerd in een beheeromgeving, zoals bedoeld in de Handreiking bewaren van e-mail Rijksoverheid. De selectielijst voor e-mail is een aanvulling op deze selectielijst en heeft geen gevolgen voor de archivering, waardering en selectie van e-mailberichten in een documentmanagementsysteem. Die berichten vallen onder de reikwijdte van de voorliggende selectielijst.

1.6 ORDENINGSSTRUCTUUR VAN DE SELECTIELIJST

De ordening van deze selectielijst is gebaseerd op de processen van de organisatie.

1.7 PROCEDURE VASTSTELLING SELECTIELIJST

In april 2025 is de conceptselectielijst ingediend bij het Nationaal Archief met het verzoek om de selectielijst vast te stellen. Dit concept werd in maart 2025 voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, lid 1, sub d, van het Archiefbesluit 1995. Van het overleg over de selectielijst in de periode van juni 2024 tot mei 2025 is een verslag opgesteld.

Vanaf 2 juni 2025 lag de selectielijst gedurende zes weken ter publieke inzage bij de registratiebalie van de studiezaal en op de website van het Nationaal Archief, hetgeen was aangekondigd in de Staatscourant. Van burgers of organisaties is geen commentaar ontvangen.

Daarop werd de selectielijst op 4 augustus 2025 door de algemene rijksarchivaris namens de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en door de minister van Financiën vastgesteld. Dit besluit is gepubliceerd in Staatscourant 2025, nr. 31394.

2 VERANTWOORDING WAARDERINGEN

Dit hoofdstuk bevat de analyses op basis waarvan de waarderingen tot stand zijn gekomen. Hiervoor worden drie waarderingsinstrumenten ingezet: de systeemanalyse, de risicoanalyse en de hotspotmonitor. Met de systeemanalyse worden de belangrijkste informatieknooppunten binnen de organisatie geïdentificeerd. De focus ligt hierbij op blijvend te bewaren informatie. Met de risicoanalyse worden de risico's van vroegtijdige vernietiging of langdurige bewaring in kaart gebracht. Dit instrument richt zich op tijdelijk te bewaren informatie. De hotspotmonitor dient om hotspots te kunnen identificeren. Informatieobjecten die relevant zijn voor deze hotspots kunnen vervolgens worden uitgezonderd van vernietiging in afwijking van de selectielijst.

De waarderingsmethodiek en de bijbehorende waarderingsinstrumenten zijn een uitwerking van de landelijke selectiedoelstelling.

2.1 SELECTIEDOELSTELLING

De landelijke selectiedoelstelling is vastgesteld in 2010 in een Kamerbrief van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) en van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) en luidt:

Waardering, selectie en acquisitie van archieven heeft tot doel het bijeenbrengen en veiligstellen van bronnen die het voor individuen, organisaties en maatschappelijke groeperingen mogelijk maken hun geschiedenis te ontdekken en het verleden van staat en samenleving (en hun interactie) te reconstrueren. Daartoe dienen de archieven of onderdelen van archieven veilig gesteld te worden die:

- *representatief zijn voor wat in de samenleving is vastgesteld;*
- *representatief zijn voor de activiteiten van de leden (personen en organisaties) van een samenleving;*
- *door waarnemers als belangrijk, bijzonder of uniek worden beschouwd omdat ze de belangrijke, bijzondere en unieke maatschappelijke ontwikkelingen, activiteiten, personen en organisaties in een bepaalde periode weerspiegelen.*

2.2 SYSTEEMANALYSE

Met de systeemanalyse worden de structuren (relaties tussen organisaties en organisatieonderdelen, processen en informatieobjecten) in kaart gebracht. Het punt waar essentiële informatie samenkomt en wordt uitgewisseld tussen verschillende partijen, worden informatieknooppunt genoemd. Voor de systeemanalyse is de bovenstaande selectiedoelstelling vertaald in vijf systeemanalyse-bewaarcriteria. Met behulp van deze criteria is bepaald welke categorieën informatie van blijvende waarde zijn.

Criterium	Toelichting	Voorbeelden
Planvorming en verantwoording	Planvorming en verantwoording die een goed beeld geven van de werking, de rechten en plichten, de doelen en de resultaten van de organisatie. Denk daarbij ook aan externe communicatie.	Jaarplannen, jaarverslagen, begrotingen, jaarrekeningen, schenkingsovereenkomsten, toezichtrapporten, websites, algemene statistieken.
Besluitvorming op strategisch niveau	Strategische besluitvorming die betrekking heeft op de kerntaken/doelen van de organisatie en de inrichting van de organisatie. Denk daarbij aan structurele overleggen op strategisch niveau binnen de organisatie, maar ook aan beslissingen door individuen zoals bestuurders en hoge ambtenaren.	Verslagen en/of videotulen bestuursvergaderingen, besluitenlijsten, vergaderstukken.
Besluitvorming op organisatie-overstijgend niveau	Strategische besluitvorming die betrekking heeft op de kerntaken/doelen van meerdere organisaties en de inrichting van deze organisaties. Denk daarbij aan (de coördinatie van de inbreng op) structurele overleggen op internationaal of interbestuurlijk niveau. Of binnen een bestuurslaag.	Verslagen, vergaderstukken.
Cruciaal proces	Processen die als cruciaal worden beschouwd omdat ze een goed beeld geven van initiatieven, koerswijzigingen en activiteiten van de organisatie. En van de interactie tussen de organisatie en de ruimere samenleving. Denk daarbij aan het uitstippelen van beleid, het maken van wet- en regelgeving en het uitvoeren van taken met grote impact op individuen, organisaties en maatschappelijke groeperingen en/of hun omgeving.	Wet- en regelgeving, beleidsnota's, vreemdelingendossiers, omgevingsplannen, watergebiedsplannen.
Systematische registratie	Systematische (grootschalige) registraties die cruciale en unieke informatie bevatten over individuen, organisaties, maatschappelijke groeperingen en/of hun omgeving.	Basisregistraties, beroepsregistraties, kiesregister, begraafregister, inschrijfrejesters van gevangenen,

		kadastergegevens, klimaatdata.
--	--	-----------------------------------

De onderstaande beschrijving van de organisatie maakt deel uit van de systeemanalyse. Met behulp van deze beschrijving wordt aan de hand van de bewaarcriteria bepaald welke informatie blijvend wordt bewaard.

2.2.1 MISSIE, DOELSTELLING EN KERNTAKEN

Het ministerie werkt aan een goede financiële huishouding van Nederland, int belastingen volgens de fiscale regels en ziet erop toe dat overheidsgeld doelmatig wordt besteed. Het ministerie maakt regels voor het goed functioneren van het financiële stelsel en werkt aan een sterke economische structuur die verankerd is in een economisch en financieel gezond Europa.

2.2.2 STRUCTUUR VAN DE ORGANISATIE

Het ministerie van Financiën is opgebouwd zoals in bijlage 2 weergegeven. In de volgende alinea's staat een verdere uitwerking. Dit betreft een moment opname. Het meest actuele organisatiebesluit is altijd te raadplegen op www.minfin.nl.

In het Organisatiebesluit Ministerie van Financiën 2020 is het ministerie opgedeeld in:

1. het kernministerie bestaande uit de directoraten-generaal Rijksbegroting en Fiscale Zaken, de Generale Thesaurie en het cluster Secretaris-Generaal, aangevuld met het programma directoraat-generaal Herstel;
2. de Belastingdienst, bestaande uit de directoraten-generaal Belastingdienst, Dienst Toeslagen en Douane;
3. en de Inspectie Belastingdienst, Toeslagen en Douane.

Buiten dit organogram om is de minister van Financiën is ook nog verantwoordelijk voor de volgende ZBO's: het College Deskundigheid Financiële Dienstverlening (CDFD), De Nederlandsche Bank (DNB), de Autoriteit Financiële Markten (AFM), de Commissie Eindtermen Accountancy (CEA) en de Waarderingskamer. DNB, AFM en de Waarderingskamer zijn ZBO's met rechtspersoonlijkheid, zij stellen zelfstandig een selectielijst op.

2.2.3 HET KERNMINISTERIE FINANCIËN

2.2.3.1 DIRECTORAAT-GENERAAL FISCALE ZAKEN (DGFZ)

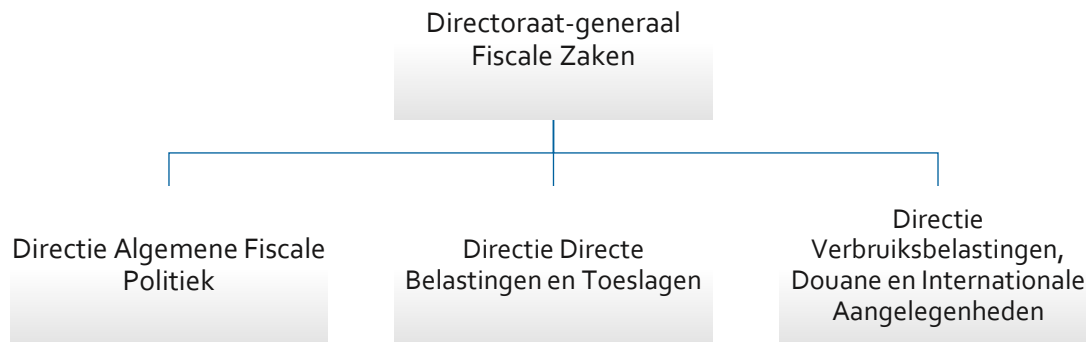
De belangrijkste taak van het directoraat-generaal Fiscale Zaken is het voorbereiden van het algemene fiscale beleid en de fiscale wetgeving. Het jaarlijks opstellen van het belastingplan is hiervan het bekendste voorbeeld. Daarnaast werkt DGFZ aan de voorbereiding van belastingverdragen, het overleg over internationale fiscale regelingen en de uitvoering van deze verdragen en regelingen.

DGFZ bestaat uit de volgende directies:

- Directie Algemene Fiscale Politiek (AFP)

Selectielijst van het beleidsdepartement en de generieke processen van de directoraten-generaal
Belastingdienst, Dienst Toeslagen en Douane

- Directie Directe Belastingen en Toeslagen (DB&T)
- Directie Verbruiksbelastingen, Douane en Internationale Aangelegenheden (VDI)



Figuur 2: Organogram Directoraat-Generaal Fiscale Zaken.

Directie Algemene Fiscale Politiek (AFP)

De directie Algemene Fiscale Politiek (AFP) adviseert de ambtelijke en politieke leiding van het ministerie van Financiën over het financieel-economische beleid en in het bijzonder het fiscale beleid. De directie vervult in het fiscale wetgevingsproces binnen het ministerie een adviserende en coördinerende rol. De directie is verantwoordelijk voor het ramen van de budgettaire effecten van fiscale maatregelen en het evalueren van fiscale regelingen. AFP werkt aan de Nederlandse inbreng op fiscaal gebied binnen de EU en de Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling (OESO). De directie verricht lange-termijnstudies naar de gevolgen van aanpassingen in het fiscale stelsel. De directie is coördinerend opdrachtgever voor de Belastingdienst.

Directie Directe Belastingen en Toeslagen (DB&T)

De directie Directe Belastingen en Toeslagen (DB&T) (voorheen: directie Directe Belastingen) bereidt onder meer beleid en regelgeving voor met betrekking tot de loon- en inkomstenbelasting, toeslagen, de vennootschaps- en dividendbelasting, het formele belastingrecht en het invorderingsrecht. DB&T is coördinerend opdrachtgever voor de dienst Toeslagen.

Directie Verbruiksbelastingen, Douane en Internationale Aangelegenheden (VDI)

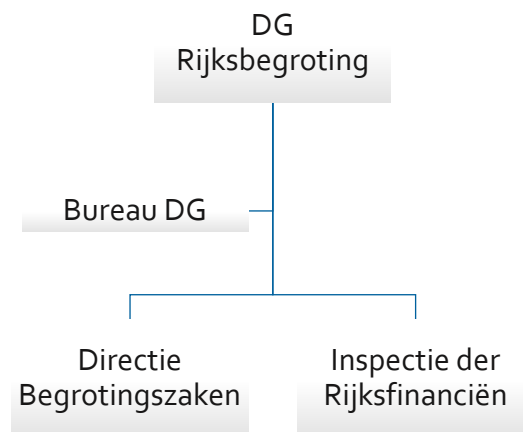
De directie Verbruiksbelastingen, Douane en Internationale aangelegenheden (VDI) (voorheen directie Internationale Zaken en Verbruiksbelastingen) is verantwoordelijk voor het voorbereiden en ontwikkelen van beleid en wetgeving op het terrein van de verbruiksbelastingen (o.a. BTW en Energiebelasting), de Douane en het internationale belastingrecht. VDI vertegenwoordigt het ministerie van Financiën bij de Wereld Douane Organisatie (WDO) en participeert in diverse werkgroepen van de OESO en EU. De directie is coördinerend opdrachtgever van de Douane.

2.2.3.2 DIRECTORAAT-GENERAAL RIJSBEGROTING (DGRB)

Het directoraat-generaal Rijksbegroting (DGRB) organiseert het begrotings- en verantwoordingsproces van het Rijk, adviseert de minister van Financiën bij de begrotingsbesluitvorming en ziet toe op de doelmatigheid en beheersbaarheid van overheidsuitgaven. DGRB stelt de rijksbegroting en budgettaire nota's op, zoals de Miljoenennota. Ook wordt toegezien op de uitvoering van de begroting door departementen en bevordert DGRB de doelmatigheid van het financieel beheer van de departementen en daaraan gelieerde (uitvoerings)organisaties.

DGRB bestaat uit twee directies en een bureau DG ter ondersteuning:

- Inspectie der Rijksfinanciën (IRF);
- Directie Begrotingszaken (BZ);
- Bureau Directeur-Generaal (BDG)



Figuur 3: Organogram Directoraat -Generaal Rijksbegroting

Inspectie der Rijksfinanciën (IRF)

De Inspectie der Rijksfinanciën (IRF) is in 1921 opgericht ter versterking van de rol en positie van de minister van Financiën als hoeder van de schatkist. Op basis van de Comptabiliteitswet dienen begrotingsvoorstellen aan de minister van Financiën te worden voorgelegd. Voorstellen met budgettaire consequenties mogen door een vakminister pas aan de ministerraad of aan de Tweede en Eerste Kamer worden aangeboden, nadat de minister van Financiën daarover zijn of haar oordeel heeft gegeven. De IRF is in dit verband een belangrijk instrument van de minister van Financiën om het budgettair toezicht uit te voeren.

De IRF heeft een centrale rol in budgettaire processen. De medewerkers onderhouden de contacten met de departementen. Deze contacten leiden tot advisering aan de minister van Financiën op vrijwel het gehele terrein van de collectieve sector. Budgettaire inpasbaarheid, proportionaliteit, beheersbaarheid, doeltreffendheid en doelmatigheid vormen in de advisering door de IRF belangrijke aandachtspunten.

De IRF ondersteunt de minister van Financiën bij onderhandelingen over de begroting en draagt zorg voor een integraal budgettair beeld van alle wensen aan de uitgavenkant van de begroting. De IRF ondersteunt de minister van Financiën ook bij onderraden en adviseert wekelijks bij tal van onderwerpen ten behoeve van MR-besluitvorming.

Sectievorming bij de IRF is wisselend en volgt op hoofdlijn vaak een (inter)departementale herindeling als gevolg van een kabinetswisseling. Daarnaast beschikt de IRF over twee stafbureaus die belast zijn met de coördinatie van het begrotingsproces en met onderzoekswerkzaamheden. Ook is binnen de IRF het coördinatiepunt decentrale overheden (CDO) belegd.

Directie Begrotingszaken (BZ)

De directie Begrotingszaken (BZ) is verantwoordelijk voor de Comptabiliteitswet (CW) en de regelgeving die ten grondslag ligt aan de rijksbegroting, het begrotingsbeleid (en de daarbij behorende begrotingsregels) en de inrichting van de financiële functie van het Rijk. BZ speelt een centrale rol in de totstandkoming van de rijksbegroting, Miljoenennota en het Financieel Jaarverslag van het Rijk. BZ stelt namens de minister van Financiën de Rijksbegrotingsvoorschriften (RBV) op.

BZ raamt het EMU-saldo, de EMU-schuld en toetst de uitgaven aan de begrotingsregels en de uitgavenkaders. Ook beheert BZ de concernadministratie van het Rijk.

BZ maakt de regels voor de sturing en bekostiging van uitvoeringsorganisaties en subsidies. BZ adviseert tevens nieuwe kabinetten over het begrotingsbeleid via de Studiegroep Begrotingsruimte en levert een bijdrage aan het Nederlandse stabiliteitsprogramma voor Brussel. Tot slot draagt BZ zorg voor een goede en sterke financiële functie van het Rijk. De Rijksacademie voor Financiën, Economie en Bedrijfsvoering verzorgt opleidingen voor rijksambtenaren.

Bureau Directeur-Generaal (BDG)

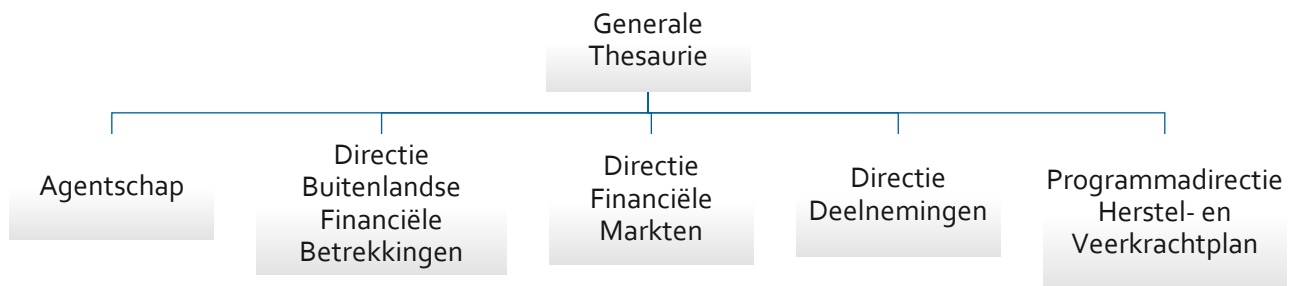
Het Bureau Directeur-Generaal (BDG) staat onder leiding van de DG-secretaris. Het bureau ondersteunt het DG op het gebied van bestuursadvisering en procescoördinatie.

2.2.3.3 GENERALE THESAURIE (GT)

De Generale Thesaurie (GT) adviseert over het beleid voor de financiële markten, het toezicht daarop en bereidt de daarvoor benodigde wetgeving voor. De Generale Thesaurie vervult namens de bewindspersonen het aandeelhouderschap in staatsdeelnemingen en adviseert over publiek-private samenwerking en buitenlandse financiële betrekkingen. Daarnaast verzekert de Generale Thesaurie financiële risico's die samenhangen met het handels- en dienstenverkeer met het buitenland en voorziet in de uitgifte en het beheer van de Nederlandse staatsschuld.

De Generale Thesaurie (GT) bestaat uit de volgende directies:

- Agentschap van de Generale Thesaurie (AGT)
- Buitenlandse Financiële Betrekkingen (BFB)
- Financiële Markten (FM)
- Deelnemingen
- Programmadirectie Herstel- en Veerkrachtplan (HVP)



Figuur 4: Organogram Generale Thesaurie.

