

**Selectielijst voor de archiefbescheiden van het
kerndepartement van het ministerie van Financiën vanaf
1 januari 2010**

Vastgesteld, Staatscourant nr. 31395, 25 september 2015

Versiebeheer

	door	Datum	Wijzigingen
0.1	W. Rovers	12-05-2014	Volledige 1 ^{ste} versie opgesteld. Behoeft aanvulling en check.
0.2	W. Rovers	22-05-2014	Verwerking opmerkingen P. Schrauwen; aanvullingen mede op basis van de selectielijsten van min DEF, SZW en BZ.
0.3	W. Rovers	28-05-2014	Verwerking opmerkingen n.a.v. bezoek aan SZW
0.4	W. Rovers, R. Blom	15-7-2-14	Verwerking opmerking Nationaal Archief gesprek van 23 juni 2014 en opmerkingen Petra Schrauwen nav opmerkingen NA
0.5	W. Rovers en R. Blom	17-7-2014	Ombouwen VOS naar ander model, toevoeging alle af te sluiten BSD-lijsten toevoegingen PIVOT criteria, aanpassen toelichtende teksten, integreren Selectielijst bij inleidende toelichting.
0.6	W. Rovers en R. Blom	03-09-2014	Opmerkingen NA dd 12082014 verwerkt en terugkoppelingsdocument bijgewerkt. Deel II afgemaakt incl. opmerkingen NA t/m onderdeel 3, lijst met afkortingen toegevoegd.
0.7	W. Rovers, R. Blom en L. Serinci (Dienst Roerende Zaken; DRZ)	28-10-2014	Processen van DRZ zijn ondergebracht bij bestaande processen of er zijn enkele subprocessen toegevoegd. DRZ is Baten-Lastendienst, maar valt wel onder zorgdragerschap van de minister van Financiën.
0.8	L. van Kelegom, W. Rovers, R. Blom	26-11-2014	Aanvullingen voorbeeldproducten ter verduidelijking. Opmerkingen van NA verwerkt. Risicoprocessen toegevoegd, processen DRZ geïntegreerd, tekst aangepast. Enkele vragen uitgezet bij NA en BJZ
0.9	W. Rovers, R. Blom	2-12-2014	Wijzigingen voorgesteld door NA overgenomen en aanvullingen doorgevoerd.
0.95	W. Rovers, R. Blom	21-01-2015	Wijzigingen voorgesteld door NA overgenomen en aanvullingen doorgevoerd.
0.95a	W. Rovers	21-01-2015	Wijzigingen verwerkt voorgesteld door meelezer P. Schrauwen, senior adviseur bedrijfsvoering/ CIO-office ministerie van Financiën
0.95b	W. Rovers	13-03-2015	Wijzigingen verwerkt voorgesteld door Bureau Juridische Zaken, Steven Blok, senior juridisch adviseur, ministerie van Financiën; tussengevoegd 2.1.2
1.0	W. Rovers	02-04-2015	Wijzigingen voorgesteld door NA, data Staatscouranten ad 1.3, proces 2.1.8 en 10.1.2 tussengevoegd. Paginerings aangepast.
1.1	W. Rovers	16-04-2015	Wijzigingen Externe deskundige NA en Fin doorgevoerd
DEF	W. Rovers	07-05-2015	Digidoc nummer toegevoegd en status van concept naar definitief. Een 'NB' toegevoegd bij proces 5.1 nav SIO en in afstemming met NA.

INHOUDSOPGAVE

	Pag
Deel I - TOELICHTING	5
1 Inleiding	6
1.1 Aanleiding	6
1.2 Reikwijdte	6
1.3 Afsluiten selectielijsten	8
1.4 Leeswijzer	10
2 Contextuele informatie	12
2.1 Taken en organisatie	12
2.1.1 DG Belastingdienst	12
2.1.2. DG Fiscale Zaken	14
2.1.3. DG Rijksbegroting	15
2.1.4. Generale Thesaurie	17
2.1.5. Cluster Secretaris-generaal	20
2.2 Archiefsystemen en ordening	23
3 Totstandkoming selectielijst	24
3.1 Uitwerking van het Generieke Waarderingsmodel Rijksoverheid	24
3.2 Verantwoording waarderings	24
3.3 Criteria voor het maken van uitzonderingen	25
3.4 Verslag besluitvorming en vaststellingsprocedure	25
3.5 Afspraken en vooruitkijken	26
BIJLAGE I Algemene Selectiecriteria bewaren	28
BIJLAGE II: Lijst van afkortingen	29
Deel II - CATEGORIEËN VAN TE BEWAREN EN TE VERNIETIGEN ARCHIEFBESCHEIDEN	30

DEEL I

TOELICHTING

Inleiding

Om aan de archiefwet 1995 te voldoen moeten ministeries selectielijsten hebben. Deze bevatten een systematische opsomming van categorieën archiefbescheiden, waarin bij iedere categorie is aangegeven of de archiefbescheiden permanent bewaard blijven, dan wel na welke termijn zij vernietigd moeten worden. De *Selectielijst kerndepartement Financiën vanaf 1 januari 2010* voorziet in deze wettelijke plicht.

1.1 Aanleiding

Al langer bestond bij de Haagse departementen de behoefte aan een generiek en minder omvangrijk bouwwerk van selectielijsten. De overzichtelijkheid en hanteerbaarheid van de bestaande methodiek was door de hoeveelheid Basis Selectie Documenten (BSD's) en onderliggende handelingen (soms wel honderden per BSD) verloren gegaan. Het waarden op documentniveau of op kleine sub- subwerkprocessen bleek niet langer houdbaar. Een almaar slinkende groep archiefmedewerkers en de snelle groei van de digitalisering zette het beheer en de hanteerbaarheid van de vele selectielijsten en handelingen nog eens extra onder druk.

De interdepartementale besprekingen over een nieuwe waarderingsystematiek mondden uit in een op 18 januari 2011 door de Interdepartementale Commissie Chief Information Officers (ICCIO) vastgesteld nieuw Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid (GWR), GWR versie 1.0. De departementen waren elk verantwoordelijk voor een departementale doorvertaling van het GWR naar de eigen werkprocessen. Dit heeft bij het kerndepartement van het ministerie van Financiën geleid tot het zogenaamde *VOS¹ (Vernieuwd Ordenings- en Selectie-instrument)* dat de basis is voor de nu voorliggende *Selectielijst kerndepartement Financiën vanaf 1 januari 2010*. Het ministerie van Financiën heeft bij haar nieuwe selectielijst, expliciet gekozen voor aansluiting bij een meer generieke en procesgeoriënteerde opbouw.

De nieuwe selectielijst sluit aan bij de ordeningsstructuur die sinds 1 januari 2010 bij het kerndepartement van Financiën wordt toegepast en in diverse informatiesystemen (Docman en Digidoc) is geïmplementeerd. Zo voorziet deze selectielijst in een efficiëntere en zorgvuldige manier van waarden, selecteren en het voorkomen van nieuwe achterstanden. Maar de winst is vooral te behalen doordat de generieke processen onafhankelijk zijn van de inrichting van de organisatie waardoor deze selectielijst duurzaam is.

Een ander winstpunt is, dat in plaats van de 100 selectielijsten op diverse beleidsterreinen nu alleen onderhavige selectielijst beheerd, onderhouden en toegepast hoeft te worden.

1.2 Reikwijdte

De *Selectielijst van het kerndepartement Financiën* is van toepassing op de onderdelen van het kerndepartement van Financiën zoals genoemd in hoofdstuk 2.2 Organisatie. Deze selectielijst geldt voor alle taken van het kerndepartement van Financiën en alle daartoe behorende dienstonderdelen: SG-Cluster, DG Fiscale Zaken, DG Rijksbegroting,

¹ Formeel vastgesteld op 19 september 2011 en vanaf dat moment ook in gebruik bij de eenheid Documentatie en Informatie (D&I).

Generale Thesaurie en DG Belastingdienst. Hierbij zijn inbegrepen alle door de minister van Financiën ingestelde programma's, onderzoekscommissies etc.

De Belastingdienst en de onder haar ressorterende uitvoeringsorganisaties (bv Douane, FIOD) behoren niet tot deze selectielijst. De Belastingdienst is, conform ons beheersreglement, verantwoordelijk voor een eigen organisatiespecifieke selectielijst². De ZBO's zoals bijvoorbeeld De Nederlandsche Bank (DNB) en Autoriteit Financiële Markten (AFM) zijn evenzo uitgesloten van het gebruik van de *Selectielijst kerndepartement Financiën*.

De selectielijst is wel van toepassing op alle afgesloten archieven van de vastgoedorganisatieonderdelen die tot 5 november 2012 onder zorgdragerschap van de minister van Financiën vielen. Alle nog lopende en niet afgesloten dossiers van deze vastgoedorganisatieonderdelen zijn per 5 november 2012 meeverhuisd naar BZK. Het betreft (ca. 1000) dossiers die de vastgoedorganisatie nodig heeft voor de uitvoering van haar taak en voor een correcte bedrijfsvoering. De dossiers vallen vanaf het overdrachtsmoment onder het zorgdragerschap van de minister van BZK.

Onderhavige selectielijst gaat met terugwerkende kracht per 1 januari 2010 in. Na vaststelling van het Generieke Waarderingsmodel Rijk (GWR 1.0) in 2010, heeft elk departement, ook Financiën, een doorvertaling van de in het GWR benoemde generieke processen gemaakt naar de eigen specifiekere, departementsprocessen. Voor Financiën leidde dat tot het VOS, dat met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2010 is ingevoerd. Het denken over een duurzame aanpak van een nieuwe selectie- en waarderingsmethodiek was met het GWR echter niet voltooid. Financiën heeft met het Nationaal Archief samengewerkt in diverse pilots. Zo heeft Financiën een risicoanalyse uitgevoerd om risicoprocesen in kaart te brengen en is er een systeemanalyse uitgevoerd. Beiden pilots waren onderdeel van de nieuwe waarderingsmethodiek. Gedurende de looptijd van de pilots is de formele vaststelling van het VOS-instrument als selectielijst uitgesteld. Pas nadat alle trajecten doorlopen waren, zijn het NA en Financiën begonnen met het vaststellingsproces dat gelopen heeft vanaf april 2014 tot april 2015.

Archief dat vóór 1 januari 2010 is gevormd en pas na die tijd is afgesloten, of nog afgesloten zal worden, valt eveneens onder deze selectielijst. Een en ander is zo ook ingericht in de document management systemen Docman en Digidoc.

Deze selectielijst zal niet worden toegepast voor het wegwerken van archiefachterstanden van vóór 2010.

De selectielijst van het kerndepartement Financiën geldt dus voor zowel digitale als papieren archieven die vanaf 1 januari 2010 zijn of zullen worden afgesloten.

Personeelsdossiers

Personeelsdossiers (P-dossiers) vallen niet onder de *Selectielijst van het kerndepartement Financiën*. Het beheer van de P-dossiers is overgedragen aan P-Direkt³. De P-dossiers vallen onder de selectielijst Mens en Werk.

² Statuut documentaire informatievoorziening, artikel 2 lid 2 2008: "De beheersregels zijn niet van toepassing op het beheer van de archiefbescheiden van de Belastingdienst". Staatscourant 11 juli 2008, nr. 132 p. 16

³ P-Direkt is het rijksbrede shared service center (SSC) voor personeelszaken van de rijksambtenaar.

1.3 Afsluiten selectielijsten

Eerder voor het kerndepartement van het ministerie van Financiën vastgestelde of door haar gebruikte selectielijsten (zie onderstaande opsomming) met uitzondering van de lijsten met betrekking tot de P-dossiers, worden per 1 januari 2010 afgesloten. Deze selectielijsten en hun onderliggende handelingen blijven wel gelden voor archief, dat op papier dan wel digitaal is opgemaakt vóór 1 januari 2010 én blijven eveneens toepasbaar voor derden waaronder de Belastingdienst. De nummering loopt weliswaar niet door, maar komt overeen met de oorspronkelijke BSD-nummering.