Agentschap van de Generale Thesaurie (AGT)

Het Agentschap van de Generale Thesaurie (AGT) is een directie die verantwoordelijk is voor het beheer en de financiering van de staatsschuld door uitgifte van staatsleningen. Het gaat hierbij om Dutch State Loans (DSL's) en Dutch Treasury Certificates (DTC's). AGT is ook verantwoordelijk voor het opmaken van de dagelijkse balans van het schatkistsaldo, schatkistbankieren voor de overheid en het betalingsverkeer van het Rijk.

Directie Buitenlandse Financiële Betrekkingen (BFB)

De directie Buitenlandse Financiële Betrekkingen (BFB) adviseert de minister over zijn strategie in Europa. Dit betreft het financieel-economische beleid in de Europese Unie (Ecofin) en het eurogebied (Eurogroep) en de ontwikkeling van de (meerjaren)begroting van de Europese Unie (EU). Ook coördineert BFB de afstemming van EU-dossiers, departementaal en interdepartementaal.

Verder waarborgt het de Nederlandse invloed bij de financiële instellingen, onder andere via de Internationaal Monetair Fonds (IMF)-kiesgroep die met België wordt gedeeld. Deze invloed wordt gebruikt om het beleid van de financiële instellingen in lijn te brengen met Nederlandse prioriteiten, zoals de efficiënte inzet van middelen, het mobiliseren van privaat kapitaal, aansluiting op de Nederlandse ontwikkelingsagenda en politiek gevoelige kwesties als salarissen.

Directie Financiële Markten (FM)

De taak van de directie Financiële Markten (FM) is het scheppen van voorwaarden voor goed functionerende en integere financiële markten en instellingen. Dit omvat het streven naar een goed en transparant aanbod van financiële producten en diensten aan Nederlandse consumenten en bedrijven, naar een stabiele, financieel gezonde en internationaal concurrerende Nederlandse financiële sector en naar financieel voorbereide burgers. De directie maakt ook wet- en regelgeving om deze doelen te bereiken en is opdrachtgever van de toezichthouders Autoriteit Financiële Markten en de Nederlandsche Bank.

Directie Deelnemingen

De werkzaamheden van de directie Deelnemingen zitten op het snijvlak van publiek en privaat, waar het bedrijfsleven een belangrijk deel van de publieke dienstverlening voor zijn rekening neemt.

De directie Deelnemingen is verantwoordelijk voor het aangaan, beheren en verkopen van staatsdeelnemingen. Staatsdeelnemingen zijn vennootschappen waarin de staat aandelen heeft. De nadruk ligt op het actieve beheer van de bestaande belangen in de meer permanente deelnemingen zoals de NS, Schiphol, Tennet en de Gasunie. Directie Deelnemingen beheert de financiële belangen die de staat heeft in ING en via de stichting NL-financial investments (NLFI), de aandelen in ABN AMRO, de Volksbank en SRH (voormalig SNS REAAL). De belangen in deze laatstgenoemde financiële instellingen zijn tijdelijk.

Programmadirectie Herstel- en Veerkrachtplan (HVP)

De programmadirectie Herstel- en Veerkrachtplan (HVP) bestaat sinds 1 januari 2022 en heeft als hoofdtak het opstellen van het Nederlands Herstel- en Veerkrachtplan. Dit plan bestaat uit verschillende maatregelen, hervormingen en investeringsplannen, gericht op o.a. het vergroenen en digitaliseren van de economie en het verkleinen van ongelijkheid. Het Nederlands HVP richt zich op thema's die voor het kabinet van zwaarwegend belang zijn, zoals klimaatverandering, volkshuisvesting en de arbeidsmarkt. Ook wordt via het HVP verder geïnvesteerd in digitalisering, onderwijs en zorg.

2.2.3.4 PROGRAMMA DIRECTORAAT-GENERAAL HERSTEL (DG HERSTEL)

Het programma directoraat-generaal Herstel (DG Herstel) is een tijdelijk directoraat-generaal en ondersteunt mensen die gedupeerd zijn als gevolg van de toeslagen-problematiek op het gebied van inkomen, zorg, wonen, schulden en emotioneel herstel. DG Herstel biedt erkenning en helpt met het maken van een nieuwe start. Het programma DG Herstel heeft sinds 1 januari 2022 een coördinerende rol en stuurt de aanpak van de hersteloperatie aan. De taken van DG Herstel zullen op termijn overgaan naar hetzij DGFZ, hetzij Dienst Toeslagen.

DG Herstel richt zich onder andere op de aanvullende wetgeving voor verschillende doelgroepen (zoals ex-partners en overleden gedupeerden). Ook is DG Herstel gestart met de hulp aan ouders in het buitenland, die niet door de gemeenten geholpen kunnen worden. Naast financieel herstel, richt DG Herstel zich ook op het versterken en uitbreiden van het emotioneel herstel van gedupeerden, hun (ex-)partners en kinderen.

2.2.3.5 INSPECTIE BELASTINGDIENST, TOESLAGEN EN DOUANE (IBTD)

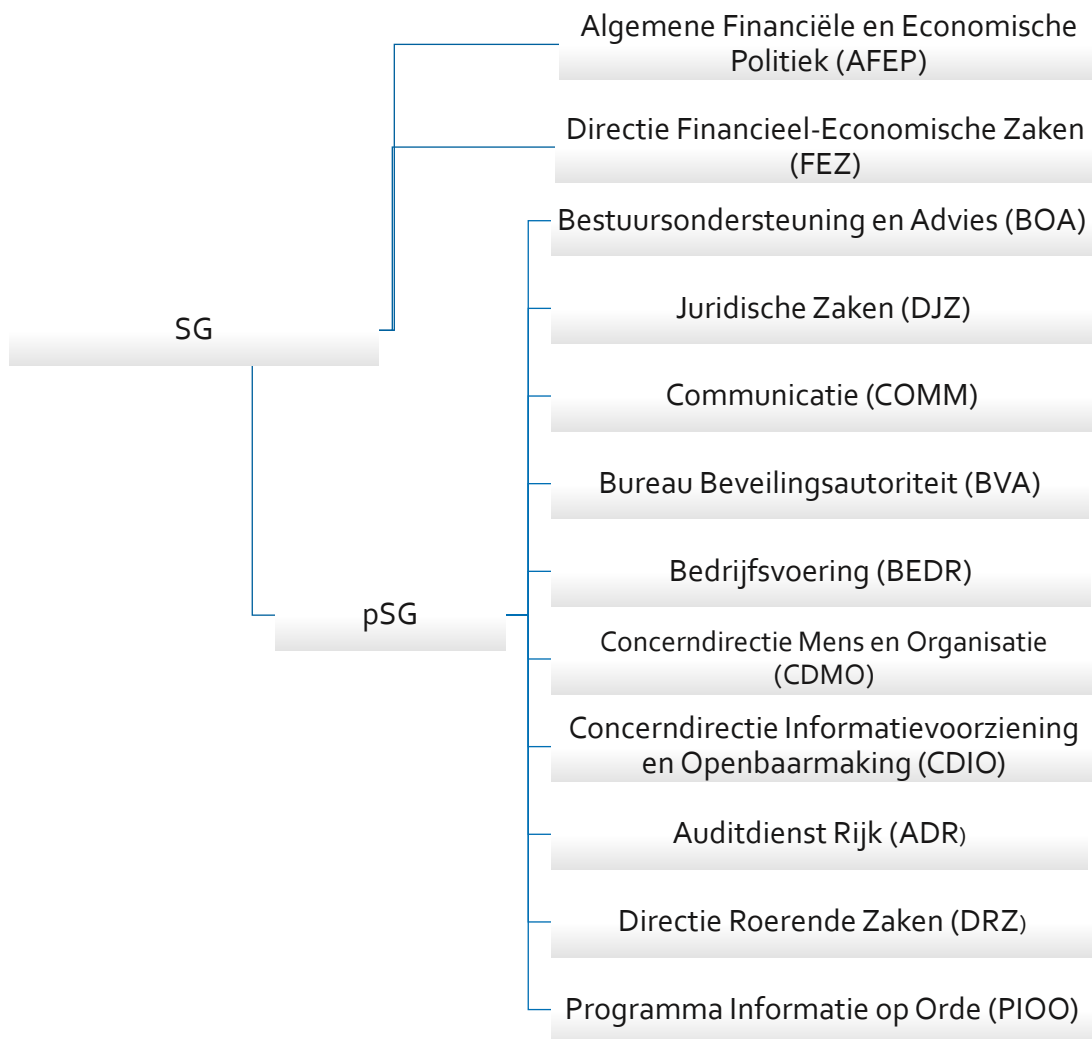
De Inspectie Belastingdienst, Toeslagen en Douane (IBTD), ontstaan in 2022, toetst of de overheid mensen en bedrijven rechtvaardig behandelt wanneer zij te maken hebben met belastingzaken, toeslagen of de douane. Dit gebeurt door mogelijke structurele risico's te onderzoeken. Daarbij wordt gekeken naar het hele proces van totstandkoming van wetten en regels tot en met de uitvoering daarvan.

2.2.3.6 CLUSTER SECRETARIS-GENERAAL (SG-CLUSTER)

Het cluster secretaris-generaal (SG-cluster) ondersteunt en adviseert alle onderdelen van het ministerie op het gebied van bedrijfsvoering, communicatie, juridische zaken en politiek-bestuurlijke zaken. Het voert deze taken uit onder leiding van de secretaris-generaal. Sinds 2018 is er ook een plaatsvervangend SG (pSG) bij Financiën.

Het cluster vervult de controlefunctie voor het gehele ministerie en met de Auditdienst Rijk de interne auditfunctie voor de hele Rijksdienst. Het SG-cluster vertegenwoordigt met de directie Domeinen Roerende Zaken de staat als eigenaar van roerende zaken.

Het SG-cluster bestaat uit 12 onderdelen. Waarvan de directies AFEP en FEZ rechtstreeks onder de SG vallen, de overige directies vallen onder de sturing van de pSG.



Figuur 5: Organogram SG-cluster Financiën.

Directie Algemene Financiële en Economische Politiek (AFEP)

De directie Algemene Financiële en Economische Politiek (AFEP) is de economische stafdirectie van het ministerie van Financiën. AFEP heeft overzicht over het hele financieel-economische beleid (uitgaven en inkomsten) van de overheid. AFEP adviseert de bewindspersonen en de ambtelijke leiding gevraagd en ongevraagd over lopende beleidsvraagstukken vanuit een economische invalshoek, met een brede blik op effecten voor economie, markt en samenleving. De onderwerpkeuze is afhankelijk van de actualiteit maar ook gericht op de uitdagingen van overmorgen.

AFEP is verantwoordelijk voor de macroraming (economische effecten) van de belastinginkomsten en bewaakt het lastenkader. Daarbij is AFEP nauw betrokken bij de budgettaire besluitvorming in het voorjaar (uitgavenbesluitvorming) en coördineert AFEP de augustusbesluitvorming (besluitvorming over de inkomsten (de lasten) en de koopkracht). De activiteiten van AFEP hangen voor een belangrijk deel samen met de politieke en economische actualiteit. Daarnaast verricht AFEP werk bij het functioneren van stelsels (zoals het pensioenstelsel) op de langere termijn.

Directie Financieel-Economische Zaken (FEZ)

De directie Financieel-Economische Zaken (FEZ) is de concerncontroller van Financiën. FEZ adviseert op financieel-economisch terrein de bewindslieden, de (plaatsvervangend) secretaris-generaal (SG) en de directeuren-generaal over het departementale beleid. Daarbij gaat het niet alleen om budgetten, maar ook om consequenties/impact van het beleid, kwaliteit van beleid en de organisatie van de bedrijfsvoering.

Directie Bestuursondersteuning en Advies (BOA)

De directie Bestuursondersteuning en Advies (BOA) ondersteunt en adviseert de politieke en ambtelijke top van het ministerie over bestuurlijke en politieke aangelegenheden. BOA heeft daarnaast ook een aantal eigen dossiers, zoals ondersteuning van de Secretaris-Generaal als het gaat over benoemingen bij de Autoriteit Financiële Markten (AFM) en de Nederlandsche Bank (DNB). Tevens valt het departementaal crisiscoördinatiecentrum (DCC) voor Financiën onder BOA, waarmee BOA zorgdraagt voor de crisiscoördinatie binnen het ministerie. BOA bewaakt ook het proces van de stukken die naar de bewindspersonen gaan en is zowel intern als extern het centraal coördinatiepunt voor parlementaire zaken. Ten slotte adviseert BOA de bewindspersonen over protocollaire zaken.

Directie Juridische Zaken (DJZ)

De directie Juridische Zaken (DJZ) heeft tot taak de (ondersteuning bij de) behandeling van civiele aansprakelijkstellingen en schadeverzoeken gericht aan het ministerie van Financiën. DJZ biedt ook (ondersteuning bij de) behandeling en begeleiding bij overige civielrechtelijke procedures. Verder heeft DJZ tot taak bestuursrechtelijke verzoeken om schadevergoeding gericht aan het kernministerie te behandelen. Van het voorgaande zijn uitgezonderd die procedures die arbeids-

juridisch of fiscaal van aard zijn: in arbeidsjuridische procedures vormt CDMO de eerste lijn; in fiscale procedures vormt FJZ de eerste lijn.

Directie Communicatie (COMM)

De directie Communicatie (COMM) zorgt ervoor dat de juiste informatie over organisatie, beleid en wetgeving op het juiste moment via de juiste wegen bij de juiste doelgroepen terecht komt. COMM voorziet Nederlanders van vindbare, toegankelijke, begrijpelijke en aansprekende overheidsinformatie. COMM ondersteunt de ambtelijke en politieke top en de afzonderlijke beleidsdirecties met proactieve communicatieadviezen en mediabeleid, speeches, publieksonderzoek, woordvoering, inzet van sociale media en beeldmateriaal, omgevingsanalyses en voorlichting aan pers en publiek. De directie verzorgt de interne communicatie richting medewerkers via het personeelsmagazine, het intranet en via andere wegen. Verder meet de directie de effectiviteit van de communicatie.

Bureau Beveiligingsautoriteit (BVA)

De Beveiligingsautoriteit (BVA) draagt zorg voor het toezicht op de integrale beveiliging van het ministerie van Financiën, aangevuld met toezicht op integriteit, calamiteitenbeheersing en BCM, privacy en gegevensbescherming, en compliance. De missie van Bureau BVA is bij te dragen aan een veilige en vertrouwelijke werkomgeving op het ministerie van Financiën. Medewerkers en informatie moeten veilig zijn en mensen moeten zich veilig voelen om hun werk voor Nederland te kunnen doen.

Bureau BVA bestaat uit de volgende onderdelen:

- Expertteam;
- Team Functionaris voor Gegevensbescherming;
- Team Compliance;
- Onderzoeksbureau Integriteit Financiën (OIF).

Directie Bedrijfsvoering (BEDR)

De directie Bedrijfsvoering (BEDR) ondersteunt alle medewerkers bij het ministerie van Financiën (en in voorkomende gevallen medewerkers van buiten Financiën) in hun werk als het gaat over personeel en organisatie, financiën, documentaire informatievoorziening, archiefbeheer, ICT en facilitaire dienstverlening. In 2020 is de Coördinerend Directeur Inkoop (CDI) met CDI Office aangesteld onder leiding van BEDR. Later is hier het categoriemanagement vanuit de Belastingdienst in opgenomen. Verder zijn er vanuit BEDR in 2021 twee directies ontstaan: de concerndirectie Informatievoorziening en Openbaarmaking (CDIO) en de Concerndirectie Mens en Organisatie (CDMO).

Concerndirectie Mens en Organisatie (CDMO)

De concerndirectie Mens en Organisatie (CDMO) is een centrale directie binnen Financiën en heeft (waar nodig) een kaderstellende en controlerende rol op het gebied van mens en organisatie voor het gehele ministerie. CDMO is de partner voor alles wat te maken heeft met medewerkers, de inrichting en de werking van de organisatie van Financiën. Vanuit de directie wordt de bestuursraad van Financiën geadviseerd en ondersteund op strategische beleidsmatige vraagstukken op het gebied van mens en organisatie. Denk hierbij aan leiderschapsontwikkeling, managementontwikkeling, meerjarige personeelsplanning en arbeidsvoorwaarden. Ook de verantwoordelijkheid voor het beleid en de infrastructuur op het terrein van sociale veiligheid en integriteit ligt bij CDMO. De directie biedt ondersteuning aan taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de departementsbrede M&O functie en de M&O keten alsmede de eerstelijnsondersteuning en -advisering aan het beleidsdepartement.

Concerndirectie Informatievoorziening en Openbaarmaking (CDIO)

De concerndirectie Informatievoorziening en Openbaarmaking (CDIO) realiseert de best mogelijke informatievoorziening voor medewerkers van Financiën en draagt op die manier bij aan de missie en ambitie van het departement. Hierbij staat de toegevoegde waarde voor de medewerkers, burgers en bedrijven centraal.

CDIO is verantwoordelijk voor het vertalen en uitvoeren van beleid voor informatievoorziening, informatiehuishouding en openbaarmaking. Daarnaast wordt vanuit CDIO interdepartementaal meegewerkt aan rijksbrede kaders en afspraken waarbinnen de ontwikkeling van rijksbrede producten en diensten plaatsvindt.

Programmadirectie Informatie op Orde (PIOO)

In de periode 2021-2024 is door de tijdelijke programmadirectie Informatie op Orde (PIOO) een programma uitgevoerd ter verbetering van de informatiehuishouding binnen het ministerie van Financiën. Taken voor de programmadirectie waren, onder andere:

- het definiëren van verbetermaatregelen voor de informatiehuishouding en informatievoorziening en het maken van een actieplan hiervoor in lijn met de rijksbrede actielijnen;
- het rapporteren over de voortgang;
- het creëren van awareness voor het belang van archivering en transparantie;
- het inrichten van verplicht te gebruiken voorzieningen.

Rijksbrede organisatieonderdelen

Onderstaande rijksbreed opererende directies worden bestuurd vanuit het SG-cluster.

Auditdienst Rijk (ADR)

Hoewel de Auditdienst Rijk (ADR) onderdeel is van het ministerie van Financiën, vervult deze directie de interne auditfunctie voor de hele Rijksoverheid. De ADR is de Nederlandse auditautoriteit

voor de Europese Commissie. De ADR voert onderzoeken uit over sturing, beheersing en verantwoording. Deze onderzoeken leveren oordelen, bevindingen en adviezen op. Voor openbaarmaking door het opdrachtgevende ministerie van door de ADR aan dit ministerie uitgebrachte rapporten gelden de voorschriften uit de Wet open overheid. De minister van Financiën stuurt elk halfjaar de rapportages van de ADR naar de Tweede Kamer. Deze rapportages worden ook online gepubliceerd. Een aantal onderzoeken moet volgens de wet worden uitgevoerd, zoals de accountantscontrole, die leidt tot een verklaring bij het departementale jaarverslag.

Andere onderzoeken voert de ADR uit op verzoek van de politieke of ambtelijke leiding. Hoewel het overleg van secretarissen-generaal de koers van de ADR bepaalt, is de dienst onafhankelijk in zijn onderzoeken.