BSD nr.	Naam
1	Coördinatie op hoog niveau. Stcrt. 18-3-2009, nr. 53
3	Oorlogsgetroffenen. Stcrt. 24-05-2007, nr. 98
6	Planning van voorzieningen in de Gezondheidszorg. Stcrt. 29-05-2007, nr.100
7	Bekostiging en verzekering van de Gezondheidszorg. Stcrt. 28-11-2006, nr. 232
8	De vaststelling van tarieven in de Gezondheidszorg. Stcrt. 15-11-2007, nr. 222
9	Ouderenbeleid. Stcrt. 04-02-2008, nr. 24
12	Kwaliteit van de Nederlandse wetgeving. Stcrt. 14-2-2007, nr. 32
13	Geneesmiddelen en medische hulpmiddelen. Stcrt. 03-10-2006, nr. 192
15	(Beheer van de) Rijksbegroting. Stcrt. 31-05-2005, nr. 62
16	Burgerluchtvaart. Stcrt. 02-09-2008, nr. 169
19	Belastingheffing. Stcrt. 19-09-2005, nr. 181
20	Militair Materieel. Stcrt. 24-04-2007, nr.79
21	Scheepvaart en maritieme zaken. Stcrt. 07-07-2008, nr. 128
22	Geldvoorziening. Stcrt. 08-10-2007, nr. 194
28	Waterstaat. Stcrt. 16-08-2004, nr. 155
32	Flora en Fauna. Stcrt. 21-02-2007, nr. 37
35A	Grondprijsbeleid. Stcrt. 16-07-2007, nr. 134
35B	Pachtaangelegenheden. Stcrt. 14-07-2008, nr. 133
36	Waarborgen van (platina) gouden en zilveren werken. Stcrt. 27-07-2000, 121
37	Invoerrechten en accijnzen 1940 - 1962. Stcrt. 02-02-2001, nr. 24
38	Invoerrechten en accijnzen 1962-1995. Stcrt. 21-01-2002, nr. 14
39	Dienst Domeinen. Stcrt. 31-01-1997, nr. 22
40	Geregeld Toezicht. Stcrt. 03-07-2007, nr. 229
42	Studiefinanciering. Stcrt. 04-07-2006, nr. 127
43	Staatschuld. Stcrt. 13-06-2005, nr. 111
45	Rijkshuisvesting. Stcrt. 26-07-2007, nr. 142
46	Voorlichting van de Rijksoverheid. Stcrt. 14-06-2007, nr. 112
47	Inkomens- en Arbeidsvoorwaardenbeleid. Stcrt. 16-02-2007, nr. 34
49	Brandweezorg, rampenbestrijding en crisisbeheersing. Stcrt. 15-07-2008, nr.134
50	Militaire Operatiën. Stcrt. 15-06-2005, nr.113
53	Algemene wetenschappelijke Beleidsvoorbereiding. Stcrt. 03-08-2006, nr.149
56	Nationale Ombudsman. Stcrt. 23-10-2007, nr. 204
57	Staatsdeelnemingen en financiering bedrijven. Stcrt. 26-10-2000, nr. 208
59	Landinrichting. Stcrt. 10-01-2006, 7
65	Heffing van Rijksbelastingen. Stcrt. 30-08-2005, nr.167 en Stcrt. 19-09-2005, nr. 181
66	Sociale Verzekeringen. Stcrt. 12-01-2006, nr. 9

BSD nr.	Naam	-- VERVOLG--
67	Toezicht op het Verzekeringsbedrijf. Stcrt. 01-04-2008, nr.63	
68	Constitutionele Zaken. Stcrt. 08-09-2003, nr. 172	
71	Kunsten. Stcrt. 30-05-2007, nr. 101	
72	Overheidspersoneel. Arbeidsverhoudingen bij de overheid. Stcrt. 16-10-2001, nr. 200	
73	Overheidspersoneel. Arbeidsvoorwaarden Rijkspersoneel. Stcrt. 16-10-2001, nr. 200	
74	Overheidspersoneel. Buitensectorale arbeidsvoorwaarden. Stcrt. 13-03-2004, nr. 240	
75	Overheidspersoneel. Formatiebeleid, arbeidsmarktbeleid en personeelsontwikkeling en mobiliteit. Stcrt. 30-07-2001, nr. 201	
76	Overheidspersoneel Arbeidsomstandigheden bij de overheid. Stcrt. 30-07-2001, nr. 201	
77	Overheidspersoneel Personeelsinformatievoorziening- en administratie. Stcrt. 30-07-2001, nr. 201	
78	Herverzekering van export- en importkredieten en investeringsgaranties. Stcrt.12-07-2007, nr. 132	
79B	Relatienotabeleid. Stcrt. 01-12-2006, nr. 235	
82	Energiebeleid. Stcrt. 13-01-2006, nr. 10	
83	Energiebeleid en Energie Delfstoffen. Stcrt. 13-01-2006, nr.10	
84	Overkoepelend Beleid Verkeer & Waterstaat. Stcrt. 08-06-2006, nr.109	
89	Sociale Voorzieningen. Stcrt. 11-04-2006, nr. 72	
90	Wapens en munitie. Stcrt. 24-11-2005, nr. 229	
91	Consumentenbescherming en consumentenrecht. Stcrt. 10-04-2007, nr. 147	
92	Overheidsinformatievoorziening. Stcrt. 20-10-2003, nr. 202	
93	Mededingingsbeleid. Stcrt. 08-01-2008, nr. 5	
94	Milieubeheer. Stcrt. 27-04-2009, nr.79	
95	Preventief toezicht op rechtspersonen. Stcrt. 21-02-2006, nr. 43	
96	Wetenschapsbeleid. Stcrt. 26-09-2002, nr. 185	
100	Politie 1945-1993. Stcrt. 06-11-2007, nr. 215	
101	Adelsbeleid, adelsrecht en het decoratiestelsel. Stcrt. 22-05-2006, nr. 107	
104	Kwaliteitszorg voor de bedrijfsvoering en de beroepsuitoefening. Stcrt. 19-10-2007, nr. 202	
105	Metrologie. Stcrt. 02-04-2007, nr. 65	
106	Bescherming van persoonsgegevens. Stcrt. 16-04-2007, nr. 73	
108A	Prijsbeleid. Stcrt. 23-10-2007, nr. 205	
110	Welzijn. Stcrt. 20-02-2004, 35	
111	Aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen. Stcrt. 04-06-2004, nr. 104	
113	Coördinatie Integratiebeleid Minderheden. Stcrt. 08-04-2004, nr. 69	
116	Internationale rechtshulp in strafzaken. Stcrt. 22-05-2006, nr. 99	
117	Voedings- en productveiligheid. Stcrt. 29-01-2007, nr. 47	
118	Auteursrecht. Stcrt. 29-11-2005, nr. 232	
119	Gratie. Stcrt. 05-12-2006, nr. 237	
120	Ruimtelijke ordening en geo-informatie. Stcrt. 22-01-2002, nr. 215	
125	Cultuurbeheer. Stcrt. 28-10-2004, nr. 208	
126	Internationale financiële en monetaire betrekkingen. Stcrt. 18-04-2007, nr. 75	
128	Arbeidsvoorwaarden en beroepskwaliteit in de sector onderwijs en wetenschappen. Stcrt. 09-07-2004, nr.129	
130	Kansspelen. Stcrt. 2007, 137	
131	Emancipatie en gelijke behandeling. Stcrt. 5-12-2003, nr. 236	
132	Deviezenbeleid. Stcrt. 13-08-2004, nr. 154	
134A	Arbeidsvoorzieningsbeleid. Stcrt. 13-01-2005, nr. 9	
136	Volkshuisvesting. Stcrt. 04-08-2005, nr. 149	

BSD nr.	Naam	-- VERVOLG--
138	Bevolkingsadministratie en reisdocumenten. Stcrt. 05-04-2007, nr. 68	
139	Friese Taal. Stcrt. 12-04-2007, nr. 71	
142	Bestuurlijke en financiële organisatie lagere overheden. Stcrt. 30-01-2007, nr. 21	
143	Organisatie Rijksoverheid. Stcrt. 16-12-2005, nr. 245	
145	Buitenlandse Economische Betrekkingen. Stcrt. 10-10-2006, nr. 197	
146	Exportbevordering, internationaal ondernemen en samenwerking. Stcrt. 09-10-2006, nr. 196	
147	In- en uitvoerregelingen. Stcrt. 02-10-2006, nr. 191	
148	Industrie- en technologiebeleid. Stcrt. 17-10-2006, nr. 202	
150	Regionaal en Ruimtelijk Economisch Beleid. Stcrt. 26-09-2007, nr. 193	
151	Geldzuivering Stcrt. 25-10-2007, nr. 207	
152	Kinderbescherming en Justitiële Jeugdzorg. Stcrt. 27-02-2006, nr. 41	
155	Agrarische markt- en prijsbeleid en voedselvoorziening. Stcrt. 12-10-2007, nr. 198	
156	Binnenvisserij. Stcrt. 20-03-2006, nr. 56	
157	Landbouwkwaliteit en voedselveiligheid en kwaliteit uitgangsmateriaal en biotechnologie. Stcrt. 21-05-2007, nr. 95	
158	Landbouwstructuurbeleid. Stcrt. 27-03-2008, nr. 60	
159	Zee- en Kustvisserij. Stcrt. 24-09-2007, nr. 184	
160	Media Letteren en bibliotheken. Stcrt. 28-03-2008, nr. 61	
170	Toerisme. Stcrt. 28-02-2007, nr. 42	
172	Notariaat. Stcrt. 11-10-2007, nr. 220	
920	De gelddiensten bekeken (Rijkspostspaarbank en de Postcheque- en Girodienst).	

1.4 Leeswijzer selectielijst

De *Selectielijst van het kerndepartement Financiën* is een uitwerking van het Generieke Waarderingsmodel Rijk (GWR versie 1.0). In paragraaf 3.1 wordt nader ingegaan op het GWR.

Deel II van onderhavige Toelichting vormt de kern van de *Selectielijst kerndepartement Financiën*. Hier is het overzicht opgenomen van categorieën van te bewaren en te vernietigen archiefbescheiden. Hierin worden de processen, onderwerpen en daarbij behorende bewaartermijnen van de neerslag van Financiën beschreven.

Het overzicht is ingedeeld in zes functies die zijn overgenomen uit de Model Architectuur Rijksoverheid (MARIJ) met veertien categorieën en 58 processen.

De zes functies zijn:

1. Sturing en inrichting;
2. Primaire functies;
3. Handhaving en toezicht;
4. Kennis en Advies;
5. Ondersteunende functies;
6. Uitvoering.

De functies, categorieën en processen zijn beschreven volgens het volgende schema.

Functie	<i>Nummer en naam van de functie</i>
Toelichting	<i>Informatie over bereik en neerslag van de functie</i>

NB: De functie en de toelichting zijn vaak letterlijk overgenomen uit het GWR. Afhankelijk van wat qua toelichting de meeste helderheid bood is gekozen voor de toelichting uit het GWR 1.0 of het GWR 2.0. De teksten zijn daardoor niet Financiën specifiek

Categorie	<i>Nummer en naam van de categorie</i>
Toelichting	<i>Informatie over bereik en neerslag van de categorie</i>

NB: De categorie en de toelichting zijn vaak letterlijk overgenomen uit het GWR. Afhankelijk van wat qua toelichting de meeste helderheid bood is gekozen voor de toelichting uit het GWR 1.0 of het GWR 2.0. De teksten zijn daardoor niet Financiën specifiek.