Domeinen Roerende Zaken (DRZ)

Domeinen Roerende Zaken (DRZ) vertegenwoordigt de Staat als eigenaar van roerende zaken. DRZ, vernietigt, bewaart of verkoopt goederen die door justitie of door andere officiële opsporingsinstanties in beslag zijn genomen. Daarnaast vervult DRZ een belangrijke (regie)rol in de ontwikkelingen van forensisch sporenmateriaal en het weghalen van hennepkwekerijen en vuurwerk.

2.2.4 BELASTINGDIENST, DOUANE EN DIENST TOESLAGEN

In 2018 is de topstructuur binnen de Belastingdienst ingevoerd en is de dienst een DG geworden met de directies onder leiding van een DG Belastingdienst. Per 1 januari 2021 zijn DG Dienst Toeslagen en DG Douane aparte directoraten-generaal geworden.

2.2.4.1 DIRECTORAAT-GENERAAL BELASTINGDIENST³

De Belastingdienst is verantwoordelijk voor het heffen, controleren en innen van belastingen, het opsporen en bestrijden van financiële fraude en belastingfraude en het controleren van wetgeving op het gebied van economische ordening.

Per 1 maart 2025 is er een nieuwe structuur binnen het directoraat-generaal Belastingdienst. In de nieuwe hoofdstructuur zijn er 4 doelgroepdirecties (Particulieren, MKB, Grote Ondernemingen, en FIOD) die elk staan opgesteld voor de uitvoering en handhaving op de eigen doelgroep. De vier doelgroepdirecties vallen rechtstreeks onder de directeur-generaal Belastingdienst.

Daarnaast zijn 4 clusters gevormd:

1. Dienstverlening & Operaties (D&O)
2. Fiscaliteit, Rechtsstatelijkheid & Strategie (F&RS)
3. Financiën, Control & Beheersing (FC&B)

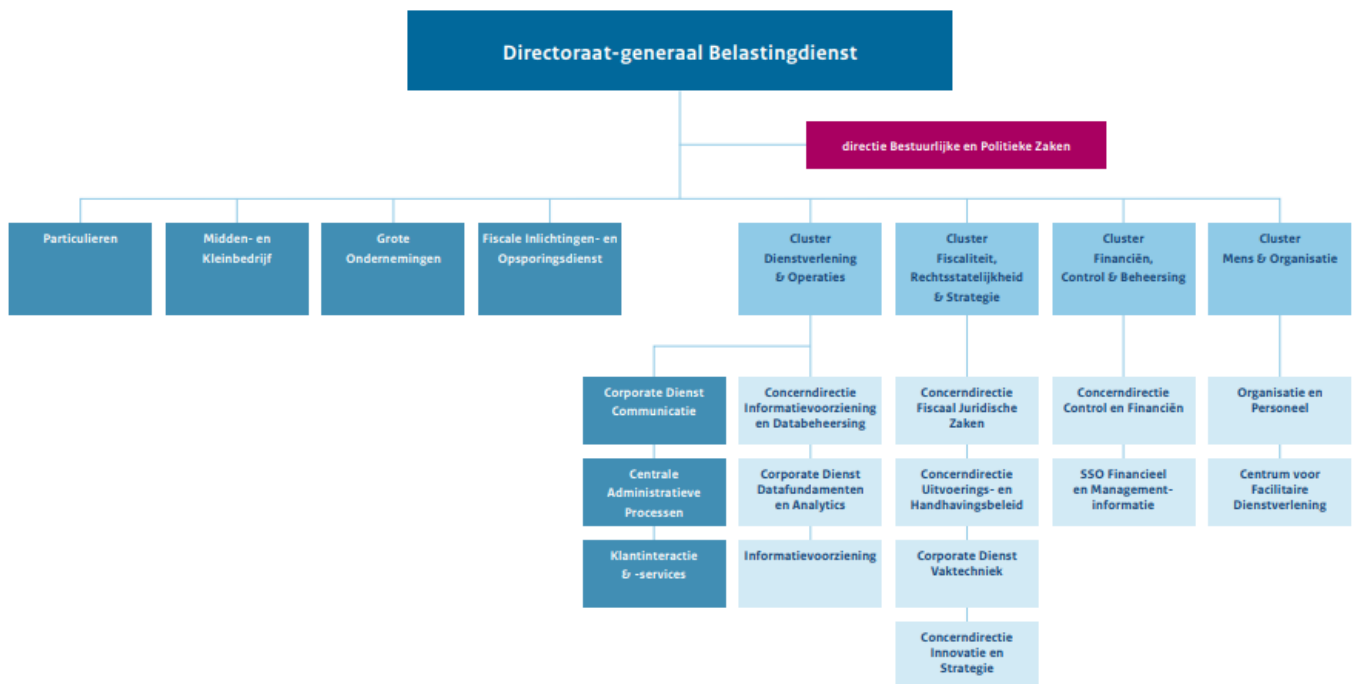
³ Voor een uitgebreide organisatiebeschrijving: zie selectielijst voor de primaire processen van het Directoraat-generaal Belastingdienst

Selectielijst van het beleidsdepartement en de generieke processen van de directoraten-generaal Belastingdienst, Dienst Toeslagen en Douane

4. Mens & Organisatie (M&O)

De overige directies zijn in deze clusters geplaatst. De clusters worden aangestuurd door een plaatsvervangend DG of een algemeen directeur.

Organogram Belastingdienst



2.2.4.2 DIRECTORAAT-GENERAAL DOUANE⁴

Het DG Douane is belast met het toezicht houden op de in-, uit- en doorvoer van goederen aan de buitengrens van de Europese Unie (EU). Ze behartigt hiermee publieke financiële belangen door heffing en inning van accijnzen en verbruiksbelastingen voor Nederland en douanerechten en andere belastingen bij invoer voor de EU. Bovendien beschermt het DG Douane de samenleving door controle op gevaarlijke of verboden goederen en ongeoorloofde internationale handel, en dient zij de economische belangen door het faciliteren (evenwicht tussen controle en inbreuk in de logistiek) van het grensoverschrijdende goederenverkeer.

⁴ Voor een uitgebreide organisatiebeschrijving: zie selectielijst van de Douane

2.2.4.3 DIRECTORAAT-GENERAAL DIENST TOESLAGEN⁵

Dienst Toeslagen is een publieke dienstverlener met als kerntaak de tijdige en juiste uitbetaling van toeslagen om vitale voorzieningen voor iedereen betaalbaar te maken, aangevuld met de opdracht om financieel herstel te bieden aan gedupeerde ouders van de toeslagenaffaire. Dienst Toeslagen bestaat uit 7 directies onder leiding van een eigen directeur generaal. Samen voeren zij de Algemene wet inkomensafhankelijke regelingen (Awir) en de Wet hersteloperatie toeslagen (Wht) uit. Door aan toeslaggerechtigden uit te keren waar zij recht op hebben en toegang tot essentiële voorzieningen te realiseren, maakt Dienst Toeslagen zorgeloos meedoen in de maatschappij mogelijk. Dienst Toeslagen is hierbij verantwoordelijk voor een rechtvaardige uitvoering van de wettelijke taak zodat de burger weet waar hij aan toe is en krijgt waar hij recht op heeft.

2.2.5 COLLEGE DESKUNDIGHEID FINANCIËLE DIENSTVERLENING (CDFD)

Het College Deskundigheid Financiële Dienstverlening (CDFD) adviseert en ondersteunt de minister van Financiën met betrekking tot vakbekwaamheid, zoals vastgesteld in de Wet op het financieel toezicht (Wft). Hierbij volgt zij het Instellings- en mandaatbesluit College Deskundigheid Financiële Dienstverlening Wft.

De taken van het CDFD bestaan uit de erkenning van exameninstututen, het beheer van de centrale examenbank, en het verstrekken van advies aan de minister van Financiën op het gebied van vakbekwaamheid.

2.3 RISICOANALYSE

Informatie die niet is aangemerkt als blijvend te bewaren, krijgt een bewaartermijn op grond van de risicoanalyse. Met de risicoanalyse is bepaald hoeveel risico de organisatie loopt bij het vroegtijdig vernietigen of langdurig bewaren van informatie. Met een risicoanalyse wordt het belang vastgesteld van de informatie voor de organisatie en eventuele andere belanghebbenden.

2.3.1 IDENTIFICATIE VAN RISICO'S

Bij de risicoanalyse is rekening gehouden met de volgende risico's.

Bestuurlijk-politiek risico: Hier gaat het om processen waarbij het niet beschikbaar zijn van informatie kan leiden tot politieke schade voor de bewindslieden. Dit kan zijn omdat zij onjuist of niet volledig zijn geïnformeerd en daardoor de Kamer niet juist kunnen informeren of terug moeten komen op eerdere uitspraken. Een ander mogelijk risico is dat bewindslieden zich moeten verantwoorden in de Tweede Kamer of bij een parlementaire enquête en dat hiervoor niet alle informatie (meer) beschikbaar is. Ook kunnen politieke risico's betrekking hebben op het risico van vertraging in de informatiestroom, waardoor bewindslieden niet

⁵ Voor een uitgebreide organisatiebeschrijving: zie selectielijst voor de Dienst Toeslagen

	tijdig wetsvoorstellen kunnen indienen of Kamervragen kunnen beantwoorden.
Operationeel risico:	Hier staat de inhoudelijke beoordeling in een proces centraal. Het kan voor de uitvoering en continuïteit van processen van belang zijn achteraf het inhoudelijke verloop van een proces te kunnen reconstrueren. Informatie moet dan beschikbaar zijn om te kunnen verantwoorden hoe bepaald beleid tot stand is gekomen of hoe een bepaald besluit is genomen. Inhoudelijke risico's spelen dus wanneer het van belang is om informatie te hebben over welke stappen zijn doorlopen, welke informatie is verzameld en welke afwegingen zijn gemaakt.
Juridisch risico:	Hier gaat het er vooral om dat het proces conform wettelijke bepalingen is uitgevoerd en dat alle informatie beschikbaar is om dit achteraf ook te kunnen aantonen. Dit type risico speelt bij processen waaraan in de wet eisen worden gesteld, waarvoor wettelijke termijnen zijn vastgesteld of waarvoor wettelijk is vastgelegd welke personen gemandateerd zijn om besluiten te nemen.
Financieel risico:	Het ontbreken van informatie kan in sommige processen financiële consequenties hebben, wanneer daardoor bepaalde inkomsten worden misgelopen of meer kosten worden gemaakt. Een specifiek risico in deze categorie is wanneer in een proces sancties, zoals een schadevergoeding of dwangsom, kunnen worden opgelegd.
Afbreukrisico:	Negatieve impact op uitstraling, gezag en imago van de organisatie.

In de praktijk kunnen deze risicocategorieën elkaars risicoverloop beïnvloeden, maar dat hoeft niet. De verschillende categorieën kunnen in elkaar overlopen. Uitgangspunt is dat ze ook elk afzonderlijk een rol kunnen spelen.

2.3.2 CLASSIFICATIE VAN RISICO'S

Er is een risicoanalyse uitgevoerd op alle processen, om zo een bewaartermijn toe te kennen. Hierbij is ook gekeken naar het GWR 2.0 van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Het risicomodel is gekozen omdat het gemakkelijk toe te passen is op alle processen. Ook is het model erg generiek en objectief, waardoor het toegepast kan worden binnen het hele kerndepartement van het ministerie van Financiën

De formule voor het toepassen van het risicomodel is $KANS \times IMPACT = \text{Risiconiveau}$. Met de kansscore wordt ingeschat wat de kans is dat informatie beschikbaar moet zijn voor verantwoording. Met de impactscore wordt een inschatting gemaakt van de impact van het niet beschikbaar hebben van opgevraagde informatie. Bij het model hoort een scoretabel, deze is terug te vinden in bijlage 3.

2.4 UITZONDEREN VAN Vernietiging

Artikel 5, lid 1, sub e van het Archiefbesluit voorziet één mogelijke afwijking op de selectielijst, namelijk uitzonderen van vernietiging. Met andere woorden: informatie die in de selectielijst gewaardeerd is als te vernietigen alsnog blijvend bewaren. Informatieobjecten kunnen van vernietiging uitgezonderd worden op basis van hotspots en op basis van de uitzonderingscriteria die in deze selectielijst zijn opgesomd.

2.4.1 HOTSPOTS

Een hotspot is een gebeurtenis die leidt tot opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burgers of tussen burgers onderling. Het gaat om zaken die veel maatschappelijke onrust veroorzaken. Hotspots voldoen aan een of meer van de volgende hotspotcriteria:

- Er is sprake van een (schokkende) gebeurtenis of reeks van gebeurtenissen die voor veel maatschappelijke beroering zorgt en waarvoor uitzonderlijk veel aandacht bestaat in de media.
- Er is sprake van een gebeurtenis of kwestie die belangrijke principiële tegenstellingen tussen burgers aan het licht brengt. Het debat over de kwestie maakt veel emoties los.
- Er is sprake van een gebeurtenis of kwestie die aanleiding is voor een intensief publiek debat over het functioneren van de overheid.
- Er is sprake van een politieke kwestie waardoor de positie van politiek verantwoordelijke(n) ernstig is bedreigd of juist wordt onderstreept.

De hotspotmonitor is gericht op het identificeren van hotspots. Het doel van de periodieke hotspotmonitor is om ervoor te zorgen dat de informatieobjecten die betrekking hebben op deze hotspots worden aangewezen voor blijvende bewaring.

Het resultaat van de periodiek uitgevoerde hotspotmonitor wordt niet keer op keer vastgelegd in een herziene selectielijst, maar in een afzonderlijk gepubliceerde hotspotlijst. In de selectielijst wordt alleen beschreven en vastgelegd welke procedure wordt gevolgd.

De procedure voorziet o.a. dat de hotspotmonitor jaarlijks uitgevoerd wordt. Dienstonderdelen kunnen mogelijke hotspots signaleren. Een adviesgroep van intern deskundigen toetst deze inbreng vervolgens aan de gestelde criteria, waarbij een adviseur van het NA aansluit als toetssteen voor de interpretatie van de handreiking. Inhoudelijke en tekstuele afstemming gaat vooraf aan het definitief concept voor het Strategisch Informatieoverleg (SIO) tussen het FIN en het NA waarin de hotspots worden vastgesteld. Daarna publiceert het NA de geactualiseerde hotspotlijst op zijn website.

2.4.2 ANDERE UITZONDERINGEN

Ook in de hieronder vermelde gevallen kunnen informatieobjecten van vernietiging uitgezonderd worden:

- Betreffende zaken of gebeurtenissen met een voor het eigen werkgebied uniek of bijzonder karakter;

- Betreffende personen, die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn;
- Betreffende gebouwen of (kunst)objecten van bijzondere betekenis;
- Dubbelen (kopieën/afschriften) van teloor gegane blijvend te bewaren documenten;
- Documenten, die bij daadwerkelijke vernietiging de logische samenhang van de te bewaren documenten zouden verstoren.

2.5 ARCHIEFSYSTEMEN EN ORDENINGSSTRUCTUUR

In artikel 5, onder c van het Archiefbesluit 1995 is bepaald, dat de selectielijst in overeenstemming moet zijn met de ordeningsstructuur van het archief.

De Selectielijst voor het beleidsdepartement en generieke processen van het ministerie van Financiën is beperkt in omvang. Getracht is de definities van de werkprocessen en subprocessen in de *“Selectielijst voor het beleidsdepartement en generieke processen van de directoraten-generaal Belastingdienst, Dienst Toeslagen en Douane”* goed aan te laten sluiten op de reële processen binnen het departement.

De logische ordeningsstructuur in het archief voor de generieke processen bij het beleidsdepartement Financiën is procesgericht en bestaat uit bedrijfstaken, bedrijfsprocessen, werkprocessen en dossiers. Doordat zowel de selectielijst als ordening procesgericht zijn, zijn dossiers eenvoudig te waarderen.

Voor het beleidsdepartement is de koppeling met de selectielijst in de ordening op het niveau van het werkproces gelegd. Aan een werkproces zijn dossiers gekoppeld. Elk dossier of informatiesysteem krijgt op basis van het werkproces de daarbij behorende waardering.

De uitvoerende diensten leggen de koppeling met de selectielijst op een wijze die aansluit bij de inrichting van de eigen archieffunctie. Bij de Belastingdienst is dat een classificatieschema, bij Dienst Toeslagen het informatiebeheerplan, bij Douane een informatieoverzicht.

3 CATEGORIEËN VAN TE BEWAREN EN TE Vernietigen DOCUMENTEN

3.1 GENERIEK WAARDERINGSMODEL RIJKSOVERHEID (GWR)

Deze selectielijst is uitgewerkt op basis van het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid (GWR) versie 2.0. Het GWR is een rijksbreed model voor het ontwerpen van selectielijsten. In het GWR staan processen die gerangschikt zijn in zes functies volgens het model architectuur rijksoverheid (MARIJ). Deze zes functies zijn:

- A. Sturing en inrichting van de organisatie.
- B. Primaire functies.
- C. Handhaving en Toezicht.
- D. Kennis en Advies.
- E. Ondersteunende functies.
- F. Uitvoering.

Deze selectielijst hanteert grotendeels dezelfde indeling als dit model. In dit hoofdstuk is per organisatieonderdeel een lijst opgenomen met de processen uit het GWR die door het kerndepartement en de verschillende dienstonderdelen van FIN worden uitgevoerd. Elk proces is voorzien van een waardering voor de documenten en andere producten die in het proces gegenereerd worden. Veel processen zijn daarnaast verduidelijkt door middel van een toelichting en/of voorbeelden van producten.

De nummering van de processen in deze selectielijst sluit in de meeste gevallen aan bij de nummering van het GWR. In een aantal gevallen is daarvan afgeweken. Bijvoorbeeld als processen zijn opgesplitst in subprocessen. Dit is gedaan om:

- Onderscheid te kunnen maken tussen subprocessen binnen één proces
- Onderscheid te kunnen maken in de waardering van documenten met 'Bewaren' en met 'Vernietigen' na een bepaalde termijn
- Onderscheid te kunnen maken in verschillende bewaartermijnen binnen één proces

NB. Wanneer een proces is opgedeeld in subprocessen, dan kan het proces zelf niet gebruikt worden voor de waardering. De waardering gebeurt dan op het niveau van een van de subprocessen.

3.2 LEESWIJZER

De nummering van de processen in de selectielijst volgt de nummering van het GWR. Een aantal processen uit het GWR worden bij Financiën niet uitgevoerd. Daardoor loopt de nummering niet altijd logisch door.

De waardering '**Bewaren**' moet gelezen worden als bewaren *na sluiting* van het desbetreffend dossier.

De waardering '**Vernietigen na x jaar**' moet (tenzij anders aangegeven) gelezen worden als 'vernietigen x jaar *na afdoening*'.

'X jaar' geeft het aantal jaar aan waarna vernietigd moet worden. 'Na afdoening' beschrijft het ingangsmoment van de bewaartermijn.