Proces	<i>Nummer en naam van het proces</i>
Waardering	<i>Waardering van de neerslag van het proces: B (bewaren) of V (vernietigen) + termijn en bij B de PIVOT⁴ grondslag Hierbij wordt het nummer aangegeven van het algemene selectie criterium voor de keuze bewaren of vernietigen. De selectiecriteria worden in paragraaf 3.2.1 en 3.2.2 toegelicht. De vernietigingstermijn gaat in nadat een dossier is afgesloten.</i>
Toelichting	<i>Hier staat verhelderende informatie over het proces</i>
Voorbeelden producten	<i>Hier staan voorbeelden van producten gerelateerd aan het proces</i>

NB: Wanneer een proces is opgedeeld in subprocessen, dan kan deze niet gebruikt worden voor de waardering.

Subproces	<i>Nummer en naam van het subproces</i>
Waardering	<i>Waardering van de neerslag van het subproces: B (bewaren) of V (vernietigen) + termijn en bij B de PIVOT grondslag</i>
Toelichting	<i>Hier staat indien nodig verhelderende informatie over het subproces</i>
Voorbeeld producten	<i>Hier staan voorbeelden van producten gerelateerd aan het subproces</i>

De nummering van de processen in de *Selectielijst van het kerndepartement Financiën* sluit in de meeste gevallen aan bij de nummering van het GWR 1.0. In een aantal gevallen is daarvan afgeweken.

Zo worden processen opgesplitst in subprocessen. Dit is gedaan om 1) onderscheid te kunnen maken tussen subprocessen die binnen één proces te onderscheiden zijn, om 2) onderscheid te kunnen maken in de waardering van documenten met 'Bewaren' en met 'Vernietigen' na een bepaalde termijn, of om 3) onderscheid te kunnen maken in verschillende Vernietigingstermijnen binnen één proces.

Wanneer een proces is opgedeeld in subprocessen, dan kan het proces zelf niet gebruikt worden voor de waardering; de waardering vindt dan plaats op het niveau van een van de subprocessen.

Een aantal processen uit het GWR is bewust opgenomen in de *Selectielijst van het kerndepartement Financiën* hoewel deze niet daadwerkelijk bij Financiën uitgevoerd worden. Door niet door Financiën uitgevoerde processen toch in het overzicht op te nemen, voorkomen we de mogelijke indruk, dat processen vergeten zijn.

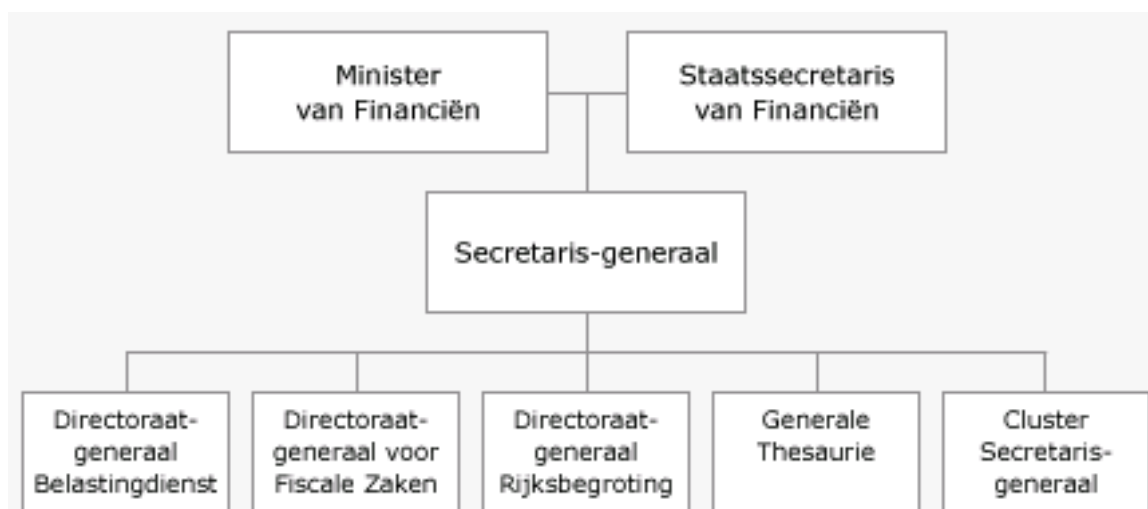
⁴ PIVOT: Project Invoering Vervroegde Overbrengingstermijnen . Tijdens dit project zijn algemene selectiecriteria voor bewaren vastgesteld (zie Bijlage 1: Algemene Selectiecriteria). De V-termijnen zijn niet vrijelijk gekozen. Ze volgen veelal het GWR, er liggen wettelijke verplichtingen onder of bedrijfsvoeringsbelangen.

2. Contextuele informatie

2.1 Taken en organisatie

Omdat het noodzakelijk is te weten welke taken Financiën uitvoert om te kunnen beslissen over de waarde van informatie (art. 2, lid 1, sub a), volgt hier een opsomming van de taken van Financiën (art. 5, lid 1, sub b), zoals opgemaakt in de diverse Mandaat- en organisatiebesluiten van het ministerie van Financiën sinds 26 juni 2012⁵ en zoals gepubliceerd op www.Rijksoverheid.nl.

Het ministerie van Financiën bewaakt de schatkist en werkt aan een financieel gezond Nederland. Het ministerie werkt aan een goede financiële huishouding van Nederland, int belastingen op basis van solide fiscale regelgeving en ziet toe op een doelmatige besteding van overheidsgeld. 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. Het ministerie van Financiën is opgebouwd zoals in onderstaand organogram weergegeven. Uitdieping volgt daarna.



Organogram ministerie van Financiën, 2014

2.1.1 DG Belastingdienst.

Het directoraat-generaal Belastingdienst (DGBEL) is verantwoordelijk voor de besturing van de uitvoering van de belastingwetgeving, inclusief de douanewetgeving en de niet-fiscale wetgeving waarvan de uitvoering aan de Belastingdienst is opgedragen. De Belastingdienst zorgt voor de heffing en inning van het belastinggeld, het toekennen, uitbetalen en terugvorderen van toeslagen en douanetaken. De Belastingdienst maakt geen onderdeel uit van het kerndepartement waarvoor deze selectielijst geldt en is derhalve niet opgenomen in bovenstaand organogram.

⁵ De datum van 26 juni 2012 is gekozen omdat de organisatie en het takenpakket sinds 2010 niet wezenlijk is veranderd.

Cluster Bedrijf

Het cluster Bedrijf valt onder de MT-leden Bedrijfsvoering (CFO) en Personeel. Het bevat de aandachtsgebieden personeel, bedrijfsvoering, juridische zaken, ondersteuning MT en de taken van de compliance officer. Het cluster:

- adviseert de ambtelijk/politieke top op gebied van personeel en bedrijfsvoering;
- werkt aan bedrijfsvoerings-, beveiligings-, integriteitsbeleid en risicomanagement;
- begeleidt high potentials uit de Belastingdienst in MD-, TD- en PD-trajecten (ook voor buitenlandse functies);
- behandelt juridische vraagstukken, zowel op het gebied van het ambtenarenrecht als op niet-fiscaal terrein, inclusief kabinetszaken;
- coördineert de plannings- en verantwoordingscyclus (bedrijfsplan, beheersverslag, kadernota, stuurcontracten, begroting, formatie, accountantscontrole, auditing en belastingopbrengsten);
- houdt zich bezig met de insiderregeling en landelijke vertrouwenspersoon; monitort (strategische) programma's en projecten op personele en financiële aspecten en stuurt die bij;
- ondersteunt de bestuurder in COR en GOBD;
- houdt zich bezig met personeels- en arbeidsvoorwaardenbeleid en personele aangelegenheden waar beleidsvormende aspecten aan zijn verbonden;
- voert systeemcontrol op concernniveau uit (stuur- en verantwoordingsinformatie).

Cluster Fiscaliteit

Het cluster Fiscaliteit houdt zich bezig met de aandachtsgebieden particulieren en formeel recht, ondernemingen, internationaal belastingrecht, cassatie en internationaal. Het cluster:

- adviseert de ambtelijk/politieke top over fiscaalrechtelijke vraagstukken, inclusief invordering;
- behandelt fiscale cassatiezaken;
- voert beleidsmatige fiscale taken en politiek gevoelige taken uit;
- houdt zich bezig met internationale fiscale aangelegenheden;
- heeft een schakelfunctie tussen inhoudelijke experts in de Belastingdienst en stakeholders van de Belastingdienst binnen en buiten het Ministerie van Financiën.

Cluster Informatie Voorzieningenbeleid

Het Cluster Informatie Voorzieningenbeleid heeft drie hoofddoelstellingen:

- Het opstellen en actualiseren van IV-brede kaders en beleid en ondersteunen bij de implementatie daarvan. Deze kaders vormen de speelruimte waarbinnen de individuele bedrijfsonderdelen van de IV-keten opereren.
- Het controleren of binnen de kaders wordt geopereerd, inclusief meting, analyse en toetsing.
- Het ondersteunen van de verschillende bedrijfsonderdelen bij het uitvoeren van de in het Kaderdocument beschreven processen.

Cluster Uitvoeringsbeleid

De directeur-generaal stuurt het cluster Uitvoeringsbeleid aan. Dit cluster houdt zich bezig met handhavings- en communicatiebeleid. Het cluster:

- adviseert de ambtelijke/politieke top op het gebied van uitvoeringsbeleid;
- ondersteunt het dagelijks bestuur van de Belastingdienst;
- werkt aan het beleid van de interne en externe communicatie van de Belastingdienst;
- beoordeelt wijzigingen in en uitbreidingen van de werkzaamheden van de Belastingdienst, en heeft een aanjagende en coördinerende functie bij uitvoeringstoetsen en impactanalyses;
- onderhoudt contacten met buitenlandse overheden, internationale organisaties en zusterorganisaties;
- neemt deel aan interdepartementale overleggen en stelt goede aansluiting op de Belastingdienst veilig;
- monitort (strategische) programma's en projecten op inhoud en voortgang en stuurt die bij;
- onderhoudt contacten over het takenpakket van de Belastingdienst met stakeholders binnen en buiten het ministerie van Financiën;
- heeft een verbindingsfunctie tussen de Belastingdienst en het managementteam bij het optreden van damages of in het geval van een crisis.

NB: De Belastingdienst als uitvoeringorganisatie, valt NIET onder de reikwijdte van deze selectielijst. De Belastingdienst regelt, conform het Beheersreglement van het ministerie van Financiën, de eigen selectielijsten.

2.1.2 DG Fiscale Zaken

Het directoraat-generaal Fiscale Zaken is verantwoordelijk voor de voorbereiding van het fiscale beleid, van de fiscale wetgeving en van de belastingverdragen, het overleg over internationale fiscale regelingen en de uitvoering van deze verdragen. DG Fiscale Zaken. Dit DG bestaat uit drie directies: directie Algemene Fiscale Politiek (AFP), directie Direct Belastingen (DB) en directie Internationale Zaken en Verbruiksbelastingen (IZV).

Directie Algemene Fiscale Politiek (AFP)

De directie Algemene Fiscale Politiek geeft beleidsadviezen aan de ambtelijke en politieke leiding van het ministerie over algemeen (toekomstig) fiscaal beleid, douane beleid en wetgeving in het kader van het sociaal financieel-economische beleid. Verder vervult de directie in het wetgevingsproces binnen het ministerie een adviserende en coördinerende rol. Ook onderhoudt de directie intensieve contacten met andere overheidsinstanties en (inter)nationale organisaties. De directie verricht lange-termijnstudies naar de gevolgen van aanpassingen in het fiscale stelsel en coördineert de inzet van het algemene harmonisatiebeleid van belastingen in Europees verband.