In deze lijst is bewust gekozen dit generiek te omschrijven. Dit omdat de reikwijdte van de selectielijst breed is, in zowel organisatorisch opzicht, als qua verscheidenheid aan processen. Het is goed mogelijk dat informatiestromen binnen gelijke processen toch verschillende triggers voor de bewaartermijn kennen. In een informatiebeheerplan of classificatieschema kunnen de archiefbeheerders deze afdoening zelf nader duiden.

Voorbeelden van afdoening:

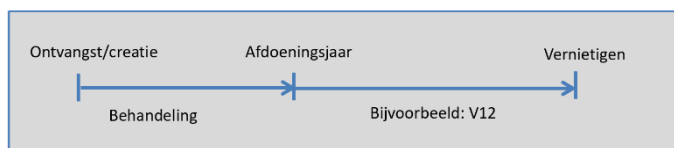
1. Na ontvangst-, begrotings-, overdrachts-, of auditjaar:

Het vernietigingsjaar wordt berekend op basis van het ontvangst-, begrotings-, overdrachts-, of bijv. vergaderjaar.



2. Na beëindiging proces:

De bewaartermijn start nadat een intern signaal is gegeven dat het proces is afgedaan. Bijvoorbeeld afronding van een meerjarige audit, een project, een hofzaak, een consignatiezaak, het uitfasen van een ICT systeem.



3. Na actualiteitsjaar:

Het vernietigingsjaar start nadat een signaal is ontvangen dat de actualiteit verlopen is. Voorbeeld: Na het uitschrijven van een bedrijf bij de Kamer van Koophandel, opheffen van een rekening voor Schatkistbankieren, beëindiging van een polis voor een exportkredietverzekering, afloop van een contract of uitfasering van een applicatie.



Conform het departementale uitvoeringskader Beleidsdossiers op orde, worden de dossiers elke twee jaar gecontroleerd op volledigheid en de mate waaraan de dossiers voldoen aan kwaliteitscriteria in het kader. Daarbij wordt ook beoordeeld op er sprake is van "afdoening", waarna het dossier gesloten kan worden en de datum van vernietiging of overbrenging kan worden bepaald. Een laatste moment van toetsing gebeurt bij voordracht voor vernietiging wanneer definitief bepaald wordt of een dossier al vernietigd mag worden.

Per proces zijn de volgende gegevens opgenomen in hoofdstuk 6:

- Functie: nummer en naam van de bedrijfsfunctie, zoals opgenomen in het GWR, en een toelichting met informatie over bereik en afzetting van de functie;
- Categorie: nummer en naam van de procescategorie binnen de bedrijfsfunctie, zoals opgenomen in het GWR, en een toelichting met informatie over bereik en afzetting van de categorie;
- (Sub)proces: nummer en naam van het (sub)proces in het GWR;
- (Sub)proces toelichting: nadere informatie over het (sub)proces;
- Actoren binnen FIN: de onderdelen van FIN die dit (sub) proces kennen c.q. uitvoeren. Dit is slechts een indicatie, neerslag kan in mindere mate (of incidenteel) ook bij andere actoren aanwezig zijn;
- Voorbeeldproducten: producten gerelateerd aan het (sub)proces;
- Grondslag van de waardering: systeemanalyse, wettelijke grondslag of risicoanalyse als grondslag van de waardering met daarbij het bewaarcriterium als uitkomst van de systeemanalyse of de risicoanalyse;
- Waardering: waardering van het (sub)proces: Bewaren of Vernietigen + bewaartermijn.

4 WAARDERINGEN

Functie 1 Sturing en inrichting van de organisatie

Dit betreft het inrichten van de organisatie en het besturen ervan. De activiteiten in het kader van sturing en inrichting hebben tot doel de organisatie in staat te stellen de (beleids)doelstellingen te realiseren. Het betreft sturing en beheersing van zowel de beleids- als de ondersteunende processen.

Categorie 1 Het maken en uitvoeren van afspraken inzake inrichting en besturing van de organisatie.

1.1. Het inrichten van de organisatie		Zie subprocessen	
<i>Toelichting</i>	Het instellen en/of wijzigen van organisatieonderdelen; raden; commissies met een formeel instellingsbesluit. Het verzelfstandigen en inrichten van organisaties met overheidstaken inzake uitvoering; normstelling en controle (agentschappen en ZBO's).		
1.1.1. Het ontwikkelen van en adviseren over het organisatiebeleid		Systeemanalyse:	Bewaren
<i>Toelichting</i>	Vorbereiding, vaststelling, evaluatie en wijziging van een (re)organisatie of verzelfstandiging.	Besluitvorming op strategisch niveau	
<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Mandaatbesluiten; organisatiebesluiten; adviezen; instellingsbesluiten; en opheffingsdocumenten; vaststelling formatiebeschikking; onderzoeken; rapporten; verslagen.		
1.1.2. Het formeel instellen en opheffen van programma's; projectgroepen; werkgroepen; commissies		Systeemanalyse:	Bewaren
<i>Toelichting</i>	Formele instelling van tijdelijke organisatieonderdelen belast met een specifiek opgedragen (onderzoeks)taak. <i>De neerslag van formeel ingestelde projectgroepen; werkgroepen en commissies staat bij proces 2.1 of bij categorie 9.</i>	Besluitvorming op strategisch niveau	
<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Instellings- en opheffingsdocumenten.		

1.2. Het benoemen; schorsen of ontslaan van voorzitters; secretarissen; leden en ambtelijke adviseurs van formeel ingestelde adviesorganen; stuurgroepen en organisaties; alsook het toekennen van vergoedingen voor de verrichte diensten		Risicoanalyse: Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 7 jaar
<i>Toelichting</i>	Onder dit proces vallen de formele instelling, benoeming, schorsing en ontslag van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs. Evenals het benoemen en detacheren van ambtenaren bij formeel ingestelde adviesorganen en (internationale) organisaties.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Benoemings-; schorsingsvoorstellen en voorstellen tot beëindiging benoeming; afspraken over vergoedingen; introductiedossiers.		
1.3. Sturing van de organisatie op strategisch niveau		Systeemanalyse: Besluitvorming op strategisch niveau	Bewaren
<i>Toelichting</i>	Het gaat met name om sturing op SG/DG niveau. Ook de strategische overleggen op directeursniveau van de uitvoeringsdiensten vallen onder dit proces. Evenals het sluiten van overeenkomsten met andere bestuurslagen ter uitvoering van beleid en het nemen van maatregelen op dit gebied.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Strategische visies op de taakvervulling; jaarplannen; meerjarenplannen; hoofdlijnen van het beleid en beleidsprioriteiten; verslagen van Bestuursraad; verslagen van overleggen tussen DG en directeuren; strategische overleggen bij uitvoeringsdirecties; eigenaarsoverleg; handhavingsarrangementen; overeenkomsten met lagere overheden ter uitvoering van beleid en het nemen van maatregelen op dit gebied in de vorm convenanten; bestuursovereenkomsten.		
1.4. Sturing van de organisatie op tactisch en operationeel niveau		Risicoanalyse: Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	<i>Indien besproken op niveau Bestuursraad dan bij 1.3 bewaren.</i>		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Nadere uitwerking van werkafspraken binnen en tussen directies: correspondentie, besluitvorming, rapportages over onder andere voortgang, afronding, en evaluatie van werkafspraken en structureel overleg over de werkafspraken, jaarplannen op tactisch niveau, notulen MT op tactisch niveau		

1.5. Beheersen van de organisatie		Risicoanalyse: Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	Planning en controlecyclus, werkgroepen, het opstellen van jaarplannen en jaarverslagen van de interne organisatie. <i>NB: Indien besproken op niveau Bestuursraad of met DG dan bij 1.3 bewaren.</i>		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	(Jaar)planningen en documenten m.b.t. de controlecyclus; periodieke rapportages; meerjarenplannen; ondernemingsovereenkomst; verslagen van overleg met de OR. Stukken met betrekking tot de concerncontrollerrol en het toezicht op een doelmatige en doeltreffende financiële bedrijfsvoering; rapportages.		

Functie 2 Primaire functies

Het omzetten van middelen (geld, mensen, informatie, enz.) in producten/prestaties die zijn gericht op het realiseren van de taken en doelen van de organisatie. De primaire functies dragen rechtstreeks bij aan het realiseren van de doelstellingen van de Rijksdienst. In die hoedanigheid zijn ze direct te relateren aan het leveren van (domeinafhankelijke) diensten aan bewindslieden, burgers, bedrijven en instellingen (waaronder andere overheidsorganisaties). Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn: beleidsvorming, beleidsontwikkeling en beleidsimplementatie, wet- en regelgeving, externe voorlichting, beleidsevaluatie.

Categorie 2 Het maken, verantwoorden en uitdragen van beleid

2.1. Het ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen en adviseren over beleid		Systeemanalyse: Cruciaal proces	Bewaren
<i>Toelichting</i>	Dit proces gaat over het beleid waarvoor het departement is ingesteld. Concrete activiteiten: Het voeren van overleg met betrokken actoren; Het adviseren van de ambtelijke en politieke leiding; Het ontwikkelen en evalueren van beleid; Het gereedmaken van beleid voor implementatie; Het bewaken en afhandelen van moties, toezeggingen aan en vragen van de kamers, en vragen van het Europese Parlement; Het (internationaal) uitdragen van beleid; Het organiseren van (internationale) congressen, conferenties, symposia, burgerpanels en burgerenquêtes betreffende het beleid; Het (beleidsmatig en financieel) afleggen van verantwoording aan de politiek over gevoerd beleid (hieronder vallen ook parlementaire enquêtes); Het voorbereiden van een standpunt ter inbrenging in de Ministerraad, onderraden, Staten-Generaal en/of (inter)nationale gremia; De advisering aan de bewindspersoon t.a.v. stukken voor ministerraad en onderraden van andere departementen;; en projecten op de onderstaande beleidsterreinen door interne actoren:		
<i>Actoren binnen FIN</i>	▪ Financiële markten - Generale Thesaurie, Cluster Secretaris-Generaal		

Selectielijst van het beleidsdepartement en de generieke processen van de directoraten-generaal Belastingdienst, Dienst Toeslagen en Douane

	▪ Fiscaal, douane- en toeslagenbeleid - Directoraat-generaal Fiscale Zaken, Belastingdienst, Dienst Toeslagen, Douane ▪ Uitvoeringsbeleid voor fiscaliteit, toeslagen en douane - Directoraat-generaal Fiscale Zaken, Directoraat-generaal Herstel, Belastingdienst, Dienst Toeslagen, Douane ▪ Nationaal financieel economisch beleid - Generale Thesaurie, Cluster Secretaris- Generaal ▪ Internationaal financieel economisch beleid - Generale Thesaurie ▪ Beleid over financieel beheer - Directoraat-generaal Rijksbegroting ▪ Financieringsbeleid - Generale Thesaurie ▪ Beleid over schadeherstel na incidenten - Directoraat-generaal Herstel, Belastingdienst, Douane, Dienst Toeslagen ▪ Rijksbegrotingsbeleid en de uitvoering ervan - Directoraat-generaal Rijksbegroting, Cluster Secretaris Generaal ▪ Staatsdeelnemingen - Generale Thesaurie		
Voorbeeldproducten	Beleidsnotities aan de ambtelijke en politieke top; beslisnota's; beleidskaders; Kamerbrieven; verkenningen; annotaties; rapporten; adviezen; ook ontvangen van andere overheidsorganisaties; strategieplannen; ministerraadadviezen; meerjarenplannen; visiedocumenten; verslagen op het gebied van beleid of op het gebied van uitvoering; handhaving en toezicht; verslagen van buitenparlementaire acties; verslagen Commissiedebat (CD) met de Kamer; het afleggen van verantwoording aan de Staten-Generaal (of Europese instellingen): antwoorden op Kamervragen; parlementaire enquêtes; verslagen van overleg (met betrokken actoren); de voorbereiding van een standpunt ter inbrenging in de ministerraad en onderraden; coördinatie van NL inbreng in internationale gremia; secretariaat nationale gremia; voorlichtingsbeleid; doorberekening van beleidsvoornemens; presentaties; dossiers; notities beleidsbesluiten (beslis)notulen; financieringsplannen; veilingprospectus; PRISMA; amendementsservice. <i>Specifiek voor rijksbegrotingsbeleid:</i> Voorlopige Rekening; departementale jaarverslagen; Slotwetten; Financieel Jaarverslag Rijk; Algemene Financiële Beschouwingen (AFB); Algemene Politieke Beschouwingen (APB); Balans van de totale bezittingen; vorderingen en schulden per 31 december; Begrotingsfondsen; Begrotingswetten (Prinsjesdag); Departementale begrotingen; EMU-saldo; EMU-schuld; inkomstenraming; inkomstenkader; Meerjarenramingen en extrapolaties; Memorie van toelichting (toelichting op de begrotingsartikelen); Miljoenennota (Kaderbriefbesluitvorming; Augustusbrief m.b.t.		

Selectielijst van het beleidsdepartement en de generieke processen van de directoraten-generaal Belastingdienst, Dienst Toeslagen en Douane

	begrotingsvoorbereiding); Overzicht van de totale uitgaven over de laatste 10 jaren Vermoedelijke Uitkomsten; Ombuigingslijst; Intensiveringslijst; toetsen risico- en garantieregelingen; Interdepartementale Beleidsonderzoeken. <i>Specifiek voor staatsdeelnemingen:</i> Nota Deelnemingenbeleid Rijksoverheid2022; handboeken; Dashboard Staatsdeelnemingen; het Jaarverslag Beheer Staatsdeelnemingen.		
--	--	--	--

2.2. Opstellen, ontwikkelen, adviseren, informeren en verantwoorden op het gebied van beleid op ondersteuning (PIOFACH) van de organisatie		Risicoanalyse: Risiconiveau meer dan gemiddeld	Vernietigen na 20 jaar
Toelichting	Het ministerie van Financiën voert beleid uit dat het ministerie van Binnenlandse Zaken (BZK) heeft opgesteld. De eerste verantwoordelijkheid op PIOFACH-beleid ligt bij het ministerie van BZK. Dit proces gaat over bedrijfsfuncties die direct of indirect de primaire functies (beleid, wetgeving) mogelijk maken (PIOFACH-functies): beleid over personeel en organisatie, informatievoorziening en informatiehuishouding, financieel beheer en verantwoording, inkoop communicatie, huisvesting, beveiliging, privacy.		
Actoren binnen FIN	Cluster Secretaris Generaal, Belastingdienst, Douane, Dienst Toeslagen		
Voorbeeldproducten	Beleidsstukken over PIOFACH-thema's; enterprise architectuurmodellen; verzoek om advies van externe adviesorganen over ICT-toepassingen.		

2.3. Het adviseren van andere overheidsorganisaties over (uitvoering van) beleid		Risicoanalyse: Risiconiveau meer dan gemiddeld	Vernietigen na 20 jaar
Toelichting	Bijv. adviseren aan departementen over koopkrachteffecten van beleid, begrotingsaanpassingen.		
Actoren binnen FIN	Directoraat-generaal Rijksbegroting, Generale Thesaurie, Directoraat-generaal Herstel, Cluster Secretaris Generaal, Belastingdienst, Douane, Dienst Toeslagen		
Voorbeeldproducten	Adviezen		

2.4. Deelname aan overleg met andere overheidsorganisaties, particuliere organisaties, projecten, werkgroepen en commissies		Risicoanalyse:	Vernietigen na 5 jaar
Toelichting	Deelnemen aan overleg met bijvoorbeeld gemeenten, uitvoeringsdiensten, andere departementen, maatschappelijke organisaties, bedrijven en burgers. Afstemming van (nieuwe) wet- en regelgeving of (nieuw) beleid op het beleidsterrein van het ministerie is onderdeel van proces 2.1. en 3.1.	Risiconiveau laag	
Actoren binnen FIN	Alle onderdelen van het ministerie		
Voorbeeldproducten	Vergaderstukken; verslagen; agenda's		

2.5. Overdragen van zaken aan andere organisaties		Risicoanalyse: Risiconiveau laag	Vernietigen na 5 jaar
Toelichting	Overdragen van zaken waarvoor het ministerie van Financiën niet de eerste verantwoordelijkheid draagt.		
Actoren binnen FIN	Alle onderdelen van het ministerie		
Voorbeeldproducten	Verzoeken die ten onrechte bij FIN ingediend zijn, bijv. Woo-verzoeken of burgervragen.		

2.6. Het ter behandeling doorsturen van zaken aan de Belastingdienst		Risicoanalyse: Risiconiveau laag	Vernietigen na 5 jaar
Toelichting	Verzoeken doorsturen aan de Belastingdienst om daar te worden afgehandeld.		
Actoren binnen FIN	Directoraat-generaal Fiscale Zaken, Cluster Secretaris Generaal, Dienst Toeslagen		
Voorbeeldproducten	Correspondentie		

2.7. Adviseren aan de uitvoerende organisatie over interpretatie van beleid en wet- en regelgeving		Risicoanalyse:	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	Adviseren van uitvoerende organisatieonderdelen over bijvoorbeeld de interpretatie van wet- en regelgeving of de uitvoering van beleid. Uitvoerende organisatieonderdelen voorzien van actuele (fiscale) informatie. Onder dit proces valt		

Selectielijst van het beleidsdepartement en de generieke processen van de directoraten-generaal Belastingdienst, Dienst Toeslagen en Douane

	ook het geven van opleidingen en/of voorlichting aan inspecteurs en medewerkers van uitvoerende organisatieonderdelen. Dit proces raakt de processen bij Belastingdienst en Dienst Toeslagen onder 8.3	Risiconiveau gemiddeld	
<i>Actoren binnen FIN</i>	Directoraat-generaal Fiscale Zaken		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Adviezen		

2.8. Uitvoeren van audits		Zie subprocessen	
<i>Toelichting</i>	Het bijdragen aan de kwaliteit van de Rijksdienst. Het gaat om interne of externe audits en omvat zowel de wettelijke taak zoals die in de Comptabiliteitswet is vastgesteld, als vraaggestuurde audits in opdracht van een overheidsorgaan en opdrachten voor de Europese Unie. <i>Dit proces betreft niet het uitvoeren van inspecties door een toezichthouder. Zie hiervoor 6.1.</i>		

2.8.1. Uitvoeren van financiële, vraaggestuurde, contract, of IT-audits		Artikel 52, 4 ^e lid Awv	Vernietigen na 7 jaar
<i>Toelichting</i>	Het uitvoeren van (inter-)departementale financiële audits, vraaggestuurde audits, contract- of IT-audits.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Opdrachtbrieven; rapporten.		

2.8.2. Uitvoeren van audits Europese Fondsen		Artikel 82, van VERORDENING (EU) 2021/1060	Vernietigen na 12 jaar
<i>Toelichting</i>	Het uitvoeren van audits op besteding van geldstromen uit de structuurfondsen van de EU, zoals: ESF (Europees Sociaal Fonds), ELFPO (Europees Landbouwfonds voor Plattelandsontwikkeling), ELGF (Europees Landbouwgarantiefonds), EFRO (Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling), Asiel, Migratie en Integratiefonds (AMIF).		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Opdrachtbrieven; rapporten.		