De douanewetgeving wordt tegenwoordig grotendeels bepaald op communautair en mondiaal niveau. Het werkterrein van de Douane wordt niet uitsluitend bepaald door fiscale politiek. Ook andere beleidsterreinen zoals handelspolitiek, landbouwbeleid, ontwikkelingsbeleid en milieubeleid beïnvloeden het werk van de Douane. Sprekende voorbeelden zijn de controles in het kader van de Opiumwet, de Wet Bedreigde

Uitheimse Dier- en Plantensoorten en de milieuwetgeving. De directie vertegenwoordigt Nederland in vele internationale overlegstructuren, zoals een aantal organisaties van de VN, de Wereld Douane Organisatie, de Europese Unie, lucht- en zeevaartorganisaties en vervoersorganisaties.

Directie Directe Belastingen (DB)

De directie Directe Belastingen adviseert de bewindslieden over beleid en wetgeving op het gebied van de directe belastingen (onder meer de loon- en inkomstenbelasting, de vennootschapsbelasting en de dividendbelasting), het formele belastingrecht en het invorderingsrecht. Daarnaast is de directie ook verantwoordelijk voor beleid en wetgeving op het gebied van de toeslagen die de Belastingdienst vanaf 2006 uitbetaalt.

Directie Internationale Zaken en Verbruiksbelastingen (IZV)

Het werkterrein van de directie Internationale Zaken en Verbruiksbelastingen betreft de beleidsvoorbereiding en de regelgeving voor zowel internationale fiscale dossiers op het gebied van de directe belastingen als de verbruiksbelastingen. Dit betreft met name het tot stand brengen en moderniseren van verdragen ter voorkoming van dubbele belasting op het gebied van inkomen, vermogen en erven en schenken alsmede uitwisseling van informatie. De directie is het aanspreekpunt voor het overleg met de bevoegde fiscale autoriteiten van andere verdragslanden in zogenoemde onderling-overlegprocedures. Bij de verbruiksbelastingen verzorgt de directie onder meer het beleid en de regelgeving op het terrein van de omzet-, overdrachts- en assurantiebelasting. Ook de accijnzen, de motorrijtuigenbelasting, de belasting op personenauto's en motorrijwielen en de milieubelastingen zoals energie-, afvalstoffen- en leidingwaterbelasting vallen onder het werkterrein van de directie. Daarmee is het werk van de directie zowel nationaal als Europees en internationaal geïënteerd. Belangrijke actuele ontwikkelingen waarbij de directie betrokken is, zijn de Europese interne markt en de inzet van het fiscale instrument voor niet-fiscale beleidsterreinen, bijvoorbeeld op het gebied van energie, milieu en vervoer. De directie vertegenwoordigt Nederland in vele internationale overlegstructuren, zoals de Europese Unie en de OESO.

2.1.3 DG Rijksbegroting

Het directoraat-generaal Rijksbegroting (DGRB) bestaat uit de volgende directies:

Directie Begrotingszaken

- is betrokken bij het opstellen van de rijksbegroting;
- schrijft delen van de Miljoenennota;
- organiseert het begrotingsproces;
- adviseert de minister over budgettaire kaders en begrotingsnormering die van invloed
- zijn op het EMU-saldo (begrotingstekort).

De minister van Financiën houdt het kabinet en/of het parlement 4 keer per jaar op de hoogte van de stand van zaken over de uitgaven en inkomsten van de overheid. Het ministerie presenteert dit overzicht in budgettaire brieven en nota's, zoals de Voorjaarsnota en de Najaarsnota.

De directie geeft niet alleen vorm aan de uitvoering van het financiële beleid maar bevordert ook een doelmatig, doeltreffend en rechtmatig overheidsbeleid binnen de politiek afgesproken beleidsprioriteiten.

Ook is de directie verantwoordelijk voor ontwikkelingen op het terrein van financieel overheidsmanagement en voert de directie de concernadministratie van het Rijk.

Afdelingen van de directie Begrotingszaken:

De afdeling Begrotingsbeleid (BBL)

is verantwoordelijk voor de begrotingsnormering (hoeveel geld er mag worden uitgegeven). Zij stelt het totaalbeeld op van de budgettaire nota's. Hier wordt onder andere het EMU-saldo berekend en daarover wordt aan de minister gerapporteerd. Daarnaast houdt de afdeling zich bezig met de financiële verhoudingen tussen Rijk, gemeenten en provincies.

De afdeling Begrotingsinfrastructuur en Begrotingsbeheer (BBH)

is verantwoordelijk voor een zorgvuldig begrotingsproces, onder meer door:

- de spelregels van het begrotingsproces te bepalen;
- coördinerende activiteiten (bijvoorbeeld ten aanzien van het Fiscaal Jaarrapport (FJR) en de Miljoenennota (MN));
- het leveren van inhoudelijke bijdragen;
- verbetering van de toegankelijkheid van de begrotings- en verantwoordingsstukken.

Ook draagt de afdeling BBH zorg voor kwalitatieve hoogwaardige regelgeving en voor de (beleids)ontwikkeling en verbetering van de kwaliteit van de financiële functie, waaronder de auditfunctie, binnen het Rijk. Zij voert ook diverse secretariaten van (inter-)departementale overleggen.

De afdeling Besturing, Bekostiging, en beheer van Europese middelen (BBE)

is (mede)verantwoordelijk voor het beleid en regelgeving over het financieel beheer van overheidsdiensten (baten-lastendiensten, RWT's, ZBO's en overheidstichtingen). Zij begeleidt en toetst de oprichting van baten-lastendiensten, ZBO's en overheidstichtingen. Ook richt zij zich met het oog op doelmatige overheidsuitgaven op vereenvoudiging en verbetering van uitvoering en verantwoording van overheidsuitgaven en EU-uitgaven in Nederland (organisatie, proces en spelregels). Zo is BBE verantwoordelijk voor het uniforme subsidiekader Rijk en de jaarlijkse Nationale verklaring EU-uitgaven.

De Rijksacademie voor Financiën, Economie en Bedrijfsvoering (RAFEB)

levert een bijdrage aan de verbetering van de financiële functie van het Rijk door het verzorgen van opleidingen en congressen op het terrein van audit, financieel management, bedrijfsvoering en economie. Deze zijn bedoeld voor medewerkers in financiële en niet-financiële functies, in ondersteunende en inhoudelijke functies, voor leidinggevenden en managers bij het Rijk. Ze zijn werkzaam in verschillende functieniveaus bij ministeries, baten-lastendiensten en ZBO's. De opleidingen van de Rijksacademie zijn actueel en praktijkgericht.

De Rijkshoofdboekhouding (RHB)

voert de administratie van de schatkist en is verantwoordelijk voor de geautomatiseerde begrotingssystemen waarmee binnen het directoraat-generaal Rijksbegroting het begrotingsproces wordt ondersteund. De afdeling houdt daarmee de financiële stromen van de gehele overheid bij en het rapporteert daarover.

Inspectie der Rijksfinanciën (IRF)

In het voorjaar dienen alle ministers hun voorstellen voor de komende begroting officieel in bij de minister van Financiën. De IRF:

- geeft de minister van Financiën een oordeel over de doelmatigheid en doeltreffendheid van deze voorstellen, komt tot een eindoordeel en stelt eventueel alternatieven voor;
- heeft een centrale rol in budgettaire processen en fungeert als 'de ogen en de oren van de minister van Financiën';
- onderhoudt de contacten van het ministerie van Financiën met de andere departementen. Deze contacten leiden tot intensieve advisering aan de minister van Financiën op vrijwel het gehele terrein van de Rijksoverheid;
- zorgt ook voor de ambtelijke ondersteuning van de minister van Financiën in het begrotingsproces. Daarbij let IRF niet op deelbelangen, maar op de algemene belangen van de minister. Een instrument dat hiervoor wordt ingezet zijn interdepartementale beleidsonderzoeken (IBO's). Daarbij zet IRF zich ook in om de kwaliteit van het politieke afwegingsproces binnen de collectieve sector te verbeteren.

IRF bestaat uit 7 secties die elk één of meer departementen onder hun hoede hebben. De secties beoordelen de financiële gevolgen van de plannen van deze departementen, maar doen zelf ook regelmatig voorstellen om het beleid te veranderen. IRF houdt de vinger aan de pols bij alle ministeries en kan daardoor de minister goed adviseren bij de voorbereiding van de wekelijkse ministerraadvergaderingen. IRF beschikt over twee staf bureaus die belast zijn met de coördinatie van het begrotingsproces en met onderzoekswerkzaamheden.

2.1.4 Generale Thesaurie

De GT is belast met de ontwikkeling en vormgeving van het algemeen financieel-economisch beleid, zowel nationaal als internationaal. De GT zorgt daarom in de eerste plaats voor een gezond financieel overheidsbeleid. Daarnaast is de GT verantwoordelijk voor goede financiële relaties met het buitenland, een goede werking van de financiële markten, het beheer van de staatsleningen en het beheer van deelnemingen in bedrijven.

De Generale Thesaurie (GT) bestaat uit onderstaande directies:

Het Agentschap van de Generale Thesaurie (AGT)

Het Agentschap van de Generale Thesaurie is verantwoordelijk voor de financiering en het beheer van de Nederlandse staatsschuld, voor het beleid en de uitvoering van het schatkistbankieren en voor het betalingsverkeer van het Rijk. Het Agentschap bundelt de interne en externe treasury-functie van het Rijk.

Directie Buitenlandse Financiële Betrekkingen (BFB)

Wat betekent de toetreding van nieuwe lidstaten voor de Nederlandse afdrachten aan de Europese Unie (EU)? Hoe is de kredietcrisis ontstaan en wat kunnen we doen om dergelijke crises in de toekomst te voorkomen? Wat zegt Nederland in Brussel over de begrotingstekorten van lidstaten? Welke landen- en debiteurenrisico's zijn aanvaardbaar bij exportverzekering en investeringsgaranties? De directie Buitenlandse Financiële Betrekkingen (BFB) ontwikkelt beleid voor tal van mondiaal financieel-economische vraagstukken.

De directie BFB adviseert de minister over zijn strategie in Europa ten aanzien van het stabiliteits- en groeipact, de deelname van de nieuwe lidstaten aan de Economische en Monetaire Unie (EMU), de begroting van de EU en daarbij in het bijzonder over de Nederlandse afdrachten aan de EU. Ook bereidt de directie het beleid voor ten aanzien van het Internationaal Monetair Fonds (IMF) en de Wereldbank.

Daarnaast analyseert de directie BFB internationale financiële en economische ontwikkelingen, vooral in de voor Nederland relevante economische gebieden (bijvoorbeeld de VS, Japan en opkomende economieën) om hier vervolgens op in te kunnen spelen en invloed uit te kunnen oefenen op deze ontwikkelingen. Dit gebeurt onder andere door de deelname van de minister en thesaurier-generaal aan internationale vergaderingen. Internationale financiële en monetaire stabiliteit zijn daarbij in het bijzonder van belang.

De directie BFB is ook verantwoordelijk voor de exportkredietverzekering en investeringsgaranties. De Staat verzekert grote niet-privaat verzekerbare betalingsrisico's ten behoeve van Nederlandse export naar met name opkomende markten, het Midden-Oosten en ontwikkelingslanden. Transacties van onder andere Nederlandse baggeraars, scheepsbouwers en kassenbouwers worden verzekerd. Belangrijk daarbij is het bewaken van een internationaal gelijk speelveld voor het Nederlandse bedrijfsleven (in OESO en WTO) en het treffen van multilaterale betalingsregelingen met schuldenlanden (in de Club van Parijs).

Directie Financiële Markten (FM)

De directie Financiële Markten (FM) ontwikkelt beleid en bereidt wetgeving voor met als doel het goed functioneren van de financiële markten. Het gaat hierbij om financiële deelsectoren die letterlijk staan of vallen met het vertrouwen dat in ze wordt gesteld: onder meer het effectenwezen, het bank- en het verzekeringswezen en accountants.

De directie geeft vorm aan de wet- en regelgeving die de basis vormt voor het toezicht op de financiële markten. Dit toezicht wordt uitgevoerd door De Nederlandsche Bank (DNB) en de Autoriteit Financiële Markten (AFM). Het doel van dit toezicht is de bewaking van de stabiliteit van individuele financiële instellingen en het financiële stelsel als geheel (het prudentieel toezicht door DNB) en de bevordering van eerlijke en transparante financiële markten waarbij de focus ligt op het gedrag van marktpartijen onderling en

richting de consument (het gedragstoezicht door de AFM). Dit alles opdat de financiële markten hun maximale bijdrage kunnen leveren aan de welvaart in Nederland.

De wet- en regelgeving voor het financieel toezicht is grotendeels opgenomen in de Wet op het financieel toezicht (de Wft). De directie beheert daarnaast ook een aantal andere wetten die los staan van de Wft, waaronder de Wet op het accountantsberoep (Wta) en de Wet ter voorkoming witwassen en financieren van terrorisme (WWFT). Een steeds groter deel van deze wet- en regelgeving vindt zijn basis in Europese richtlijnen en verordeningen.

De directie Financiële Markten is onderverdeeld in drie afdelingen: Financiële Stabiliteit (FS), Marktgedrag en Effectenverkeer (ME) en Institutioneel Beleid en Integriteit (IBI). Daarnaast kent de directie een programma - Wijzer in Geldzaken (WIG) - dat los van de afdelingen staat.

De afdeling Financiële Stabiliteit (FS) is verantwoordelijk voor:

- het beleid en de wetgeving op het terrein van het prudentieel toezicht. Dit betreft onder meer bedrijfseconomisch toezicht op individuele instellingen zoals banken en verzekeraars;
- het stabiliteitstoezicht op het financiële systeem als geheel, het zogenaamde macroprudentiële of systeemtoezicht;
- het beleid dat nodig is om in geval van een financiële crisis adequaat te kunnen optreden. De afdeling FS heeft een centrale rol gespeeld in de advisering omtrent de Europese schuldencrisis en in de overheidsinterventies tijdens de kredietcrisis;
- het beleid en wetgeving op het terrein van het betalingsverkeer en de daarvoor benodigde infrastructuur.

Belangrijkste nationale counterpart van de afdeling FS is DNB. Vanwege de sterk internationale en Europese dimensie van prudentieel toezicht, is de afdeling FS in verschillende internationale fora actief.

De afdeling Marktgedrag en Effectenverkeer (ME):

- is verantwoordelijk voor het beleid en de wet- en regelgeving met betrekking tot het overgrote deel van het gedragstoezicht. Belangrijkste counterpart van de afdeling ME is dan ook de AFM;
- houdt zich bezig met het gedrag van marktpartijen ten opzichte van elkaar en richting consumenten. Hierbij heeft de afdeling ME als doel een ordelijke werking van financiële markten waarbij onder meer marktmisbruik wordt tegengegaan en transparantie en goede corporate governance door financiële ondernemingen voorop staan;
- richt zich op het stimuleren van gezonde financiële dienstverlening door aanbieders (banken, verzekeraars en vermogensbeheerders) en tussenpersonen richting de klant.

De afdeling Institutioneel beleid en Integriteit (IBI):

- is verantwoordelijk voor de institutionele relatie van de minister tot de financiële toezichthouders - denk daarbij aan de wettelijke bevoegdheden van de minister

ten aanzien van DNB en de AFM, aan de governance van DNB en de AFM en aan hun bekostiging;

- is verantwoordelijk voor het beleid, de wetgeving en de coördinatie, zowel nationaal als internationaal, met betrekking tot het tegengaan van misbruik van de financiële sector, zoals de bestrijding van witwassen, terrorismefinanciering en de uitvoering van financiële sancties;
- staat voor de borging van de kwaliteit van wetgeving en stuurt binnen de directie de processen rondom alle wet- en regelgeving op het terrein van de financiële markten aan.

Het programmabureau Wijzer in Geldzaken (WIG) richt zich op het vergroten van de financiële zelfredzaamheid van consumenten. WIG vertegenwoordigt ruim 40 organisaties die hun krachten bundelen om de consument 'wijzer in geldzaken' te maken. Zij zetten zich in om het financiële inzicht van de Nederlanders te vergroten, zodat consumenten beter in staat zijn financiële beslissingen te nemen.

Directie Financieringen (FIN)

De directie Financieringen houdt zich bezig met:

- het beheren, afstoten en verwerven van staatsdeelnemingen;
- complexe investeringsprojecten;
- transacties van de Rijksoverheid in het kader van publiekprivate investeringen.

Kenmerkend voor de gehele directie is het tot stand brengen van zakelijke transacties tussen overheid en bedrijfsleven, gebaseerd op bedrijfseconomische en juridische expertise. Dit wordt gecombineerd met een goed oog voor de publieke belangen die met deze transacties zijn gemoeid. De focus ligt op het zo goed mogelijk realiseren van publieke doelstellingen met de inzet van zo min mogelijke (financiële) middelen.

De afdeling Publiek Private Investerings is:

- verantwoordelijk voor zowel de advisering in PPS-projecten als voor de beleidsontwikkeling.
- betrokken bij diverse uitbestedingstrajecten van catering tot ict, de veiling van telecom frequenties en de ordening van de kansspelmarkt.

De afdeling Deelnemingen is:

- verantwoordelijk voor het aandeelhouderschap in de staatsdeelnemingen. Denk hierbij aan ondernemingen als Schiphol, NS, Gasunie en Holland Casino. De Staat heeft als aandeelhouder bevoegdheden ten aanzien van grote investeringen, beloningen, de strategie, de vermogenspositie en benoemingen van bestuurders en commissarissen.

2.1.5 Cluster Secretaris-generaal (SG)

Het Cluster Secretaris-generaal adviseert over het financieel-economisch beleid, ondersteunt de organisatieonderdelen, en behartigt een aantal rijksbrede functies zoals de auditfunctie en het beheer van roerende zaken. Dit cluster bestaat uit voornamelijk ministeriebrede organisatieonderdelen en twee Rijksbrede organisatieonderdelen. Alle

onderdelen vallen onder het zorgdragerschap van de minister van Financiën waarop de selectielijst derhalve van toepassing is.

I Ministeriebrede organisatieonderdelen

Directie Algemene Financiële en Economische Politiek (AFEP)

De directie Algemene Financiële en Economische Politiek (AFEP) is de economische denktank van het ministerie van Financiën en heeft overzicht over het hele financieel-economische beleid. AFEP analyseert en adviseert over lopende beleidsvraagstukken vanuit een economische invalshoek met oog voor effect op economie, markten en samenleving.

De activiteiten van AFEP worden voor een belangrijk deel bepaald door de politieke en economische actualiteit. Te denken valt aan onderwerpen als discussies over het saldo, lastenontwikkeling, koopkracht, economische ontwikkelingen (CPB-cijfers), de beheersing van de zorgkosten, en een betere werkende woningmarkt en arbeidsmarkt.

Daarnaast verricht AFEP activiteiten die op het langere termijn functioneren van stelsels zijn gericht. Voorbeelden zijn de vormgeving van het pensioenstelsel, de houdbaarheid van de overheidsfinanciën, de robuustheid van het belastingstelsel, de toekomst van het financiële stelsel in Europa (samen met andere directies binnen Financiën). Daartoe organiseert AFEP strategische sessies, waaronder thematische Ministerstaven en discussiesessies met economen, en coördineert het Financiënonderzoek.

Directie Bedrijfsvoering (BEDR)

De directie Bedrijfsvoering levert diensten en producten en geeft advies op het gebied van organisatie, personeel, financiën, salaris, documentaire informatievoorziening, archiefbeheer, facilitaire dienstverlening en ICT. Hiermee ondersteunt de directie alle medewerkers in hun werk bij het ministerie van Financiën.

Directie Bestuurlijke en Juridische Zaken (BJZ)

De directie Bestuurlijke en Juridische Zaken bestaat uit het Bureau Bestuursondersteuning en de afdeling Juridische Zaken.

Bureau Bestuursondersteuning (BBO).

Het Bureau Bestuursondersteuning verzorgt de ondersteuning van de SG, de Bestuursraad en de Ministerstaf. Daarnaast wordt de bestuurlijke expertise van de medewerkers ingezet voor de advisering van de Minister en Staatssecretaris (bijvoorbeeld ten behoeve van kwesties als herziening van het kiesstelsel). Ook is het BBO verantwoordelijk voor Beveiliging, Integriteit en Compliance en Crisiscoördinatie. Tenslotte worden de medewerkers ingezet bij ad hoc klussen en projecten van uiteenlopende aard en omvang; vaak spelen BBO-ers hierbij een coördinerende rol.

Afdeling Juridische Zaken

De afdeling Juridische Zaken zet zich in voor het hele departement. De medewerkers van de afdeling zijn deskundig op diverse rechtsgebieden, zoals aanbestedingsrecht, staatssteun, civiel recht (onder meer contracten), de WOB, strafrecht, bedrijfsrecht, staats/bestuursrecht en wetgeving. Ook is er een advocaat verbonden aan de afdeling Juridische Zaken van BJZ.

Directie Communicatie (DC)

De directie Communicatie adviseert de politieke en ambtelijke top, het management en de medewerkers van het ministerie van Financiën op het gebied van communicatie. De

directie maakt informatie over Financiën actief openbaar en is verantwoordelijk voor het bewaken van eenheid in communicatie door en binnen het ministerie van Financiën. De directie Communicatie verzorgt onder andere de publieksvoorlichting en de woordvoering voor de minister en staatssecretaris, het kerndepartement en de Belastingdienst.

Directie Financieel-Economische Zaken (FEZ)

De directie Financieel-Economische Zaken (FEZ) is de concerncontroller van het ministerie van Financiën. Zij stelt de begroting en meerjarenramingen van het ministerie van Financiën op, evenals de begroting en meerjarenramingen van de Nationale Schuld. Verder ziet de directie toe op de rechtmatige en doelmatige uitvoering van deze begrotingen en draagt zij zorg voor de interne en externe verantwoording daarover. Ook is de directie betrokken bij het departementale beleid vanuit een financieel-economische invalshoek. Zij vervult een voortrekkersrol bij het inspelen op ontwikkelingen op het gebied van financieel management. Een belangrijke taak van (FEZ) is ook het voorbereiden en (doen) uitvoeren van het departementale beleid op het terrein van de administratieve organisatie en bestuurlijke informatieverzorging (AO)/(BIV).

II Rijksbrede organisatieonderdelen

Auditdienst Rijk (ADR)

De ADR bundelt de krachten van de auditdiensten van de ministeries. Zo worden de ministeries op een efficiëntere wijze gecontroleerd.

Door de bundeling van expertises ontstaat een 'center of excellence' met een vooraanstaande positie op het gebied van overheidsauditing. Opdrachtgevers profiteren van een hoogwaardige, onafhankelijke en klantgerichte brede interne auditfunctie met dienstverlening op het vlak van zowel zekerheid als advisering op het gebied van financiële verantwoordingen, interne processen en ICT.

Daarnaast maakt het samengaan het mogelijk om slagvaardiger om te gaan met de ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid en het vakgebied van overheidsauditing. De nieuwe dienst werkt in opdracht van de ministeries.

Domeinen Roerende Zaken (DRZ)

DRZ is een baten-lastendienst van het ministerie van Financiën. DRZ bewaart, vernietigt of verkoopt overtollig en in beslag genomen roerende goederen.