Categorie 3 Het maken van wet- en regelgeving

Het gaat binnen deze handeling om een breed spectrum van wetgeving. Er zijn wetten die alleen van toepassing zijn op het grondgebied van Nederland, meer er zijn ook wetten die gelden voor het hele grondgebied van het Koninkrijk der Nederlanden. Daarnaast zijn er BES-wetten, die betrekking hebben op Bonaire, St. Eustatius en Saba, Verder is er Europese wet- en regelgeving

3.1. Maken van wet- en regelgeving		Risicoanalyse:	Bewaren
<i>Toelichting</i>	Dit proces komt voor wanneer het departement (mede)wetgever is. Hieronder vallen ook: wijzigen, intrekken en evalueren van wet- en regelgeving en implementeren van internationale regels en regelgeving op nationaal niveau. Dit kan zowel bestaande als nieuwe regelgeving zijn.	Risiconiveau meer dan gemiddeld	
<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Wetsontwerpen; wetten; Europese regelgeving; Algemene Maatregelen van Bestuur; (Koninklijke) besluiten; (internationale) verdragen; evaluaties en onderzoeken (nazorg); invoeringstoets; uitvoeringstoets; internetconsultatie; J&V-toets; administratieve lastentoets (ATR); doenvermogenstoets; advies Raad van State; beslisnota's; Ministerraadformulieren; stukken onderraden ministeriële regelingen; wetsvoorstellen; beslisnota; reacties; verslagen RVS; MR-formulieren; adviezen; bijstellingsregelingen; afwegingskader; annotaties; initiatiefwetten.		
3.2. Adviseren over wet- en regelgeving aan andere departementen		Risicoanalyse:	Vernietigen na 20 jaar
<i>Toelichting</i>	Onder andere betreft dit proces het adviseren over kaders en het toetsen van wet- en regelgeving van andere overheidsorganisaties.	Risiconiveau meer dan gemiddeld	
<i>Actoren binnen FIN</i>	Directoraat-generaal Fiscale Zaken; Directoraat-generaal Rijksbegroting; Generale Thesaurie, Cluster Secretaris Generaal		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Adviezen; afwegingskader; annotaties; nota's over wetsvoorstellen of initiatiefwetten		

Categorie 4 Het (mede)opstellen van de Rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren

4.1. Het (mede)opstellen van de Rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren		Risicoanalyse:	Vernietigen na 7 jaar
<i>Toelichting</i>	Hier de ingebrachte stukken van de directie FEZ als medeopsteller van hoofdstuk IX van de Rijksbegroting. <i>Alle stukken die in het kader van het (mede)opstellen van de Rijksbegroting van de andere departementen zijn ontvangen, worden bewaard onder 2.1 omdat Financiën eindverantwoordelijke is voor het totale begrotingsproces.</i>	Risiconiveau gemiddeld	
<i>Actoren binnen FIN</i>	Directie Financieel-economische Zaken, Belastingdienst		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Verslagen van intern overleg; jaarrekeningen; begrotingsvoorstellen; begrotingsrapport; financiële jaarverslagen.		
4.2. (Intern) overleg voeren over de begroting van het departement van Financiën		Risicoanalyse:	Vernietigen na 7 jaar
<i>Toelichting</i>	Dit proces gaat onder andere over: - Opstellen van een deelbegroting die bedoeld is om de (ontwerp)begroting van het ministerie van Financiën op te stellen. - Aanvragen van begrotingsruimte voor de directie. - Aanvragen van budgetten. Verzoeken om betalingen te verrichten uit de directiebegroting.	Risiconiveau gemiddeld	
<i>Actoren binnen FIN</i>	Cluster Secretaris Generaal, Belastingdienst, Douane, Dienst Toeslagen		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Verslagen; bijdragen aan de begroting; aanvragen van begrotingsruimte en budgetten; verzoeken om betalingen te verrichten; onderzoeken naar rechtmatigheid en bedrijfsvoering.		

Categorie 5 Het geven van voorlichting en verstrekken van informatie aan burgers, bedrijven, instellingen en ander overheden

Het ministerie uit zich via verschillende kanalen. Dit kunnen persberichten zijn, maar ook social media berichten, antwoorden op vragen en Woo-verzoeken en reclames.

5.1. Voorlichting geven aan publiek en relaties		Systeemanalyse:	Bewaren voor eindproduct
Toelichting	Het verrichten van brede publieksvoorlichting o.a. persberichten, toespraken, publicaties, campagnes	Planvorming en verantwoording	
Actoren binnen FIN	Alle onderdelen van het ministerie		
Voorbeeldproducten	Projectplannen; offertes; nota’s; concepten; acceptatie/afwijzing uitnodigingen bewindspersonen. Eindproducten: Websites, bijvoorbeeld: WijzerinGeldzaken.nl of Rijksfinancien.nl; persberichten; toespraken; publicaties; tv-campagnes; audiovisuele producten, social media uitingen.	Risicoanalyse: Risiconiveau laag	Vernietigen na 5 jaar Overige

5.2. Afhandelen van burgerbrieven		Risicoanalyse:	Vernietigen na 5 jaar
Toelichting	Verstrekken van informatie ter behandeling van brieven van burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden. Het betreft hier uitdrukkelijk brieven van burgers, die niet zijn aan te merken als aanvraag, bezwaarschrift of klaagschrift in de zin van de Awb. Voor verzoeken van burgers aan Belastingdienst, zie ook: 10.3.8	Risiconiveau laag	
Actoren binnen FIN	Alle onderdelen van het ministerie		
Voorbeeldproducten	Correspondentie (informatieverzoeken en antwoordbrieven).		

5.3. Afhandelen van Woo, en Who-verzoeken		Risicoanalyse:	Vernietigen na 10 jaar
Toelichting	Verstrekken van informatie ter behandeling van een WOO-verzoek (voorheen WOB-verzoek). Het betreft hier uitdrukkelijk verzoeken in de primaire fase. Het in beroep gaan tegen de beslissing valt onder 10.3.3.3 .	Risiconiveau meer dan gemiddeld	
Actoren binnen FIN	Cluster Secretaris Generaal, Belastingdienst, Douane, Dienst Toeslagen		

<i>Voorbeeldproducten</i>	Procesdata in OpenFIN, voortgangsrapportage, verslagen van gesprekken met verzoekers, correspondentie, besluit op verzoek, inventaris en openbaargemaakte documenten.		
---------------------------	---	--	--

5.4. Afhandelen van klachten en verzoeken om informatie		Risicoanalyse:	Vernietigen na 5 jaar
<i>Toelichting</i>	Verstrekken van informatie, afhandelen van klachten en van verzoeken om informatie. Dit proces betreft ook het afhandelen van verzoeken om informatie omtrent AVG en/of Wet bescherming persoonsgegevens (WPG). <i>Het betreft hier uitdrukkelijk verzoeken van individuele gevallen. Woo-verzoeken vallen onder proces 5.3.</i>	Risiconiveau laag	
<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Correspondentie; Klachtenregister		

Functie 3 Handhaving en Toezicht

Het (periodiek) bekijken door de ene overheid (door of namens kerndepartement) of ten uitvoer gebracht beleid door een andere overheid (zelfstandige organisatie met een publieke taak binnen of buiten de rijksdienst) voldoet aan de wettelijke voorschriften en daaraan gestelde eisen. Dit is inclusief de terugkoppeling ervan naar alle belanghebbende partijen (i.c. regering, 2e kamer, Europese Commissie en andere belanghebbenden) en het doen van de daarmee gepaard gaande heroverwegingen en aanbevelingen ter verbetering van dat beleid en de sturing van die zelfstandige organisatie met publiekrechtelijke taak. Ook het kwaliteitstoezicht op andere overheden hieronder valt hieronder. Andere term: interbestuurlijk toezicht.

Categorie 6 Het uitoefenen van toezicht op overheids- en uitvoeringsorganisaties

6.1. Toezicht houden op overheidsorganisaties		Risicoanalyse:	Bewaren
<i>Toelichting</i>	Toezicht houden op de uitvoering van beleid over naleving van wet- en regelgeving en/of het functioneren, het gedrag van toezichthouders en van financiële ondernemingen. <i>Hieronder vallen ook incidentele situaties van Bestuursdwang.</i>	Risiconiveau meer dan gemiddeld	

Selectielijst van het beleidsdepartement en de generieke processen van de directoraten-generaal Belastingdienst, Dienst Toeslagen en Douane

<i>Actoren binnen FIN</i>	Generale Thesaurie, Inspectie BTD		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Stukken aan en van de ambtelijke en politieke top; stukken aan en van financiële instellingen en toezichtorganisaties (AFM; DNB en andere toezichtcolleges); correspondentie en rapporten.		

6.2. Het geïnformeerd worden in het kader van de toezichthoudende rol van Financiën		Risicoanalyse:	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	Bepaalde organisaties hebben de wettelijke verplichting Financiën te informeren. Dit vanwege de toezichthoudende rol van Financiën, die o.a. controleert op naleving wet- en regelgeving, functioneren en gedrag van toezichthouders.	Risiconiveau gemiddeld	
<i>Actoren binnen FIN</i>	Generale Thesaurie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Jaarverslagen en onderzoeksdocumentatie van andere organisaties.		

6.3. Het erkennen van en toezicht houden op exameninstellingen		Risicoanalyse:	Vernietigen na 5 jaar
<i>Toelichting</i>	Instituten kunnen een aanvraag indienen om erkend te worden als WFT-exameninstituut. Om erkend te worden, moet een instituut voldoen aan de vastgelegde procedures en voorschriften.	Risiconiveau laag	
<i>Actoren binnen FIN</i>	CDFD		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Beschikkingen; voorschriften; rapportages.		

Categorie 7 Het controleren op naleving van wet- en regelgeving en handhaving ervan

Binnen het bereik van deze categorie valt neerslag die voortkomt uit de handhavingstaken van de rijks politie, rijksrecherche en de rechterlijke macht en het Openbaar Ministerie; De taakuitoefening van inspectiediensten zoals de Voedsel- en Warenautoriteit, Arbeidsinspectie, Inspectie voor de Gezondheidszorg, Onderwijsinspectie, VROM-inspectie, Algemene Inspectiedienst en toezichthouders als de Autoriteit Financiële Markten en de Nederlandse Mededingingsautoriteit.

7.6.1 Toetsen op de uitvoering van fiscaal beleid		Risicoanalyse:	Vernietigen na 7 jaar
<i>Toelichting</i>	Bijvoorbeeld het toetsen van de belasting- en douaneactiviteiten op het gebied van de opbouw en inrichting van belastingdiensten buiten Nederland, zoals die in de kandidaat-lidstaten van de Europese Unie en de Nederlandse Antillen en Aruba. <i>Belastingdienst voert vergelijkbare taken uit, maar deze vallen onder de Selectielijst van de primaire processen van het Directoraat-Generaal Belastingdienst vanaf (2009) 2023</i>	Risiconiveau gemiddeld	
<i>Actoren binnen FIN</i>	Directoraat-generaal Fiscale Zaken		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Rapportages		

Functie 4 Kennis en advies

Bij beleidsontwikkeling wordt gebruik gemaakt van verschillende vormen van kennis en advies door bijvoorbeeld de ingestelde onafhankelijke adviesraden. Deels is de kennis- en adviesfunctie ondergebracht binnen de Rijksdienst zelf, maar ook daarbuiten, zowel publiek als privaat.

Categorie 8 Het (laten) verrichten van onderzoek en het rapporteren hierover

Binnen het bereik van deze categorie vallen niet alleen incidentele onderzoeksopdrachten aan overheidsorganen of externe onderzoeksbureaus, maar ook de structurele onderzoeksopdrachten van een aantal instellingen. Zoals bv CPB, CBS, Algemene Rekenkamer.

8.1. Het uitvoeren van onderzoeksopdrachten door of in opdracht van Financiën		Systeemanalyse:	Bewaren
Toelichting	Het onderzoek zal betrekking hebben op één of meerdere onderdelen en/of beleidsterreinen van Financiën.	Planvorming en verantwoording	
Actoren binnen FIN	Directoraat-generaal Herstel, Generale Thesaurie, Cluster Secretaris Generaal, Belastingdienst, Douane, Dienst Toeslagen		
Voorbeeldproducten	Onderzoeksprogramma's; onderzoeksopdrachten; protocollen en eindrapporten; bij intern uitgevoerde onderzoeken naar beleid; betreft het ook de onderliggende data.		

8.2. Datafundament en analyse		Zie subprocessen
Toelichting	Een datafundament bestaat uit een gegevensverzameling die geschikt is gemaakt voor analyse. In een datafundament worden gegevens uit verschillende bronsystemen samengevoegd. Door analyse worden grote hoeveelheden gegevens geïnterpreteerd beschikbaar gesteld. De output van dit analytische proces (bijv. een rapportage of een beslisregel) wordt gebruikt in het proces waarvoor het ontwikkeld is en volgt de waardering van dat proces.	

8.2.1. Het verzamelen en beheren van data ten behoeve van analyse		Risicoanalyse:	Vernietigen na 5 jaar na gegevens-ontsluiting
<i>Toelichting</i>	Betreft gegevensverzamelingen die zijn ontsloten uit interne en externe bronsystemen voor analysedoeleinden, zowel voor primaire als voor bestuurlijke en ondersteunende processen, als voor toezicht. Hieronder vallen ook kwalitatieve gegevens, zoals gespreksverslagen. <i>De data in bronsystemen vallen binnen het bereik van het proces waarin deze ontstaan of ontvangen worden.</i>	Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 14 jaar na gegevens-ontsluiting voor gegevens t.b.v. datascience
<i>Actoren binnen FIN</i>	Directoraat-generaal Fiscale Zaken; Directoraat-generaal Rijksbegroting; Generale Thesaurie, Directoraat-generaal Herstel, Cluster Secretaris-Generaal, Belastingdienst, Dienst Toeslagen	Risiconiveau meer dan gemiddeld	
<i>Voorbeeldproducten</i>	Databases; datalakes; datamart; datawarehouse.		
8.2.2. Het ontwikkelen en beheren van analytische producten		Systeemanalyse:	Bewaren voor de producten uit de risicogroep "hoog risico" in de AI-act en of producten die als strategisch zijn aangemerkt.
<i>Toelichting</i>	De ontwikkeling en het beheer van analytische producten betreft de processen waarmee deze, vanuit een idee tot en met de productie, gerealiseerd worden. Hierbij hoort ook het gebruikers- en functioneel beheer van het eindproduct na productie.	Planvorming en verantwoording	Vernietigen na 10 jaar
<i>Actoren binnen FIN</i>	Directoraat-generaal Fiscale Zaken; Directoraat-generaal Rijksbegroting; Generale Thesaurie, Directoraat-generaal Herstel, Cluster Secretaris-Generaal, Belastingdienst, Dienst Toeslagen		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Informatieobjecten die een analytisch product kunnen reconstrueren. Denk aan: Ontwerpdocumentatie; trainingsdataset bij getrainde modellen; softwarecode; modellen; (projectdocumentatie; beheer; gemaakte overwegingen; kwaliteitsborging, beslisregels.	Risicoanalyse: Risiconiveau laag	

8.3. Het geven van juridische en wetstechnische ondersteuning		Systeemanalyse:	Bewaren voor adviezen over de invoering van wetgeving. Vernietigen na 20 jaar voor overige documenten
<i>Toelichting</i>	Adviezen op het gebied van de rechtstoepassing, de implementatie van nieuwe wet- en regelgeving, het geven van juridische ondersteuning m.b.t. de rechtsgang en rechtshandhaving. Betreft o.a. vaktechnische adviezen.	Cruciaal proces	
<i>Actoren binnen FIN</i>	Cluster Secretaris-Generaal, Belastingdienst, Dienst Toeslagen	Risicoanalyse:	
<i>Voorbeeldproducten</i>	Adviezen.	Risiconiveau gemiddeld	

8.4. Het uitvoeren van juridisch onderzoek en het leveren van kennisdocumentatie		Risicoanalyse:	Vernietigen na 5 jaar
Toelichting	Het leveren van diensten zoals marktonderzoek, risico-onderzoek, bieden van projectondersteuning en procesbegeleiding op juridisch gebied.	Risiconiveau laag	
Actoren binnen FIN	Alle onderdelen van het ministerie		
Voorbeeldproducten	Opdrachtbrieven; projectbrieven; advies; handboek; handleiding; sjabloon; modellenboek; enquêteformulier; instructieprogramma; jurisprudentieoverzicht; (social) media-analyse; krachtenveldanalyse.		

Functie 5 Ondersteunende functies
Bedrijfsfuncties die direct dan wel indirect de primaire functies faciliteren. Ondersteunende functies worden ook wel aangeduid als 'PIOFACH-functies'. In tegenstelling tot primaire functies zijn ondersteunende functies niet rechtstreeks te relateren aan de doelstellingen en het eindresultaat. Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn conform de MARIJ: Personeel, Informatie & ICT, Organisatie, Financiën (en inkoop), Algemene zaken (o.a. facilitaire zaken), (Interne) Communicatie, Huisvesting.

Categorie 9 Het verlenen van ondersteunende diensten (PIOFACH)	
Ondersteunende functies zijn gericht op het ter beschikking stellen van mensen, gebouwen en middelen aan de Rijksdienst zelf, ten behoeve van het zo goed mogelijk uitvoeren van de primaire taken. Onder de bedrijfsvoering vallen alle bedrijfsprocessen die ervoor zorgen dat een overheidsorgaan functioneert. De neerslag van deze processen is zeer omvangrijk en veelvormig. <i>Jaarverslagen van de Auditdiensten betreffende het afleggen van verantwoording aan de Kamer vallen onder categorienummer 2.</i> <i>Het opstellen en verantwoorden van het beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH) van de organisatie valt onder proces 2.2.</i> <i>Sinds 2016 is het beheer van de personeelsdossiers van FIN ondergebracht bij P-Direkt. De waardering van personeelsdossiers (individuele gevallen) valt onder de waardering van het BSD van P-Direkt (BSD 168).</i>	

9.1. Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel		Risicoanalyse: Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	Personeelsorganisatieadviezen en departementale maatregelen met betrekking tot het personeel, functiewaarderingen, centrale opleidingsvoorzieningen, personeelsactiviteiten en – verenigingen, Arbodiensten, (schending van) integriteit. In alle gevallen is het niet gericht op individuen. <i>Voor individuele gevallen volgt Financiën de waardering voor het personeelsdossier zoals die zijn vastgesteld in de BSD van P-Direkt (BSD168).</i> <i>In tegenstelling tot het proces onder 2.2 (Opstellen en verantwoorden van PIOFACH-beleid) betreft dit proces louter de uitvoering van intern personeelsbeleid.</i>		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Organisatieadviezen; functiewaarderingen en functiewegingen; adviezen over de uitvoering van de primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden; opleidingsplannen; Arboplannen; insiderregeling.		

9.2. Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening		Zie subprocessen
<i>Toelichting</i>	Het betreft hier zowel de informatiehuishouding als de automatisering en ICT.	

9.2.1. Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van archiefbeheer		Risicoanalyse: Risiconiveau meer dan gemiddeld	Bewaren
<i>Toelichting</i>	Hier onder meer archiefbescheiden die inzicht geven in ordening, structuur en beheer van het archief door de jaren heen. Met als doel de toegankelijkheid van het archief op termijn te borgen. <i>In tegenstelling tot het proces onder 2.2 (opstellen en verantwoorden van PIOFACH-beleid) betreft dit proces louter de uitvoering van intern informatiebeleid.</i>		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Cluster Secretaris-Generaal, Belastingdienst, Douane, Dienst Toeslagen		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Verklaringen van vervreemding, overbrenging, migratie, conversie en –vernietiging; documentaire structuurplannen; informatiebeheerplannen; orderingsstructuren; migratieplannen; vervangingsbesluiten; selectielijsten; beschrijvende inventarissen; beheersregels.		