Domeinen Roerende Zaken vertegenwoordigt de Staat als eigenaar van roerende zaken. DRZ rust op twee pijlers:

- DRZ vernietigt, bewaart of verkoopt roerende goederen die na toestemming van het Openbaar Ministerie door de politie of door andere officiële opsporingsinstanties in beslag zijn genomen. DRZ fungeert als landelijk Centraal Loket Bewaarders (CLB) in de beslagketen. Tevens voert DRZ de landelijke regie op de ontmanteling en de logistieke verwerking van in beslag genomen hennepkwekerijen. Daarnaast vervult DRZ een soortgelijke rol (vernietigen, bewaren of verkopen) ingeval van executoriale beslaglegging voor diverse rijksdiensten.
- DRZ is de specialist op het gebied van de afstoot en logistieke verwerking van overtollige rijksgoederen. Daarnaast werkt DRZ o.a. nauw samen met het rijksbrede categoriemanagement omtrent de afstoot van rijksovertollig kantoormeubilair in Rijksmarktplaats.

DRZ heeft het hele land als werkgebied en bestaat uit de locatie Apeldoorn, de verkooplocatie Soesterberg en de opslaglocaties Bleiswijk, Hoogeveen en Ulicoten. De staatssecretaris van het ministerie van Financiën is politiek verantwoordelijk voor DRZ.

2.2 Archiefsystemen en ordening

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

In tegenstelling tot de af te sluiten selectielijsten (zie 1.3) is de *Selectielijst kerndepartement Financiën* zeer beperkt in omvang. Bovendien sluiten de definities van de werkprocessen en subwerkprocessen in de *Selectielijst kerndepartement Financiën* veel beter aan op de reële werkprocessen bij de verschillende Financiënonderdelen. De af te sluiten selectielijsten tellen namelijk duizenden handelingen die elkaar deels overlappen, wat het selectieproces bemoeilijkt: het is erg lastig om de juiste handeling en daarmee de juiste waardering te bepalen. Daarom zullen de processen en subprocessen van de *Selectielijst kerndepartement Financiën* leidend zijn.

De ordeningsstructuur in het archief bij Financiën is conform de geldende wet- en regelgeving en voldoet aan de in het *Archiefbesluit 1995* gestelde in artikel 5 lid 1 sub c en lid 2, waarin staat dat de voor het archief geldende ordeningsstructuur overeen moet komen met een systematische opsomming van categorieën archiefbescheiden, waarin bij iedere categorie is aangegeven of de archiefbescheiden bewaard worden dan wel na welke termijn zij voor vernietiging in aanmerking komen. De ordeningsstructuur is in 2010 bovendien afgestemd met het primaire proces.

Financiën heeft binnen haar organisatie kwetsbare werkprocessen en dossiers geïnventariseerd. Deze processen zijn geoormerkt als zogenaamde risicoprocessen. De risico's voor de bewindspersonen of de organisatie kunnen op het politieke, wettelijke, inhoudelijke of financiële vlak liggen. Er zijn afspraken met de beleidsdirecties over controles op de volledigheid van de dossiers die onder de risicoprocessen vallen. De risicoprocessen staan expliciet vermeld in de *Selectielijst kerndepartement Financiën*. Het oormerken van een proces tot risicoproces, heeft geen gevolgen gehad voor de waarderingen: uit analyse bleek dat deze processen aansluiten op de waarderingmethodiek. Vanuit archiefbeheersperspectief wordt nadrukkelijk op de kwaliteit van de dossiers binnen de risicoprocessen gelet. Ongewenste of onbedoelde vernietiging van dossiers wordt voorkomen doordat de procedure zo ingericht is, dat de (beleids)directies, tevens archiefeigenaar, op het moment dat vernietiging aan de orde is, altijd een lijst van de te vernietigen dossiers krijgt voorgelegd (zie 3.2). Op verzoek kunnen er dan uitzonderingen worden gemaakt.

Aan een werkproces zijn dossiers gekoppeld. Elk dossier krijgt op basis van het werkproces de daarbij behorende waardering. Het afsluiten en waarderen van dossiers in het DMS gebeurt door de medewerkers van de eenheid Informatisering van de directie Bedrijfsvoering (Dir. BEDR) en onder verantwoordelijkheid van de 'dossiereigenaren'⁶. In

⁶ De dossiereigenaar is in beginsel de directeur van de directie die verantwoordelijk is voor het werkproces waartoe het dossier behoort.

de praktijk zullen medewerkers van de eenheid Informatisering in overleg met de directie de dossiers afsluiten, waarbij het dossier nog eens wordt gecontroleerd op juistheid en volledigheid.

Zowel in de fysieke dossiers als in de huidige DMS'n (Docman en Digidoc⁷) is de ordeningsstructuur gebaseerd op de werkprocessen bij de directies.

Bij het kerndepartement van Financiën wordt bij de vaststelling van de selectielijst gewerkt met twee verschillende DMS-systemen: Docman en Digidoc. Zodoende wordt de selectielijst sinds 2010 toegepast in Docman en sinds 2013 in Digidoc⁸. Dit kan omdat de werkprocessen en de dossiers de basis zijn voor de ordening.

3. Totstandkoming Selectielijst

3.1. Uitwerking van het Generieke Waarderingsmodel Rijksoverheid

De Selectielijst van het kerndepartement Financiën is een uitwerking van het Generieke Waarderingsmodel Rijksoverheid (GWR) versie 1.0. Financiën heeft dit model als uitgangspunt gebruikt om een eigen selectielijst te ontwerpen. Deze selectielijst is gebaseerd op versie 1.0 omdat Financiën de doorvertaling van het GWR 1.0 naar haar VOS al had gemaakt en in haar werkprocessen en DMS had doorgevoerd, voordat versie 2.0 werd vastgesteld. Waar nuttig en verhelderend zijn wel toelichtende teksten uit het GWR2.0 overgenomen in onderliggende selectielijst.

Het GWR is een voor het Rijk gestandaardiseerde lijst van categorieën en processen met daarbij voorgestelde waarderings. Financiën heeft deze lijst uitgewerkt voor zijn specifieke situatie, door voor ieder proces aan te geven of de archiefstukken permanent bewaard worden, of op welke termijn zij vernietigd moeten worden (de waardering). Hierbij is een aantal processen opgesplitst naar deelprocessen, om ze iets specifieker te kunnen waarderen.

3.2 Verantwoording waarderings

De hoofddoelstelling van selectie en waardering is het maken van een onderscheid tussen enerzijds archiefbescheiden die in aanmerking komen voor permanente bewaring en overbrenging naar het Nationaal Archief en anderzijds archiefbescheiden die (op termijn) vernietigd moeten worden.

De beslissing of neerslag van een proces wel of niet voor bewaring in aanmerking komt, wordt genomen tegen de achtergrond van de selectiedoelstelling:

⁷ Document Manager® is ReMaNo gecertificeerd. Digidoc is filenet + maatwerk en zodanig niet gecertificeerd.

⁸ Digidoc is in 2013 slechts voor een klein onderdeel van de Directie Bedrijfsvoering uitgerold en operationeel namelijk voor de eenheid Informatisering. De rest van Financiën werkt nog met Docman.

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 die archieven of onderdelen van archieven veilig gesteld te worden die:

- Representatief zijn voor hetgeen in de samenleving is vastgelegd;
- 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.

Bij de totstandkoming van de *Selectielijst kerndepartement Financiën* is de grondslag voor de waardering niet vervallen. Financiën heeft er bewust voor gekozen de algemene selectiecriteria te handhaven die in 1997 door het Convent van Rijksarchivarissen zijn vastgesteld in het kader van PIVOT. Deze criteria kunnen als uitgangspunt voor waardering gehandhaafd blijven (zie bijlage I).

In alle gevallen heeft afstemming plaatsgevonden met de procesverantwoordelijke directies. De risicoprocessen staan expliciet vermeld in de Selectielijst.

Voor daadwerkelijke vernietiging van dossiers, krijgt de informatie-eigenaar het bestand ter inzage. Op dat moment wordt de eigenaar gevraagd te beoordelen of er dossiers in het bestand aanwezig zijn, die op basis van artikel 5, lid 1 onder e van de Archiefwet uitgezonderd moeten worden van vernietiging.

3.3 Criteria voor het maken van uitzonderingen

Het komt slechts zeer sporadisch voor dat van de bestaande waardering op verzoek wordt afgeweken. In voorkomende gevallen belegt de archiefbeheerder een driehoeksoverleg met de procesverantwoordelijke en een vertegenwoordiger van het Nationaal Archief. Dit overleg formuleert een voorstel dat in het eerstvolgende SIO wordt ingebracht.

In dit overleg worden de voorstellen afgewogen op basis van de selectiedoelstellingen. De representatieve onderdelen zijn daarbij te koppelen aan het maken van onderscheid tussen wat moet worden bewaard op basis van de PIVOT-criteria en wat op termijn moet worden vernietigd. 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 aan worden gedacht aan neerslag betreffende geruchtmakende zaken of van bijzonder cultureel of maatschappelijk belang.

3.4 Verslag besluitvorming en vaststellingsprocedure

Op 19 mei 2015 is de concept-selectielijst ingediend bij het Nationaal Archief met het verzoek om de selectielijst vast te stellen. 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 september 2014 tot en met maart 2015. De concept-selectielijst werd in maart 2015 voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, sub d, van

het per 1 januari 2013 gewijzigde Archiefbesluit 1995. Van het gevoerde overleg over de selectielijst is een verslag gemaakt, dat met de selectielijst ter inzage is gelegd.

Vanaf 1 juni 2015 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 (historische) organisaties of individuele burgers is geen commentaar ontvangen.

Daarop werd de selectielijst op 28 augustus 2015 door de algemene rijksarchivaris namens de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en door de minister van Financiën vastgesteld. Dit besluit is gepubliceerd in de Staatscourant (Stcrt. nr. 31395, d.d. 25 september 2015, [NA/2015/16013]).

3.5 Afspraken en vooruitkijken

Het ministerie van Financiën en het Nationaal Archief evalueren de *Selectielijst Kerndepartement Financiën* binnen vijf jaar na publicatie in de Staatscourant. Daarvoor zijn twee redenen:

1. Experimenteel karakter van het GWR.

De *Selectielijst Kerndepartement Financiën* is gebaseerd op het GWR en is daarmee een geheel nieuw soort selectielijst. Het gaat om een generiek instrument voor de Rijksoverheid, dat voor Financiën nader is uitgewerkt. Naar verwachting zal deze lijst beter toepasbaar zijn dan de af te sluiten selectielijsten. Een belangrijk voordeel is dat er nu een selectielijst geldt voor alle processen van het kerndepartement van Financiën (met uitzondering van personeelsdossiers) in plaats van vele verschillende selectielijsten met soms tegenstrijdige waarderingen. De *Selectielijst Kerndepartement Financiën* gaat bovendien uit van processen en niet van formele taken (handelingen). De processen uit de *Selectielijst Kerndepartement Financiën* sluiten aan op de ordening zoals die binnen Financiën gehanteerd wordt. Dat maakt het mogelijk te selecteren bij vorming. De verwachting is daarom, dat de selectielijst een grote vooruitgang zal zijn. Als selectie-instrument is dit type selectielijst getest in de verschillende projecten en pilots rondom het GWR. Desondanks gaat het om een betrekkelijk experimenteel instrument.

Of alle voordelen in de praktijk ook daadwerkelijk behaald worden en de *Selectielijst Kerndepartement Financiën* goed toepasbaar is, zal daarom tijdig worden geëvalueerd.

Daarbij spelen onder andere de volgende vragen:

- Sluiten de processen uit de *Selectielijst Kerndepartement Financiën* voldoende aan op de daadwerkelijke werkprocessen bij Financiën?
- Is een nadere differentiatie van processen in de *Selectielijst Kerndepartement Financiën* nodig, om scherp te kunnen waarderen en selecteren?
- Kan de organisatie en met name de dossierbeheerder overweg met de *Selectielijst Kerndepartement Financiën*?

2. Waarderingen

De B-waarderingen in de *Selectielijst Kerndepartement Financiën* zijn op conventionele wijze tot stand gekomen. De algemene selectiecriteria zijn gebruikt, om te bepalen welke processen voor bewaring in aanmerking komen. Het Nationaal Archief werkt met zorgdragers aan een nieuwe waarderingsmethode en wil deze graag op korte termijn toepassen. Dit vereist mogelijk ook een aanpassing van de *Selectielijst Kerndepartement Financiën*.

In het Strategisch Informatieoverleg (SIO) tussen het Nationaal Archief, Financiën en een externe deskundige zullen nadere afspraken worden gemaakt over:

- De wijze waarop de toepasbaarheid van de *Selectielijst Kerndepartement Financiën* wordt geëvalueerd;
- Het proces waarmee invulling wordt gegeven aan artikel 5, lid 1 onder e van het Archiefbesluit 1995 (zie paragraaf 3.3);
- De toepassing van de nieuwe waarderingsmethode.

BIJLAGE I : Algemene selectiecriteria bewaren

De Algemene selectiecriteria bij processen die worden gewaardeerd met B (Bewaren), zijn in 1997 herzien en in dat jaar vastgesteld door het Convent van Rijksarchivarissen en geaccordeerd door de Permanente Commissie Documentaire Informatieverzorging (PC DIN) en het Koninklijk Nederlands Historisch Genootschap (KNHG). De algemene selectiecriteria zijn positief geformuleerd, het zijn bewaarcriteria. Aangegeven is welke processen leidend zijn voor permanent bewaren en welke archiefstukken hiertoe behoren.

Algemene selectiecriteria bij Processen die worden gewaardeerd met B (Bewaren)		
<i>Nr</i>	<i>Algemeen selectie criterium</i>	<i>Toelichting</i>
1	Processen die betrekking hebben op voorbereiding en bepaling van beleid op hoofdlijnen	Hieronder wordt verstaan agendavorming, het analyseren van informatie, het formuleren van adviezen met het oog op toekomstig beleid, het ontwerpen van beleid of het plannen van het beleid, alsmede het nemen van beslissingen over de inhoud van beleid en terugkoppeling van beleid. Dit omvat het kiezen en specificeren van de doeleinden en de instrumenten.
2	Processen die betrekking hebben op evaluatie van beleid op hoofdlijnen.	Hieronder wordt verstaan het beschrijven en beoordelen van de inhoud, het proces of de effecten van beleid. Hieronder valt ook het toetsen van en het toezien op beleid. Hieruit worden niet per se consequenties getrokken zoals bij terugkoppeling van beleid.
3	Processen die betrekking hebben op verantwoording van beleid op hoofdlijnen en andere actoren	Hieronder valt tevens het uitbrengen van verslag over beleid op hoofdlijnen aan andere actoren of ter publicatie.
4	Processen die betrekking hebben op (her)inrichting van organisaties belast met beleid op hoofdlijnen.	Hieronder wordt verstaan het instellen, wijzigen of opheffen van organen, organisaties of onderdelen daarvan.
5	Processen die bepalend zijn voor de wijze waarop beleidsuitvoering op hoofdlijnen plaatsvindt	Onder beleidsuitvoering wordt verstaan het toepassen van instrumenten om de gekozen doeleinden te bereiken.
6	Processen die betrekking hebben op beleidsuitvoering op hoofdlijnen en direct zijn gerelateerd aan of direct voorvloeien uit voor het Koninkrijk der Nederlanden bijzondere tijdsomstandigheden en incidenten.	Bijvoorbeeld in het geval de ministeriële verantwoordelijkheid is opgeheven en /of wanneer er sprake is van oorlogstoestand, staat van beleg of toepassing van noodwetgeving.

BIJLAGE II : Lijst van afkortingen

B	Bewaren
BSD	Basis Selectie Document
AFM	Autoriteit financiële Markten
BES	Bonaire, Eustatius, Saba
BIS	Bank for International Settlements
BZK	Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (ministerie van)
CBS	Centraal Bureau voor de Statistiek
CPB	Centraal Plan Bureau
DG Belastingdienst	Directoraat-generaal der Belastingdienst
DG Fiscale Zaken	Directoraat-generaal Fiscale Zaken
DG Rijksbegroting	Directoraat-generaal Rijksbegroting
DIGIDOC	Project BZK om de werkprocessen te digitaliseren, inmiddels ook gangbaar als naam voor het DMS zelf.
DNB	De Nederlandsche Bank
DOCMAN	Document Manager (DMS)
DRZ	Dienst Roerende Zaken
EMU	Europese Monetaire Unie
EU	Europese Unie
FMO	Financieel Management Overleg
GT	Generale Thesaurie
FIN	Financiën (ministerie van)
FMO	Financieel Management Overleg
IBO	Institutioneel Beleids Onderzoek
ICCIO	Interdepartementale Commissie Chief Information Officers
IMF	Internationaal Monetair Fonds
IOFEZ	Interdepartementaal Overlegorgaan Financieel Economische-Zaken
IOHFA	Interdepartementaal Overleg Financiële Administratie
KNHG	Koninklijk Nederlands Historisch Genootschap
KNMI	Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut
MARIJ	Model Architectuur Rijksoverheid
P-dossiers	Personeelsdossier
P&C	Planning en Control (cyclus)
PCDIN	Permanente Commissie Documentaire Informatieverzorging
PIOFACH	Personeel, Informatie, Organisatie, Financiën, Administratie, Communicatie en Huisvesting
PIVOT	Project Invoering Verkorting OverbrengingsTermijn
PPI	Publiek Private Investerings
PPS	Publiek Private Samenwerking
RAFEB	De Rijksacademie voor Financiën, Economie en Bedrijfsvoering
RIVM	Rijks Instituut voor Volksgezondheid en Milieu
RWT	Rechtspersonen met een Wettelijke Taak
SG-Cluster	Secretaris-generaal (het cluster van)
Stcrt	Staatscourant
V	Vernietigen (V7 = Vernietigen 7 jaar na afsluiten dossier)
VN	Verenigde Naties
VOS	Vernieuwd Orderings- en Selectie-instrument
WOB	Wet Openbaar Bestuur
WOZ	Wet Onroerende Zaken
ZBO	Zelfstandige Bestuursorganisatie

Deel II

CATEGORIEËN VAN TE BEWAREN EN TE VERNIETIGEN

ARCHIEFBESCHEIDEN

**Selectielijst voor archiefbescheiden van het kerndepartement van Financiën
vanaf 1 januari 2010**

CATEGORIEËN VAN TE BEWAREN EN TE Vernietigen ARCHIEFBESCHEIDEN

Functie 1	Sturing en inrichting van de organisatie.
Toelichting	Dit betreft het inrichten van de organisatie en het besturen er van. De activiteiten in 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.
Toelichting	Binnen het bereik van deze categorie valt alle neerslag met betrekking tot de inrichting van de organisatie, zoals bijvoorbeeld het instellen van dienstonderdelen. Voorbeelden van neerslag zijn: jaarplannen, managementcontracten, directieplannen, samenwerkingsovereenkomsten, het afleggen van verantwoording over geleverde ondersteuning aan de organisatie (rapportages).

Proces 1.1	Het inrichten van de organisatie.
Toelichting	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).

Subproces 1.1.1	Het ontwikkelen van en adviseren over het organisatiebeleid
Waardering	B Selectie criterium 4
Toelichting	Vorbereiding, vaststelling, evaluatie en wijziging van de departementale (re)organisatie.
Voorbeeldproducten	Mandaatbesluiten, organisatiebesluiten, adviezen, instellingsbesluiten, en opheffingsdocumenten, vaststelling formatiebeschikking, onderzoeken, rapporten, verslagen.

Subproces 1.1.2	Het instellen en opheffen van programma's, projectgroepen, werkgroepen, commissies
Waardering	B Selectie criterium 4
Toelichting	Formele instelling van tijdelijke organisatieonderdelen belast met een specifiek opgedragen (onderzoeks)taak.
Voorbeeldproducten	Instellings- en opheffingsdocumenten <i>De neerslag van projectgroepen, werkgroepen en commissies ad 2.1.7</i>

Proces 1.2	Het benoemen, schorsen of ontslaan van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van formeel ingestelde adviesorganen, sturgroepen en organisaties, alsook het toekennen van vergoedingen voor de verrichte diensten.
Waardering	V7 ⁹ (na vervallen)
Toelichting	Hier ook het benoemen en detacheren van ambtenaren bij (internationale) organisaties.
Voorbeeldproducten	Benoemings-, schorsingsvoorstellen en voorstellen tot beëindiging benoeming. Afspraken over vergoedingen.

Proces 1.3	Sturing van de organisatie op het SG/DG-niveau
Waardering	B Selectie criterium 1
Toelichting	Onder sturing dient te worden verstaan gerichte beïnvloeding door de bestuurders zodat door "het invoeren en handhaven van een stelsel van maatregelen en procedures" (de beheersing) de zekerheid ontstaat, dat de organisatie de gepubliceerde beleidsdoelstellingen blijvend kan realiseren.
Voorbeeldproducten	Strategische visies op de taakvervulling, jaarplannen BVB, BR, DG/SG niveau en meerjarenplannen, hoofdlijnen van het beleid en beleidsprioriteiten, verslagen van bv Bestuursraad en Bedrijfsvoeringsberaad, het sluiten van overeenkomsten met lagere overheden ter uitvoering van beleid en het nemen van maatregelen op dit gebied. Dit ondermeer in de vorm van het afsluiten en toetsen van convenanten, bestuursovereenkomsten, monitoring- en uitvoeringsprogramma's.

Proces 1.4	Sturing van de organisatie op lagere niveaus (niet SG/DG)
Waardering	V10
Toelichting	Onder sturing dient te worden verstaan gerichte beïnvloeding door de bestuurders zodat door "het invoeren en handhaven van een stelsel van maatregelen en procedures" (de beheersing) de zekerheid ontstaat, dat de organisatie de gepubliceerde beleidsdoelstellingen blijvend kan realiseren.
Voorbeeldproducten	Nadere uitwerking van werkafspraken tussen directies (correspondentie, rapportages over onder andere voortgang, afronding, en evaluatie van werkafspraken en structureel overleg over de werkafspraken), jaarplannen op directie niveau, werkoverleg. <i>NB: Indien besproken op niveau Bestuursraad dan bij 1.3 bewaren.</i>

⁹ V7. De V staat voor 'Vernietigen op termijn'. Het cijfer achter de V geeft na hoeveel jaar het dossier bij het departement vernietigd wordt, nadat het dossier is afgesloten. Wanneer er een 'B' als waardering staat, dan betekent dit, dat het archief bewaard blijft en op termijn zal worden overgedragen aan het NA

Proces 1.5	Beheersen van de organisatie
Waardering	V10
Toelichting	Planning en controlecyclus, werkgroepen, het opstellen van jaarplannen en jaarverslagen van de interne organisatie.
Voorbeeldproducten	(jaar)planningen en documenten mbt controlcyclus, verslagen van overleg met de OR. Stukken met betrekking tot de concerncontrollersrol en het toezicht op een doelmatige en doeltreffende financiële bedrijfsvoering, rapportages. <i>NB: Indien besproken op niveau Bestuursraad dan bij 1.3 bewaren.</i>

Functie 2	Primaire functies
Toelichting	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 dus 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
Toelichting	Voorbeelden van processen die hieronder vallen zijn: beleidsnotities, - nota's, verkenningen, rapporten, adviezen, strategieplannen, meerjarenprogramma's, visiedocumenten, rekenkameronderzoeken, jaarverslagen (op het gebied van beleid) en verslagen van acties zoals het verhinderen van stort van nucleair afval. Aanleg van een weg, kap van een bos, terugdringen van geluidshinder van militaire vliegtuigen.