9.2.2. Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening		Risicoanalyse: Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	Dit proces gaat over de uitvoering van intern informatiebeleid, zoals kennismanagement, informatiebeveiliging, informatiebeheer en informatiegebruik. <i>In tegenstelling tot het proces onder 2.2 (opstellen en verantwoorden van PIOFACH-beleid) betreft dit proces louter de uitvoering van intern informatiebeleid.</i> <i>Zie proces 9.2.1. voor archiefbescheiden aangaande de totstandkoming, beheer, ordening, migratie en toegankelijkheid van het archief op termijn.</i>		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Cluster Secretaris-Generaal, Belastingdienst, Douane, Dienst Toeslagen		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Attenderingen; nieuwsoverzichten; abonnementenadministratie; adviezen; i-Control; verbeterplannen informatiebeheer; procedures; instructies; awareness-activiteiten; informatiebeveiliging (pentesten; risicoanalyses; gebruik spamfilter; gebruik internet etc.).		

9.2.3. Het ontwerpen, inrichten, testen, doorontwikkelen, beheren en opleveren van systemen		Risicoanalyse:	Vernietigen na 10 jaar
Toelichting	Het gaat hier specifiek om systemen/ software, niet om de informatie in de systemen. Dit proces betreft ook lifecycle management. <i>De beleidsmatige keuze om een systeem te ontwikkelen valt onder proces 2.1.</i> <i>Zie proces 9.2.1. voor archiefbescheiden aangaande de totstandkoming, beheer, ordening, migratie en toegankelijkheid van het archief op termijn.</i>	Risiconiveau gemiddeld	
Actoren binnen FIN	Directoraat-generaal Rijksbegroting, Generale Thesaurie, Cluster Secretaris Generaal, Belastingdienst, Douane, Dienst Toeslagen		
Voorbeeldproducten	Inrichting technische infrastructuur; projectplannen; projectverslagen; programma van eisen; systeemdocumentatie; applicatiebeheer; uitleen apparatuur; helpdeskservices; gebruikershandleidingen; financiële open data; incidentenregistratie ICT-zaken; autorisatiebeheer; architectuur; user stories; epics; features; specificaties; contracten; DAP; DVO.		

9.2.4. Het beheren van ICT-systemen gericht op de ondersteuning van gebruikers		Risicoanalyse: Risiconiveau laag	Vernietigen na 5 jaar
Toelichting	Onder dit proces valt uitsluitend het applicatiebeheer, het ondersteunen van gebruikers en het uitvoeren van minor releases.		
Actoren binnen FIN	Directoraat-generaal Rijksbegroting, Generale Thesaurie, Cluster Secretaris Generaal, Belastingdienst, Douane, Dienst Toeslagen		
Voorbeeldproducten	Logfiles; releaseplanning en -notes van minor releases; autorisatiemodellen.		

9.2.5. Het geven van toegang tot ICT-systemen en hardware voor gebruikers		Risicoanalyse:	Vernietigen na 6 maanden na vervallen van recht op toegang
<i>Toelichting</i>	Het betreft hier de stukken die van toepassing zijn op het geven van toegang tot ICT-systemen op basis van accounts en toegekende autorisaties. Ook het in bruikleen geven van devices (laptop, smartphone, tablet enz.) valt onder dit proces.	Risiconiveau zeer laag	
<i>Actoren binnen FIN</i>	Directoraat-generaal Rijksbegroting, Generale Thesaurie, Cluster Secretaris Generaal, Belastingdienst, Douane, Dienst Toeslagen		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Accountgegevens; autorisaties; gebruikersovereenkomsten.		

9.3. Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van organisatie		Risicoanalyse:	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	Dit proces gaat over het vastleggen van de procedures van de administratieve organisatie, juridische zaken die niet behoren bij een primair werkproces (bijvoorbeeld adviezen over de Kaderregeling, mandaatregelingen), (Interne) milieuregels, uitvoeren van intern beleid t.a.v. gegevensbescherming, beheer proceskwaliteit.	Risiconiveau gemiddeld	
<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Adviezen, procedures, milieuregels, AO-beschrijvingen, (verbijzonderde) interne controle documenten, meldingen datalekken, producten- en dienstencatalogi, productieplannen, DPIA's, DTIA's, LIA's, kwaliteitscontrole, maandrapportage, KPI's.		

9.4. Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën		Risicoanalyse:	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	Het voeren van de boekhouding, betalingen ontvangen, uitvoeren en de administratieve verwerking daarvan. Inkoop en (Europees) aanbesteden van goederen en diensten vallen ook onder dit proces. Hetzelfde geldt voor het beheren van goederen en materialen. <i>Als het gaat over het proces rond de planning- en controlecyclus: zie proces 1.5.</i>	Risiconiveau gemiddeld	
<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Financiële bescheiden; begrotingsuitvoeringsplan; bestedingsplan; facturen; bankafschriften; kasstaten; rekeningcourantoverzichten; contracten; kredietnota's; offertes; aanbestedingsprocedures; crediteurenadministratie; boekhouding; leveranciersadministratie; prestatieverklaring; inkoopovereenkomsten; offerteverzoeken.		

9.5. Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van facilitaire zaken		Risicoanalyse: Risiconiveau zeer klein	Vernietigen na 2 jaar
<i>Toelichting</i>	Hier onder meer: vergaderzaalreserveringen, reprodiensten, catering, schoonmaakdiensten, post- en koeriersdiensten, beveiliging, chauffeursdiensten. <i>In tegenstelling tot het proces onder 2.2 (opstellen en verantwoorden van PIOFACH-beleid) betreft dit proces louter de uitvoering van intern beleid op het gebied van facilitaire zaken.</i>		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Reserverings- en afhandelingsmeldingen; wagenparkbeheer; chauffeurs- en rittenoverzichten; adviezen; BHV-documentatie; adviezen fysieke beveiliging; reserveringen en meldingen in PlanOn; roosters.		
9.6. Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van communicatie		Risicoanalyse: Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	In tegenstelling tot het proces onder 2.2 (opstellen en verantwoorden van PIOFACH-beleid) betreft dit proces louter de uitvoering van intern communicatiebeleid. <i>Zie voor externe communicatie-uitingen categorie 5.</i>		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Producten van interne communicatie-uitingen en interne communicatieplannen; communicatierichtlijnen; Rijksportaal Financiën; nieuwsbrieven; intranet; brochures; communicatieadvies; tekstvoorstellen.		
9.7. Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van huisvesting		Risicoanalyse: Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	Het regelen van de huisvesting voor organisatieonderdelen, beheer en onderhoud van ambtswoningen, opstellen van huur- en koopcontracten, verbouwingen, inrichten van de gebouwen, aanvragen gemeentelijke vergunningen. Hieronder valt ook het beheer van objecten van culturele waarde. <i>In tegenstelling tot het proces onder 2.2 (opstellen en verantwoorden van PIOFACH-beleid) betreft dit proces louter de uitvoering van intern huisvestingsbeleid.</i>		

<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Stukken met betrekking tot inrichting, onderhoud en verbouwing, beheer, echtheidsverklaring.		

9.8. Het opstellen/wijzigen/intrekken van interne regelgeving op PIOFACH-gebied			Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	Algemene en tijdelijke interne regelgeving inzake PIOFACH.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Stukken over hoe om te gaan met geschenken; huisregels; interne gedragsregels.		

Functie 6 Uitvoering	
Deze functie verenigt alle primaire uitvoerende processen van de overheid die gericht zijn op burgers, bedrijven en instellingen. Grofweg wordt onderscheid gemaakt tussen de bedrijfsfuncties dienstverlening en handhaving. Voorbeelden zijn: het verlenen van vergunningen, het verstrekken van subsidies, het heffen van belastingen en het handhaven van verkeersregels. De uitvoering kan onderdeel uitmaken van de Rijksdienst (waaronder agentschappen en ZBO's), lagere publiekrechtelijke lichamen, gemeenten, provincies en waterschappen, of zelfstandige (private) organisaties met een publiekrechtelijke taak. Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn: Dienstverlening, Handhaving (van regels door burgers, bedrijven en instellingen).	

Categorie 10 Het leveren van producten en diensten aan personen, bedrijven, instellingen en (lage of andere) overheden.
De producten worden geleverd op basis van de wettelijk opgelegde publieke taak.

10.1. Het leveren van producten en diensten van nationaal belang	Zie subprocessen
<i>Toelichting</i>	
Bijvoorbeeld: Schiphol, gasboringen, kerncentrales, gevaarlijke stoffen, genetisch gemodificeerde organismen.	

10.1.1. Staatsdeelnemingen		Systeemanalyse: Planvorming en verantwoording	Bewaren
<i>Toelichting</i>	De overheid heeft aandelen in een aantal bedrijven. Deze bedrijven worden staatsdeelnemingen genoemd. Voorbeelden zijn Schiphol, NS, Gasunie en Holland Casino. De staat heeft als aandeelhouder bevoegdheden op het gebied van: benoemingen van bestuurders en commissarissen, beloningen, strategie, investeringen boven een bepaalde drempel, de financiële positie en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO).		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Generale Thesaurie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Nota's; aandeelhoudersbesluiten en rapportages; Kamervragen; Kamerbrieven; evaluaties.		

10.1.2. Het uitvoeren van financieel-economisch beleid		Risicoanalyse: Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	Verwerven, afstoten en beheren van financiële en materiële activa. <i>Beleidsontwikkeling over dit thema staat bij proces 2.1.</i>		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Generale Thesaurie, Directoraat-generaal Herstel, Dienst Toeslagen		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Documenten over de uitvoerende kant van Publiek Private Samenwerking (PPS) en Publiek Private Investerings (PPI).		

10.1.3. Het bewaren, vernietigen of verkopen van overtollige en in beslag genomen roerende zaken		Risicoanalyse: Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	Het betreft hier het vernietigen, bewaren of verkopen (soms bij executoriale beslaglegging) van roerende zaken die door officiële opsporingsinstanties in beslag zijn genomen of overtollige rijksgoederen, zoals kantoormeubilair of defensiematerieel.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Cluster Secretaris-Generaal, Douane		
<i>Voorbeeldproducten</i>	SAP-dossiers; correspondentie zoals bijv. processen-verbaal; overeenkomsten; teruggavebrieven en schadevergoedingen; taxatierapporten.		

10.1.4. Het hertaxeren van BPM-voertuigen		Risicoanalyse: Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	Het betreft hier hertaxaties van voertuigen.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Cluster Secretaris-Generaal		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Taxatierapporten; bevindingenrapporten inzake voertuigen.		

10.1.5. Het uitvoeren van beleid op financiële markten		Risicoanalyse: Risiconiveau hoog	Vernietigen na 20 jaar
<i>Toelichting</i>	Het uitvoeren van beleid op financiële markten, bijvoorbeeld het verlenen van vergunningen aan gereguleerde markten, het zorg dragen voor de muntcirculatie en het behandelen van ontheffingsverzoeken voor sancties.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Generale Thesaurie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Correspondentie; vergunningen.		

10.2. Het leveren van producten en diensten van individueel belang		Zie subprocessen
<i>Toelichting</i>	Bijvoorbeeld: het beoordelen van aanvragen voor exportkredietverzekeringen en het beslissen op bezwaarschriften etc.	

10.3.1. Verzekeren van betalings- en investeringsrisico's		Risicoanalyse: Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	Beoordelen, toekennen of afwijzen en afsluiten van exportkredietverzekeringen en investeringsgaranties. Tevens de administratie t.a.v. de uitvoering van de exportkredietverzekeringen en investeringsgaranties.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Generale Thesaurie, Cluster Secretaris Generaal		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Administratie; polissen.		

10.3.2. Verantwoorden en uitvoeren centrale administratie van het Rijk		Risicoanalyse: Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	De minister van Financiën is op grond van de Comptabiliteitswet verantwoordelijk voor: - het centraal beheer van de schatkist van het Rijk, alle centrale kassen van het Rijk en de departementale kassen van de ministeries en de colleges tezamen. De centrale administratie ondersteunt de centrale beheerstaak van de schatkist van het Rijk, als ook het schatkistbankieren voor publieke instellingen (bijvoorbeeld scholen, gemeenten en waterschappen) en het betalingsverkeer van het Rijk. - belast met het beheer van de staatsschuld en het aangaan van geldleningen hiervoor door de Staat.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Directoraat-generaal Rijksbegroting, Generale Thesaurie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Schatkistadministratie; rapportages; kwartaalberichten.		

10.3.3. Beslissen op bezwaarschriften en voeren van verweer		Zie subprocessen
<i>Toelichting</i>	Het voeren van juridische procedures in naam van Financiën. <i>Voor de uitvoeringsdiensten geldt dat de bezwaar- en verweerprocedures met betrekking tot de voor hen primaire processen onder de eigen selectielijst valt. Voor bezwaar betreffende generieke processen volgen zij deze selectielijst.</i>	

10.3.3.1. Beslissen op bezwaarschriften en voeren van (verweer in) beroeps- en bezwaarprocedures bij niet personele aangelegenheden		Risicoanalyse: Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	Bezwaren, beroepen, hogere beroepen, klachten en schadevergoedingen. <i>Dit proces omvat ook bezwaar omtrent AVG en Woo.</i>		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Processtukken.		

10.3.3.2. Beslissen op bezwaarschriften en voeren van (verweer in) beroeps- en bezwaarprocedures bij personele aangelegenheden		Risicoanalyse: Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 20 jaar
<i>Toelichting</i>	Bezwaren, beroepen, hogere beroepen, klachten en schadevergoedingen. <i>Betreft alleen personeel in dienst van Financiën.</i>		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Processtukken.		

10.3.3.3. Voeren van verweer		Risicoanalyse: Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 20 jaar
<i>Toelichting</i>	Het voeren van verweer in beroepen, hoger beroepen in beroepszaken tegen besluiten in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb), o.a. voor AVG en Woo. Het voeren van verweer volgt altijd na een besluit op een bezwaarschrift. 10.3.3.1 en 10.3.3.2 zijn aan elkaar gekoppeld.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Processtukken.		

10.3.4. Het ondernemen van acties bij beslaglegging		Risicoanalyse: Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	Het betreft hier enkel beslagen ten aanzien van burgers. <i>(NB: acties op beslagen door derden op salarissen of belastingteruggaven van medewerkers van het ministerie van Financiën of de Belastingdienst zijn DGBP stukken en vallen onder de selectielijst van P-Direkt).</i>		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Cluster Secretaris-Generaal		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Processtukken.		

10.3.7. Het behandelen van verzoeken om schadevergoeding		Risikoanalyse: Risiconiveau meer dan gemiddeld	Vernietigen na 25 jaar
<i>Toelichting</i>	Denk hierbij aan schadevergoeding aan personeel bijvoorbeeld bij besmetting of aan particulieren wanneer inboedel of bedrijf al is verkocht terwijl het bezwaar nog loopt. <i>Het gaat hier niet om herstelbetalingen als gevolg van uitvoeringsfouten, die vallen onder de primaire lijsten van Dienst Toeslagen (ook voor activiteiten DG Herstel) en Belastingdienst.</i>		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Cluster Secretaris-Generaal, Belastingdienst, Dienst Toeslagen, Douane		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Processtukken.		

10.3.8. Het behandelen van verzoeken, ontheffingen en invorderingen van instellingen en burgers		Risikoanalyse: Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	Verzoeken van de uitvoerende diensten die aan het beleidsdepartement ter afhandeling worden aangeboden. Het gaat hier onder meer om toestemming voor het aanvragen van faillissementen, om toepassing van hardheidsclausules en kwijtscheldingen/vrijstellingen en betalingsregelingen.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Cluster Secretaris-Generaal, Directoraat-generaal Herstel, Belastingdienst, Douane, Dienst Toeslagen		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Nota's; brieven met verzoeken		

10.3.9. Het behandelen van verzoeken van een verzekeraar tot aanwijzing als 'toegelaten verzekeraar van lijfrenten en pensioenen'		Risikoanalyse: Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	Aanwijzing verzekeraar lijfrente en pensioenen.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Belastingdienst		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Correspondentie; nota's.		

Selectielijst van het beleidsdepartement en de generieke processen van de directoraten-generaal Belastingdienst, Dienst Toeslagen en Douane

10.3.10. Het aanvragen van lintjes en onderscheidingen		Risicoanalyse: Risiconiveau laag	Vernietigen na 5 jaar
<i>Toelichting</i>	Hieronder valt ook het adviseren en beoordelen (instemmen of afwijzen) van verzoeken.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Cluster Secretaris-Generaal		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Correspondentie.		

10.3.11. In beheer houden van in bewaring gegeven geld (consignatiekas)		Risicoanalyse: Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	Beheer van de consignatiekas. In deze kas zit geld dat in bewaring is gegeven aan het ministerie van Financiën. Het gaat meestal om geld waarvan onduidelijk is wie er recht op heeft. Soms gaat het om geld waarvan onduidelijk is of de rechthebbende het bedrag wil aannemen. Het geld komt bijvoorbeeld uit faillissementen, schuldsaneringen, erfenissen, onteigeningsprocedures of uitgekochte minderheidsaandelen.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Cluster Secretaris-Generaal		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Claims; correspondentie; nota's.		

10.3.12. Het behandelen van civielrechtelijke aansprakelijkheidsstelling		Risicoanalyse: Risiconiveau gemiddeld	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	Het behandelen van verzoeken van derden m.b.t. aansprakelijkheid van de Staat i.v.m. geleden schade, vergoeding staatsgarantie.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Cluster Secretaris-Generaal, Belastingdienst, Dienst Toeslagen, Douane		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Correspondentie; nota's.		

10.3.13. Ontwikkelen en (laten) geven van opleidingen		Risicoanalyse:	Vernietigen na 10 jaar
<i>Toelichting</i>	Gaat om:		

Selectielijst van het beleidsdepartement en de generieke processen van de directoraten-generaal Belastingdienst, Dienst Toeslagen en Douane

	- primaire processen bij Rijksacademie In het kader van de opleidingen en congressen ten behoeve van de versterking van de financiële functie en de bedrijfsvoeringsfunctie van het Rijk. Betreft ook opleidingen aan personeel dat niet werkzaam is bij het ministerie van Financiën. - opleidingen bij academie van Belastingdienst.	Risiconiveau gemiddeld	
<i>Actoren binnen FIN</i>	Directoraat-generaal Rijksbegroting, Belastingdienst, Douane		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Opleidingsplannen; opleidingscatalogus; lesmateriaal; congresdocumentatie; handreikingen.		

10.3.14. Het adviseren over en ontwikkelen van examens		Systeemanalyse:	Bewaren voor eindproduct en Vernietigen na 5 jaar voor overige archief- bescheiden
<i>Toelichting</i>	Het ontwikkelen en aanpassen van examenvragen voor het examen Wet Financieel Toezicht (WFT). Informatieobjecten over scoringsregels, kwaliteitsborging, cijferbepalingen vallen ook onder dit proces. <i>De examenvragen worden opgesteld door het CDFD, de examens worden bewaard bij DUO. Zie hiervoor de selectielijst van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap</i>	Planvorming en verantwoording	
<i>Actoren binnen FIN</i>	CDFD	Risicoanalyse:	
<i>Voorbeeldproducten</i>	Samenstellingsdocumenten; adviezen.	Risiconiveau laag	

10.3.15. Het beslissen op een verzoek om erkenning van een EU-beroepskwalificatie		Risicoanalyse:	Vernietigen na 5 jaar
Toelichting	<i>Geldt alleen voor diploma's die behaald zijn binnen de Europese Economische Ruimte en Zwitserland.</i> Wanneer een migrerende beroepsbeoefenaar aan de noodzakelijke voorwaarden voldoet voor toegang tot of uitoefening van een gereguleerd beroep, kan een internationaal diploma omgezet worden naar een Nederlands diploma. <i>Het aanmaken en registreren van het diploma gebeurt bij DUO, zie hiervoor de selectielijst van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.</i>	Risiconiveau laag	
Actoren binnen FIN	CDFD		

Selectielijst van het beleidsdepartement en de generieke processen van de directoraten-generaal Belastingdienst, Dienst Toeslagen en Douane

Voorbeeldproducten	Beschikking		
--------------------	-------------	--	--

10.3.16. Het uitvoeren van de Wet Herstel Toeslagen		Systeemanalyse	Bewaren
Toelichting	<i>Diverse organisaties zijn in opdracht van Financiën, (Sociale Banken Nederland, Commissie Werkelijke Schade, Stichting Gelijkwaardig Herstel) bezig met het uitvoeren van regelingen van de Wet Herstel Toeslagen.</i>	Cruciaal proces	
Actoren binnen FIN	pDG Herstel		
Voorbeeldproducten	Correspondentie; erkenning; beoordeling; tegemoetkoming.		

Categorie 12 Het vertegenwoordigen van de Minister of Staat in bestuurs- en privaatrechtelijke procedures voor (inter)nationale gerechtelijke instanties.

Zie voor strafrecht categorie 7.

12.1. Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in internationale procedures		Systeemanalyse:	Bewaren
Toelichting	Internationale gerechtelijke procedures inzake bezwaar en beroep.	Besluitvorming op strategisch niveau	
Actoren binnen FIN	Belastingdienst, Douane		
Voorbeeldproducten	Processtukken en correspondentie.		

12.2. Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in nationale procedures		Zie subprocessen	
Toelichting	Hieronder vallen gerechtelijke procedures waarin de Minister of de Staat vertegenwoordigd worden door advocaten werkzaam bij het ministerie zowel als externe advocaten. <i>Dossiers kunnen op grond van art. 5, lid 1 onder e van het Archiefbesluit 1995, in bijzondere gevallen alsnog worden geselecteerd als te bewaren. Hierbij kan worden gedacht aan neerslag betreffende geruchtmakende zaken of van bijzonder cultureel of maatschappelijk belang.</i>		

12.2.1. Procedures voor nationale gerechtelijke instanties		Systeemanalyse:	Bewaren voor
<i>Toelichting</i>	Het betreft hier met name bestuursrechtelijke procedures.	Besluitvorming op strategisch niveau	procedures met precedentwerking
<i>Actoren binnen FIN</i>	Generale Thesaurie, Cluster Secretaris-Generaal, Belastingdienst, Dienst Toeslagen, Douane		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Processtukken; verzoeken om advies; klachten; contracten; dagvaardingen; gerechtelijke uitspraak; correspondentie; uitbetaling.		
		Risicoanalyse:	Vernietigen na 20 jaar
		Risiconiveau meer dan gemiddeld	voor overige procedure-zaken
12.2.2. Bijstaan van het ministerie van Financiën door externe advocaten		Risicoanalyse:	Vernietigen na 20 jaar
<i>Toelichting</i>		Risiconiveau meer dan gemiddeld	
<i>Actoren binnen FIN</i>	Cluster Secretaris -Generaal, Belastingdienst, Dienst Toeslagen, Douane		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Processtukken; verzoeken om advies; adviezen landsadvocaat		
12.3. Behandelen van (inter)nationale ontheffingsverzoeken sanctiemaatregelen		Risicoanalyse:	Vernietigen na 20 jaar
<i>Toelichting</i>	Organisaties als VN/EU kunnen tot sanctiemaatregelen besluiten die landen, organisaties of personen treffen. Ook is er een nationale sanctielijst terrorisme. Het kerndepartement geeft hieraan uitvoering. Dit gebeurt onder andere door het behandelen van ontheffingsverzoeken over financiële tegoeden. Het betreft hier een door Financiën aangemerkt risicoproces.	Risiconiveau meer dan gemiddeld	
<i>Actoren binnen FIN</i>	Generale Thesaurie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Ontheffingsverzoeken; correspondentie; notities.		

12.4. Het behandelen van besluiten om personen van de nationale sanctielijst terrorisme te verwijderen		Risicoanalyse: Risiconiveau meer dan gemiddeld	Vernietigen na 20 jaar
<i>Toelichting</i>	Het aan de minister voorleggen van besluiten om personen van de nationale sanctielijst terrorisme te verwijderen.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Generale Thesaurie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Notities met besluiten.		

Categorie 13 Het onderhouden van (internationale) betrekkingen

Deze categorie ligt voornamelijk in de sfeer van het presenteren van de organisatie aan de (internationale) gemeenschap. Denk daarbij aan de organisatie van (inter)nationale congressen, conferenties, symposia etc. betreffende het (uitvoerings)beleid.

Voor inbreng van standpunten in internationaal overleg zie categorie 2.

13.1. Het verzorgen van gastheerschap voor vertegenwoordigingen van landen en internationale organisaties		Systeemanalyse: Besluitvorming op strategisch niveau	Bewaren
<i>Toelichting</i>	Regelmatig ontvangt FIN bezoekers en delegaties uit het buitenland. Daarnaast organiseert buitenlandse (werk)bezoeken van de bewindspersonen en leden van het MT FIN. FIN organiseert internationale conferenties.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Directoraat-generaal Fiscale Zaken, Belastingdienst Douane, Dienst Toeslagen		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Correspondentie; presentaties.		

13.2. Het inhoudelijk bijdragen aan staatsbezoeken		Systeemanalyse: Besluitvorming op strategisch niveau	Bewaren
<i>Toelichting</i>	Het voortouw ligt bij het ministerie van Buitenlandse Zaken en de vakdepartementen leveren een bijdrage. Wanneer het overduidelijk een staatsbezoek betreft, wordt dit proces toegepast. <i>Zie ook proces 2.1.</i>		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Directoraat-generaal Fiscale Zaken		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Correspondentie; beleidsstukken; verdragen.		

Selectielijst van het beleidsdepartement en de generieke processen van de directoraten-generaal Belastingdienst, Dienst Toeslagen en Douane

13.3. Samenwerken en onderhouden van (internationale) betrekkingen met andere landen		Systeemanalyse: Besluitvorming op strategisch niveau	Bewaren
<i>Toelichting</i>	Uitvoering van belangenbehartiging in het kader van de internationale betrekkingen. Het verlenen van technische samenwerking/ expertise aan bijv. buitenlandse (douane- en belasting) administraties.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Directoraat-generaal Fiscale Zaken, Belastingdienst, Douane, Dienst Toeslagen		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Correspondentie en verdragen.		
13.4. Het verzorgen van gastheerschap voor individuele personen		Risicoanalyse: Risiconiveau klein	Vernietigen na 5 jaar
<i>Toelichting</i>	Dit proces bevat stukken betreffende de logistiek voor bezoeken van het Ministerie aan congressen, symposia, uitwisselingsprogramma's en dergelijke.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Directoraat-generaal Fiscale Zaken, Douane		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Nota's; adviezen protocollaire en representatieve taken.		
13.5. Het verzorgen van (logistiek van) staatsbezoeken. Bezoeken van regeringsleiders, hoge ambtenaren, handelsmissies en uitwisselingsprogramma's		Risicoanalyse: Risiconiveau klein	Vernietigen na 5 jaar
<i>Toelichting</i>	Dit proces bevat stukken betreffende de logistiek voor bezoeken.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Directoraat-generaal Fiscale Zaken, Belastingdienst, Douane		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Stukken over congressen; symposia en workshops.		

13.6. Het verrichten van representatieve taken en diplomatieke uitingen		Risicoanalyse: Risiconiveau klein	Vernietigen na 5 jaar
<i>Toelichting</i>	Betreft de ondersteuning van de bewindspersonen (en attachés) op het gebied van publiciteit en externe optredens. <i>Toespraken vallen onder 5.1</i>		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Cluster Secretaris- Generaal, Belastingdienst, Douane		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Uitnodigingen en geschenken; handleidingen en adviesnota's.		
13.7. Het aangaan van samenwerkingsverbanden		Risicoanalyse: Risiconiveau klein	Vernietigen na 5 jaar
<i>Toelichting</i>	Participeren in internationale samenwerkingsprogramma's, studiebezoeken. <i>Zie voor verdragen en internationale financiële of fiscale betrekkingen het proces 2.1.</i>		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Cluster Secretaris-Generaal, Belastingdienst, Douane, Dienst Toeslagen		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Bedankcorrespondentie; vergaderstukken; uitnodigingen; studiemateriaal		
13.8. Het deelnemen aan (internationale) organisaties		Systeemanalyse: Besluitvorming op strategisch niveau Risicoanalyse: Risiconiveau klein	Bewaren wanneer FIN primaire vertegenwoordiger Staat NL is Vernietigen na 5 jaar overige
<i>Toelichting</i>	Het secretariaat ligt niet bij Financiën. Bij deelname aan organisaties waarbij Financiën het secretariaat voert, worden de stukken bij het desbetreffende proces gearhiveerd.		
<i>Actoren binnen FIN</i>	Alle onderdelen van het ministerie		
<i>Voorbeeldproducten</i>	Vergaderstukken; notulen; dossierbijdragen; verslagen.		

Categorie 14 Het leveren van overheidsdiensten bij crises en calamiteiten

Wij onderscheiden in deze selectielijst de termen crisis en calamiteit als volgt: een crisis is een gebeurtenis met ernstige maatschappelijke en/of politieke gevolgen. Een calamiteit is een gebeurtenis waardoor het functioneren van het ministerie ernstig wordt belemmerd of aangetast, zoals brand.

14.1. Het coördineren/treffen van maatregelen bij een crisis en/of calamiteit		Systeemanalyse:	Bewaren
Toelichting	Het coördineren en treffen van maatregelen bij crises en calamiteit, zoals bijvoorbeeld de financiële crisis van 2008 of corona.	Planvorming en verantwoording	
Actoren binnen FIN	Alle onderdelen van het ministerie		
Voorbeeldproducten	Notulen coördinatieoverleg; documentatie; evaluatie		

14.2. Het toetsen van voorbereidingsmaatregelen in het geval van een crisis of calamiteit		Risicoanalyse:	Vernietigen na 10 jaar
Toelichting	Het betreft ook het mede toetsen van de voorbereidingsmaatregelen inzake crisisbeheersing bijzondere milieuomstandigheden door middel van training en oefening. Proces is extern gericht.	Risiconiveau gemiddeld	
Actoren binnen FIN	Alle onderdelen van het ministerie		
Voorbeeldproducten			

BIJLAGE 1 CONCORDANS

In de tabel hieronder is weergegeven hoe de processen uit

1. Selectielijst voor de administratieve neerslag van de beleids- en ondersteunende processen van de Belastingdienst over de periode vanaf 2007 (BOP)
2. Belastingdienst/Centrale Administratie (BCA)

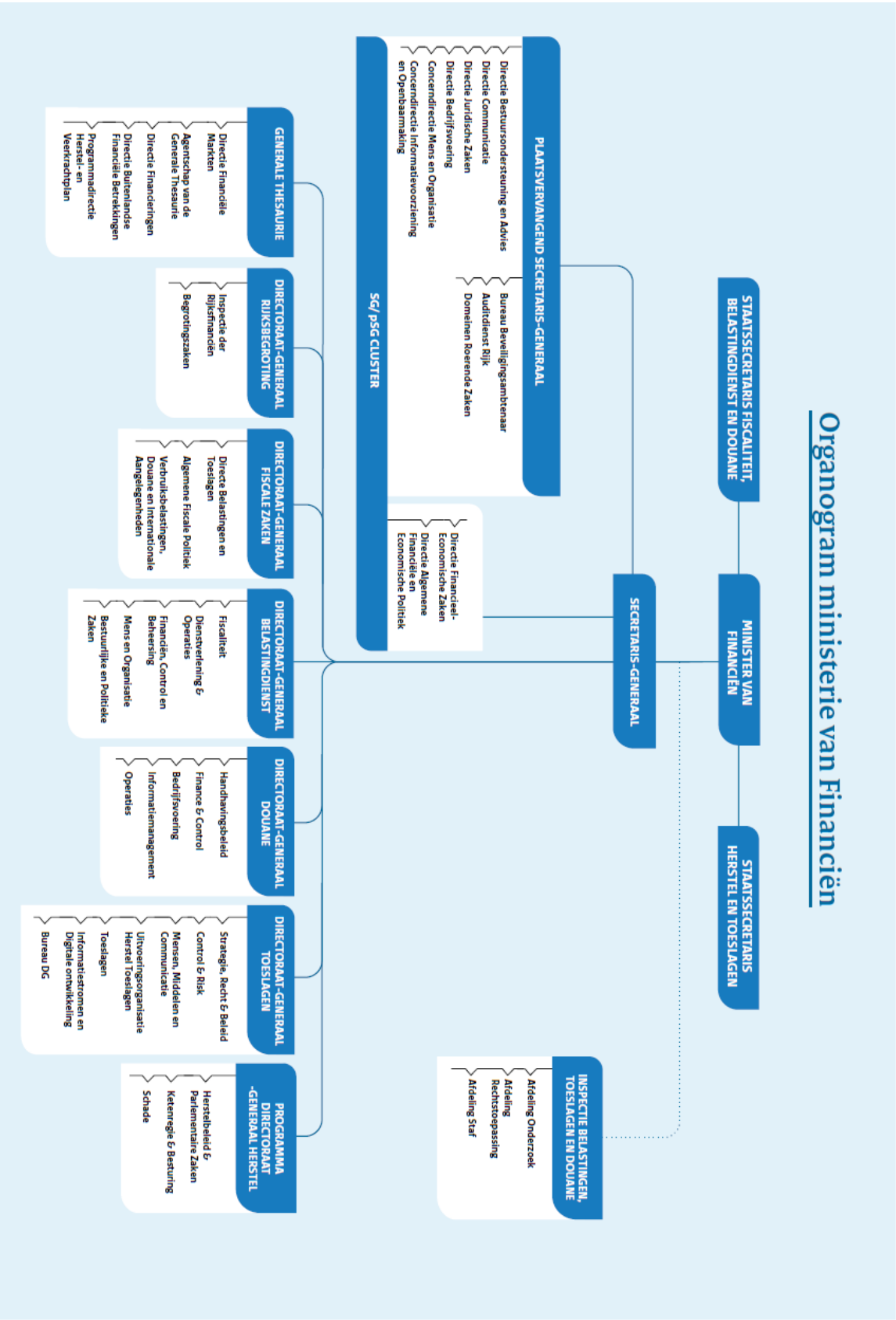
naar deze selectielijst verwijzen.

Selectielijst	Handeling	Selectielijst	Procesnummer
BOP	1	Financiën & GP	2.1
BOP	2	Financiën & GP	2.2
BOP	3	Financiën & GP	2.1/ 2.1.11
BOP	4	Financiën & GP	6.2
BOP	5	Financiën & GP	8.1
BOP	6	Financiën & GP	1.5/2.1
BOP	7	Financiën & GP	5.2/5.3/5.4
BOP	8	Financiën & GP	5.4
BOP	9	Financiën & GP	1.1.1
BOP	10	Financiën & GP	1.1.2
BOP	11	Financiën & GP	1.2
BOP	12	Financiën & GP	9.3
BOP	13	Financiën & GP	1.3
BOP	14	Financiën & GP	1.4
BOP	15	Financiën & GP	1.4
BOP	16	Financiën & GP	1.1.1
BOP	17	Financiën & GP	2.4/13.7
BOP	18	Financiën & GP	1.4
BOP	19	Financiën & GP	1.5
BOP	20	Financiën & GP	4.1
BOP	21	Financiën & GP	9.5
BOP	22	Financiën & GP	1.5
BOP	23	Financiën & GP	8.1/9.3
BOP	24	Financiën & GP	9.4
BOP	25	Financiën & GP	9.4
BOP	26	Financiën & GP	9.1
BOP	27	Financiën & GP	9.1
BOP	28	Financiën & GP	9.1
BOP	29	Financiën & GP	2.2/5.1/9.6
BOP	30	Financiën & GP	9.2.1/9.2.2
BOP	31	Financiën & GP	9.2.2/9.2.3/9.2.5
BOP	32	Financiën & GP	2.1/9.2.3/9.2.4
BOP	33	Financiën & GP	9.7

Selectielijst van het beleidsdepartement en de generieke processen van de directoraten-generaal
Belastingdienst, Dienst Toeslagen en Douane

BOP	34	Financiën & GP	9.7
BOP	35	Financiën & GP	9.5
BOP	36	Financiën & GP	9.3
BOP	37	Financiën & GP	9.3
BOP	38	Financiën & GP	8.3
BOP	39	Financiën & GP	8.4
BOP	40	Financiën & GP	8.3/8.4
BCA	15	Financiën & GP	9.2.4
BCA	16	Financiën & GP	9.2.4
BCA	19	Financiën & GP	8.2.1
BCA	20	Financiën & GP	1.5/9.2.4/9.4
BCA	21	Financiën & GP	9.2.3/9.2.4

BIJLAGE 2 ORGANOGRAM MINISTERIE VAN FINANCIËN



BIJLAGE 3 RISICOMODEL

KANS x IMPACT = Risiconiveau

KANS Wat is de kans dat informatie beschikbaar moet zijn ten behoeve van verantwoording?

Richtlijnen voor het schatten van de kans

Kans dat een risico zich voordoet	Schaalverdeling van de KANS tbv risicoanalyse selectielijst	Waarde Kans
ZEER KLEIN	Er is geen risico.	1
	Dit risico heeft zich nog nooit voor gedaan.	2
KLEIN	In de afgelopen 5 jaar heeft dit risico zich niet voor gedaan	3
	In de afgelopen 5 jaar heeft dit risico zich een keer voor gedaan	4
GEMIDDELD	In de afgelopen 5 jaar heeft dit risico zich een tot enkele keren voor gedaan	5
	In de afgelopen 5 jaar heeft dit risico zich enkele tot meerdere malen voor gedaan	6
MEER DAN GEMIDDELD	In de afgelopen 5 jaar heeft dit risico zich meerdere malen voor gedaan	7
	In de afgelopen 5 jaar doet het risico zich vaak voor	8
HOOG	In de afgelopen 5 jaar doet het risico zich steeds vaker voor	9
	In de afgelopen 5 jaar doet het risico zich met enige regelmaat voor	
ZEER HOOG	Het risico doet zich regelmatig voor	10
	Het risico doet zich consequent voor	

IMPACT Wat is de impact indien de informatie niet beschikbaar is ten behoeve van verantwoording?

Richtlijnen voor het schatten van de impact

Het gevolg/impact van het risico	Schaalverdeling van het IMPACT tbv risicoanalyse selectielijst	Waarde Impact
ZEER LAAG	Er is geen effect op de uitvoering van de werkprocessen	1
	Er is een gering effect op de uitvoering van de werkprocessen, er zijn geen (financiële) gevolgen of andere schade, er is geen verstoring in de dienstverlening	2
LAAG	Er is een gering effect op de uitvoering van de werkprocessen, (financiële) gevolgen of andere schade is gering, verstoring in de dienstverlening is gering	3
	Er is een effect op de uitvoering van de werkprocessen, (financiële) gevolgen of andere schade is gering, verstoring in de dienstverlening is gering	4
GEMIDDELD	Er is een effect op de uitvoering van de werkprocessen, (financiële) gevolgen of andere schade is aanwezig, verstoring in de dienstverlening is aanwezig	5
	Er is een merkbaar effect op de uitvoering van de werkprocessen, (financiële) gevolgen of andere schade is merkbaar aanwezig, verstoring in de dienstverlening is merkbaar aanwezig. Imagoschade kan ontstaan	6
MEER DAN GEMIDDELD	Er is een merkbaar effect op de uitvoering van de werkprocessen, (financiële) gevolgen of andere schade is meer dan gemiddeld aan de orde, verstoring in de dienstverlening is meer dan gemiddeld aan de orde. Imagoschade is aan de orde	7
	Er is een meer dan merkbaar effect op de uitvoering van de werkprocessen, (financiële) gevolgen of andere schade is meer dan gemiddeld aan de orde, verstoring in de dienstverlening is meer dan gemiddeld aan de orde. Imagoschade is aan de orde. Bestuurlijke aandacht ontstaat.	8
HOOG	Er is een meer dan merkbaar effect op de uitvoering van de werkprocessen, (financiële) gevolgen of andere schade is groot, verstoring in de dienstverlening is groot. Imagoschade is groot. Bestuurlijke aandacht ontstaat	9
	Er is een groot en merkbaar effect op de uitvoering van de werkprocessen, (financiële) gevolgen of andere schade is groot, verstoring in de dienstverlening is groot. Imagoschade is groot. Bestuurlijke en politieke aandacht is groot.	

Selectielijst van het beleidsdepartement en de generieke processen van de directoraten-generaal
Belastingdienst, Dienst Toeslagen en Douane

ZEER HOOG	Er is een groot en merkbaar effect op de uitvoering van de werkprocessen, (financiële) gevolgen of andere schade is groot, verstoring in de dienstverlening is groot. Imagoschade is groot. Er kan een politieke en/of bestuurlijke crisis ontstaan. Het vertrouwen in de democratie wordt aangetast.	10
	Er is een zeer groot en merkbaar effect op de uitvoering van de werkprocessen, (financiële) gevolgen of andere schade is zeer groot, verstoring in de dienstverlening is zeer groot. Imagoschade is zeer groot. Er kan een politieke en/of bestuurlijke crisis ontstaan. Het vertrouwen in de democratie wordt aangetast.	

Risiconiveau (Kans x impact)			
PRIORITEIT	Score Kans x impact	Waardering	Belang
ZEER LAAG	< 10	Informatieobjecten; niet archiefwaardig	bedrijfs-voering
		Informatieobjecten met vernietigingstermijn (1 - 3 jaar)	
LAAG	> 10 < 30	Informatieobjecten met vernietigingstermijn (3 - 7 jaar)	
		Informatieobjecten met vernietigingstermijn (7 - 20 jaar)	
GEMIDDELD	> 30 - < 50	Informatieobjecten te bewaren / vernietigingsjaar onbekend	maatschappelijk
		Informatieobjecten met vernietigingstermijn (1 - 7 jaar)	
MEER DAN GEMIDDELD	> 50 - < 70	Informatieobjecten met vernietigingstermijn (7 - 20 jaar)	
		Informatieobjecten vernietigingsjaar onbekend	
HOOG	> 70- 90	Informatieobjecten te bewaren (Nationaal Archief)	politiek
		Informatieobjecten met vernietigingstermijn (1 - 20 jaar)	
ZEER HOOG	> 90 - < 100	Informatieobjecten vernietigingstermijn onbekend	
		Informatieobjecten te bewaren (Nationaal Archief)	

BIJLAGE 4 VERSLAG OVERLEG (CONFORM ARCHIEFWET 1995)

Verslag van het ingevolge artikel 5, eerste lid, sub d, van het Archiefbesluit 1995 gevoerde overleg tussen het ministerie van Financiën en het Nationaal Archief met betrekking tot de selectielijst, zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, voor de archiefbescheiden van het ministerie van Financiën.

Den Haag, mei 2025

Selectiedoelstelling en belangen

Tijdens het opstellen van de selectielijst en tijdens het gevoerde overleg is rekening gehouden met de in artikel 2, sub c van het Archiefbesluit 1995 genoemde waarde van de archiefbescheiden als bestanddeel van het cultureel erfgoed en het onder sub d van hetzelfde artikel genoemde belang van de in de archiefbescheiden voorkomende gegevens voor overheidsorganen, voor recht- of bewijszoekenden en voor historisch onderzoek.

Als uitgangspunt van het overleg gold de selectiedoelstelling voor blijvend te bewaren archief, die is vastgesteld in 2010 in een Kamerbrief van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) en van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) en als volgt is geformuleerd:

Waardering, selectie en acquisitie van archieven heeft tot doel het bijeenbrengen en veiligstellen van bronnen die het voor individuen, organisaties en maatschappelijke groeperingen mogelijk maken hun geschiedenis te ontdekken en het verleden van staat en samenleving (en hun interactie) te reconstrueren. Daartoe dienen de archieven of onderdelen van archieven veiliggesteld te worden die:

- a. representatief zijn voor wat in de samenleving is vastgelegd;*
- b. representatief zijn voor de activiteiten van de leden (personen en organisaties) van een samenleving;*
- c. door waarnemers als belangrijk, bijzonder of uniek worden beschouwd omdat ze de belangrijke, bijzondere en unieke maatschappelijke ontwikkelingen, activiteiten, personen en organisaties in een bepaalde periode weerspiegelen.*

Waardering en selectie vindt plaats in het kader van de hierboven opgenomen selectiedoelstelling, en met behulp van de door het Nationaal Archief geïntroduceerde waarderingsmethodiek (zie de Handreiking Waardering en Selectie), waarbij waarderungen tot stand zijn gekomen na uitvoering van een systeemanalyse en een risicoanalyse. De waarderingsmethodiek is verder uitgewerkt door het gebruik van vijf bewaarcriteria.

Deze bewaarcriteria worden aangevuld met de mogelijkheden tot uitzondering van vernietiging van archiefbescheiden op basis van artikel 5, eerste lid, sub e, van het Archiefbesluit 1995: deze worden omschreven in onderdeel 2.4 van de selectielijst.

Organisatie van het overleg

Het overleg over de concept-selectielijst tussen de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vond mondeling en schriftelijk plaats in de periode van juni 2024 tot mei 2025. De concept-selectielijst werd tevens voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, lid 1, sub d, van het per 1 januari 2013 gewijzigde Archiefbesluit 1995. Aan dit overleg werd deelgenomen door personen met de volgende functies:

Als archief- en materiedeskundige namens de zorgdrager:

- Nienke Meijer, strategisch I-adviseur Informatiehuishouding
- Andy van Eeden, Informatiespecialist

Als vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris:

- Senior adviseur Waardering en Selectie
- Adviseur Waardering en Selectie

Als externe deskundige:

- Dr. G.J. van Bussel

Verslag van het overleg

Reikwijdte van de selectielijst

Het beleidsdepartement van het ministerie van Financiën is een overheidsorgaan en de taken van de organisatie vallen daarom geheel onder de Archiefwet 1995.

De selectielijst is van toepassing op overheidsinformatie binnen

- alle processen van het kernministerie Financiën, ook beleidsdepartement genoemd
- de generieke processen van het directoraat-generaal Belastingdienst
- de generieke processen van het directoraat-generaal Dienst Toeslagen
- de generieke processen van het directoraat-generaal Douane
- alle processen van het College Deskundigheid Financiële Dienstverlening (CDFD)

Deze selectielijst gaat in vanaf:

- Beleidsdepartement: 1 januari 2010
- Directoraat-generaal Belastingdienst: 1 januari 2025
- Directoraat-generaal Douane: 1 januari 2025
- Directoraat-generaal Dienst Toeslagen: 1 april 2020

en is vanaf publicatie in de Staatscourant maximaal 20 jaar geldig.

Archief dat vóór de aangegeven ingangsdatum is gevormd en pas na deze datum is afgesloten, of nog afgesloten zal worden, valt eveneens onder deze selectielijst.

Opmerkingen bij de toelichtende tekst

Hoofdstuk 3: Basiskeuzes

3.2 Reikwijdte

In overleg komen de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris tot consensus ten aanzien van de status van concepten en kopieën. In een eerdere versie van de selectielijst stond dat alleen concepten die gedeeld zijn met een beslissingsbevoegde, zoals een manager, met een externe stakeholder of een besluitvormend gremium, zoals een managementteam, als overheidsinformatie onder deze selectielijsten vielen. De definitie van concepten die onder de selectielijst vallen is uitgebreid. Alle concepten die een rol of status hadden in een proces vallen onder deze selectielijst. Kladaantekeningen of notities van medewerkers, die niet buiten het persoonlijk domein zijn gedeeld, zijn geen archiefbescheiden en vallen daarmee buiten de reikwijdte van deze lijst.

Gedurende het proces is veelvuldig gesproken over documenten of gegevens die zijn verwerkt zonder doelbinding. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan verkeerd geadresseerde post die toch in het DMS is opgenomen of de verwerking van een BSN zonder dat hiervoor een wettelijke grondslag was. De vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris zijn het met elkaar eens dat in dergelijke gevallen niet kan worden gesproken over archiefbescheiden in de zin van de Archiefwet. Deze gegevens behoren namelijk niet te berusten onder de overheidsorganen die vallen onder de reikwijdte van deze selectielijst. Zodoende is in overleg besloten deze gegevens buiten de reikwijdte van deze selectielijst te plaatsen. Met het oog op de transparantie naar de burgers is wel besloten om in deze selectielijst een onderdeel op te nemen over de omgang met deze gegevens.

Correspondentie, gesprekken en besluiten over de eventuele rechtmatigheid van het verwerken van documenten of gegevens vallen wel binnen de reikwijdte van deze selectielijst.

3.3 De relatie met de AVG

De externe deskundige benadrukt de complexiteit tussen een werkprocesbenadering en een verwerkingsregister. Hij heeft bedenkingen bij de oorspronkelijke formulering: "Uitgangspunt is dat de termijnen van de selectielijst voor archiefbescheiden deze [zijn] als die in het verwerkingsregister." In zijn optiek dient deze zin anders te worden geformuleerd, namelijk dat de termijnen in het verwerkingsregister dezelfde zijn als die in de selectielijst voor archiefbescheiden, tenminste voor de persoonsgegevens die volgens de AVG mogen worden vastgelegd. Uit de oorspronkelijke formulering lijkt het alsof de op basis van de Archiefwet vastgestelde selectielijst de AVG volgt. In werkelijkheid is dat omgekeerd. Gegevens mogen en moeten immers bewaard worden zo lang al wettelijk bepaald en de selectielijsten zijn bij wet vastgesteld. De vertegenwoordigers van de zorgdrager zijn het hiermee eens en nemen de suggestie van de externe deskundige over.

3.4 Ingangsdatum

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris hebben gevraagd om bij zowel dit onderdeel als op de titelpagina per organisatieonderdeel de ingangsdatum te benoemen.

3.5 Verhouding met andere selectielijsten

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris hebben gevraagd om verduidelijking op welke wijze de organisatie specifieke selectielijsten die van toepassing zijn op directoraten-generaal Belastingdienst, Douane en Dienst Toeslagen ten opzichte van deze lijst zullen worden gebruikt. De

vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat de selectielijsten elkaar in principe uitsluiten. Voor het directoraat-generaal Douane is een uitzonderingsregel opgenomen die stelt dat bij overlap tussen de generieke lijst en de primaire processen lijst, de primaire processenlijst leidend is. Alle processen die niet zijn vermeld in deze selectielijst of in het *Basisselectiedocument P-dossier is Mens-en-werk 1945*- zijn vermeld in de organisatie specifieke selectielijsten.

Hoofdstuk 4: Contextuele informatie

De vertegenwoordigers van de zorgdrager hebben op verzoek van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris de contextuele informatie zodanig uitgewerkt dat deze voldoende inzicht biedt in de belangrijkste institutionele ontwikkelingen waarbij in het bijzonder aandacht is besteed aan de verhouding tussen het kerndepartement en de directoraten-generaal Belastingdienst, Douane en Dienst Toeslagen.

4.1 Bespreking van afzonderlijke werkprocessen

Proces 1.1 Het inrichten van de organisatie

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen zich af waarom dit proces is opgesplitst in twee sub processen die dezelfde waardering hebben gekregen. De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat deze processen in de vorige selectielijst ook waren gesplitst. Voor de continuïteit van het beheer en de herkenbaarheid voor de eindgebruikers is de splitsing gehandhaafd. De actoren zijn intern anders en de opsplitsing biedt de mogelijkheid om specifieke voorbeeldproducten toe te voegen.

Proces 1.4 Sturing van de organisatie op tactisch en operationeel niveau

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen of een deel van deze informatie in aanmerking behoort te komen voor blijvende bewaring. De vertegenwoordigers van de zorgdrager besluiten in de toelichting bij proces 1.3 te verduidelijken dat het MT bij een uitvoeringsdienst ook op strategisch niveau kan opereren en daarmee in aanmerking komt voor blijvende bewaring.

Proces 2.8.2 Uitvoeren van audits Europese fondsen

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen waarom voor audits op Europese fondsen een bewaartermijn 12 geldt, terwijl voor andere audits bij proces 2.8.1 een bewaartermijn van 7 jaar geldt. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat dit op basis van de Comptabiliteitswet en EU-verordening is.

Proces 4.1 Het (mede)opstellen van de Rijksbegroting en de raming voor de volgende jaren

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen of de vertegenwoordigers van de zorgdrager in de toelichting kunnen verduidelijken hoe dit proces zich verhoudt tot de dubbele rol, als medeopsteller en eindverantwoordelijke, die het ministerie van Financiën speelt bij het opstellen van de rijksbegroting. De vertegenwoordigers van de zorgdrager past de toelichting aan.

Proces 5.3 Afhandelen van Woo-, en Who-verzoeken

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen naar de mogelijkheid om niet alleen het eindresultaat van WOO-verzoeken, hetgeen uiteindelijk wordt gepubliceerd, maar ook de behandeling te waarderen als "te bewaren". De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris

lichten toe dat met het oog op transparantie wenselijk is dat burgers na overbrenging kunnen inzien hoe het ministerie tot een conclusie is gekomen. Ten slotte beargumenteren de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris dat men hiermee voorkomt dat we in de toekomst alleen nog de geanonimiseerde versie van archiefbescheiden opnemen in het archief. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat in een groot deel van de gevallen de originele archiefbescheiden die worden opgenomen in het Woo-verzoek behandeldossier reeds in aanmerking komen voor overbrenging op grond van de waardering van het oorspronkelijke proces. Het risico dat alleen geanonimiseerde versies van archiefbescheiden resteren is beperkt. Wel besluiten de vertegenwoordigers van de zorgdrager de bewaartermijn aan te passen naar "vernietigen: tien jaar na afronding" zodat de archiefbescheiden die zijn gebuikt bij de behandeling gedurende de publicatietijd beschikbaar blijven.

Proces 8.2.1 Het verzamelen en beheren van data ten behoeve van analyse

De externe deskundige merkt op dat onduidelijk is waarop de bewaartermijn van 14 jaar is gebaseerd. In het kader van datascience worden meerdere bewaartermijnen gehanteerd op basis van de *Nederlandse Gedragscode Wetenschapsbeoefening*, met een minimumtermijn van 10 jaar. De langste termijn waarmee de externe deskundige bekend is, is 15 jaar. Uiteraard is deze gedragscode niet direct van toepassing op het ministerie van Financiën, maar de externe deskundige ziet geen enkele reden om qua bewaartermijn daar niet bij aan te sluiten. Die termijn is in ieder geval gebaseerd op wetenschappelijke argumenten. De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat is gekozen voor een bewaartermijn van 14 jaar omdat dit aansluit bij de bewaartermijnen voor het inwinnen en verstrekken van gegevens in de Selectielijst van de primaire processen van het Directoraat-Generaal Belastingdienst vanaf (2009) 2023. Deze termijnen zijn gebaseerd op de termijn van maximaal 14 jaar voor de meeste heffingen van belastingen door de Belastingdienst. Zij geven aan dat de termijn van 14 past binnen de reikwijdte van 10 tot 15 jaar die de externe deskundige noemt.

Proces 9.5 Het uitvoeren van het intern beleid op het gebied van facilitaire zaken

De vertegenwoordigers van de zorgdrager constateerden dat onder deze categorie diverse processen vallen waarin persoonsgegevens worden verwerkt. Deze processen hebben in het verwerkingsregister een groot aantal verschillende termijnen gekregen. De vertegenwoordigers van de zorgdrager vragen of de bewaartermijnen in het register moeten aansluiten op de selectielijst. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris hebben aangegeven dat de bewaartermijnen in het verwerkingsregister en de selectielijst inderdaad op elkaar moeten aansluiten.

Proces 9.7 Het uitvoeren van het intern beleid op het gebied van huisvesting

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen aan de vertegenwoordigers van de zorgdrager of er geen aparte waardering behoort te komen voor archiefbescheiden met betrekking tot het beheer van objecten van culturele waarden. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat archiefbescheiden met betrekking tot bijzondere culturele objecten op grond van artikel 5, lid 1, sub e worden uitgezonderd voor vernietiging. Het strekt volgens de vertegenwoordigers van de zorgdrager te ver om alle archiefbescheiden met betrekking tot objecten van culturele waarde permanent te bewaren. Het gaat dan bijvoorbeeld ook om archiefbescheiden over het onderhoud van dergelijke objecten. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris gaan akkoord met het standpunt van de vertegenwoordigers van de

zorgdrager.

Proces 10.3.11. In beheer houden van in bewaring gegeven geld (consignatiekas)

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen of de bewaartermijn van tien jaar ook van toepassing is op de consignatiekas tegoeden Tweede Wereldoorlog. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat de archiefbescheiden met betrekking tot de "grote acties" uit de periode 2000 – 2010 reeds zijn uitgezonderd voor vernietiging.

Verder is een aantal werkprocessen naar aanleiding van vragen van de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris nader verduidelijkt of toegelicht.

Over de formulering en waardering van de overige werkprocessen waren de betrokken partijen het eens.

Verslag van het Strategisch Informatieoverleg

In het Strategisch Informatieoverleg (SIO) op 8 mei 2025 hebben het ministerie van Financiën en de algemene rijksarchivaris deze selectielijst besproken en geaccordeerd.