Proces 2.1	Het maken verantwoord en uitdragen van beleid
Toelichting	Beleid waarvoor het departement is ingesteld. <i>Voor de presentatie van de organisatie aan de (internationale) gemeenschap zie categorie 13.</i>
Voorbeeldproducten	Verdragen, beleidsnotities, -nota's, verkenningen, rapporten, (ontvangen) adviezen (van andere overheidsorganisaties), strategieplannen, ministerraadadviezen, meerjarenprogramma's, visiedocumenten, verslagen op het gebied van beleid of op het gebied van uitvoering (handhaving en toezicht), verslagen van buitenparlementaire acties, Kamervragen, verslagen Algemeen Overleg(AO) met de Kamer, het afleggen van verantwoording aan de Staten-Generaal (of Europese instellingen), vragen Europees parlement, parlementaire enquêtes, verslagen van overleg (met betrokken actoren), de voorbereiding van een standpunt ter inbrenging in de ministerraad, onderraden, Staten-Generaal, (inter)nationale gremia, voorlichtings beleid, doorberekening van beleidvoornemens.

Subproces 2.1.1	Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over beleid financiële markten
Waardering	B Selectie criterium 1,2,3 en 5
Toelichting	Ontwikkelen, adviseren en informeren over beleid m.b.t. onder andere toezicht op de financiële markten, administratieve lasten, verzekeringen.
Risicoproces	<i>Export kredietverzekeringen</i>
Voorbeeldproducten	Zie voorbeeldproducten proces 2.1.

Subproces 2.1.2	Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over financieringsbeleid
Waardering	B Selectiecriteria 1,2,3 en 5
Toelichting	Betreft de verantwoordelijkheid voor de financiering en het beheer van de Nederlands staatsschuld, voor het beleid en de uitvoering van het schatkistbankieren, het betalingsverkeer en de interne en externe treasury-functie van het Rijk.
Voorbeeldproducten	Zie voorbeeldproducten proces 2.1.

Subproces 2.1.3	Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over fiscaal beleid
Waardering	B Selectiecriteria 1,2,3 en 5
Toelichting	Betreft onderwerpen over het Nederlandse en buitenlandse belastingbeleid. Betreft fiscale EU-onderwerpen, contacten met EU-organisaties, signaleren en beoordelen fiscaal EU-beleid en fiscale EU wet- en regelgeving, Nederlands voorzitterschap EU, aanpassen nationaal fiscaal beleid aan internationaal fiscaal beleid, Nederlandse standpunten in Europese / internationale fiscale kwesties .
Risicoproces(sen)	<i>Bilaterale belastingverdragen</i> <i>Belastingplan</i> <i>Fiscale Verzamelwet</i> <i>Douaneverordening</i> <i>BTW-richtlijnen</i>
Voorbeeldproducten	Zie voorbeeldproducten proces 2.1

Subproces 2.1.4	Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over fiscaal uitvoeringsbeleid
Waardering	B Selectiecriteria 1,2,3 en 5
Toelichting	Beleidsontwikkeling en advisering t.a.v. omzetbelasting, vennootschapsbelasting, invorderingsbelasting, inkomstenbelasting, overdrachtsbelasting, belastinginning enz. Nieuwe taken en processen van de Belastingdienst (vooral voortkomend uit nieuwe wet- en regelgeving) beoordelen op handhaafbaarheid, uitvoerbaarheid en kosten. Beleidsontwikkeling en advisering t.a.v. dienstverlening/communicatie, massale processen, toezicht, controle en opsporing bijvoorbeeld het toezicht op zwartsparenders. Ontwikkelen van uitvoeringsbeleid m.b.t. fiscale en invorderingswetgeving t.a.v. (grote) ondernemingen. Het omzetten van EU en ander internationaal beleid naar nationaal beleid. Het aangeven van beleidsprioriteiten, vertalen van precedentwerking naar de uitvoering in de Belastingdienst, Beleidsbesluiten. Het ontwikkelen van beleid t.a.v. de opbouw en inrichting van belastingdiensten buiten Nederland, zoals die in de kandidaatlidstaten van de Europese Unie en de Nederlandse Antillen en Aruba; Monitoren van beleidsvorming IMF, Wereldbank, BIS, VN-instellingen, governance, gegevensuitwisseling, bestuursaangelegenheden.
Voorbeeldproducten	Zie voorbeeldproducten proces 2.1. en ook notities aan de ambtelijke en politieke top, beleidsbesluiten.

Subproces 2.1.5	Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over NL financieel-economisch beleid
Waardering	B Selectiecriteria 1,2,3 en 5
Toelichting	Ook adviseren en informeren ambtelijke en politieke top over NL Financieel economisch beleid.
Voorbeeldproducten	Zie voorbeeldproducten proces 2.1.

Subproces 2.1.6	Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over het beleid ten aanzien van het financieel beheer
Waardering	B Selectiecriteria 1,2,3 en 5
Toelichting	Dit proces is bedoeld om de kaders vast te stellen voor het beleid tav het financieel beheer. Voorbeelden zijn subsidieregelingen, beleid ten aanzien van de financiële kolom, baten-lasten-diensten en kaderstelling audits, toezicht en controleactiviteiten.
Voorbeeldproducten	Zie voorbeeldproducten proces 2.1.

Subproces 2.1.7	Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over internationaal financieel economisch beleid
Waardering	B Selectiecriteria 1,2,3 en 5
Toelichting	Voorbeelden van processen die hieronder vallen zijn: ondermeer het landenbeleid, internationaal financieel economisch beleid, financiële instellingen en de exportkredietverzekering en investeringsgaranties.
Voorbeeldproducten	Zie voorbeeldproducten proces 2.1

Subproces 2.1.8	Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over en evalueren van rijksbegrotingsbeleid
Waardering	B Selectiecriteria 1,2,3 en 5
Toelichting	Beleid t.a.v. de inrichting van de begroting en het begrotingsstelsel, het begrotingsbeheer en de bedrijfsvoering van het Rijk, de begrotingsadministratie, begrotingscontrole, begrotingsverantwoording, financiële informatiesystemen, internationaal begrotingsbeleid. Verantwoording en evaluatie van rijksbegrotingsbeleid.
Voorbeeldproducten	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, Meerjarenramingen en extrapolaties (Sociale Zaken en Arbeidsmarkt, Budgettair Kader Zorg, Memorie van toelichting (toelichting op de begrotingsartikelen), Miljoenennota (Kaderbriefbesluitvorming, Julibrief en Augustusbrief m.b.t. begrotingsvoorbereiding), Overzicht van de totale uitgaven over de laatste 10 jaren Vermoedelijke Uitkomsten.

Subproces 2.1.9	Rijksbegrotingsbeleid uitvoeren
Waardering	B Selectie criterium 1,2,3 en 5
Toelichting	Interdepartementale overleggen over de implementatie en uitvoering van Rijksbegrotingsbeleid. Afstemming hierover vindt plaats op diverse niveau's , in diverse overleggen zoals: Interdepartementaal Overlegorgaan Financieel-Economische Zaken (IOFEZ), Financieel Management Overleg (FMO), Interdepartementaal Overleg Financiële Administratie (IOHFA).
Voorbeeldproducten	Verslagen

Subproces 2.1.10	Projectgroepen, werkgroepen en commissies
Waardering	B Selectie criterium 1,2,3 en 5
Toelichting	Neerslag van projectgroepen, werkgroepen en commissies ten aanzien van beleid waarvoor het ministerie van Financiën de verantwoordelijkheid draagt. <i>Het secretariaat wordt gevoerd bij het ministerie van Financiën. Het instellen, opheffen zie 1.1.2</i>
Voorbeeldproducten	Vergaderstukken, rapporten, adviezen, documentatie

Subproces 2.1.11	Verantwoorden aan de kamer
Waardering	B Selectie criterium 1,2,3 en 5
Toelichting	Informerende van de Eerste en Tweede Kamer der Staten-Generaal over beleid. Bijvoorbeeld het beantwoorden van Kamervragen, moties, vragen van Kamercommissies e.d.
Voorbeeldproducten	beleidsnotities, rapporten, adviezen, strategieplannen

Proces 2.2	Het opstellen, ontwikkelen, adviseren, informeren en verantwoorden op het gebied van ondersteuning (PIOFACH) van de organisatie
Waardering	V20
Toelichting	Financiën geeft uitvoering aan primair door BZK opgesteld beleid in deze. De eerste verantwoordelijkheid op PIOFACH beleid ligt bij het ministerie van BZK. Bedrijfsfuncties die direct dan wel indirect de primaire functies faciliteren ('PIOFACH-functies'). <i>Bij congressen, conferenties e.d. geldt: de organisatie die organiseert bewaart.</i>
Voorbeeldproducten	Het verzoeken om advies van externe adviesorganen over ICT toepassingen.

Proces 2.3	Het adviseren van andere overheidsorganisaties over (uitvoering van) beleid
Waardering	V20
Toelichting	Het Ministerie van Financiën is in dit proces niet primair verantwoordelijk. Het adviserende departement vernietigt, de overheidsorganisatie die het advies ontvangt (bv. gemeente, provincie, ander departement, ZBO's, uitvoeringsdienst) is wel primair verantwoordelijk en bewaart.
Voorbeeldproducten	Adviezen.

Proces 2.4	Deelname aan overleg met andere overheidsorganisaties, particuliere organisaties, projecten, werkgroepen en commissies
Waardering	V5
Toelichting	Deelnemen aan overleg met bv. Gemeenten, uitvoeringsdiensten, maatschappelijke organisaties, bedrijven en burgers. <i>Bij deelname vernietigt de deelnemende partij en de coördinerende organisatie bewaart (zie: 2.1.7).</i>
Voorbeeldproducten	Vergaderstukken.

Proces 2.5	Overdragen van zaken aan andere organisaties
Waardering	V5
Toelichting	Overdragen van zaken waarvoor het ministerie van Financiën niet de eerste verantwoordelijkheid draagt.
Voorbeeldproducten	Documenten ten onrechte geregistreerd.

Proces 2.6	Het ter behandeling doorsturen van zaken aan de Belastingdienst
Waardering	V5
Toelichting	Bijvoorbeeld: verzoeken doorgestuurd aan de Belastingdienst om daar te worden afgehandeld.
Voorbeeldproducten	Brieven

Proces 2.7	Het adviseren aan de uitvoerende organisatie over interpretatie van beleid en of wet- en regelgeving
Waardering	V10
Toelichting	Het betreft: als vraagbaak fungeren voor andere teams van DGBel alsmede bijstand verlenen aan inspecteurs. Het geven van opleidingen / voorlichting aan de inspecteurs van de Belastingdienst, medewerkers van de Belastingdienst en aan buitenlandse douaniers. Het geven van actuele fiscale informatie aan andere (uitvoerende) organisatieonderdelen. Adviezen aan Belastingdienst over bijvoorbeeld de interpretatie van wet- en regelgeving.
Voorbeeldproducten	Adviezen.

Proces 2.8	Uitvoeren van audits
Toelichting	Het bijdragen aan de kwaliteit van de Rijksdienst door onderzoek naar sturing, beheersing en verantwoording.

Subproces 2.8.1	Uitvoeren van financiële vraaggestuurde audits
Waardering	V7
Toelichting	Het uitvoeren van interdepartementale, financiële audits en vraaggestuurde audits.
Voorbeeldproducten	Rapporten

Subproces 2.8.2	Uitvoeren van audits Europese Fondsen
Waardering	V12
Toelichting	Onder de structuurfondsen vallen onder andere het : ESF (Europees Sociaal Fonds), ELFPO (Europees Landbouwfonds voor Plattelandsontwikkeling), ELGF (Europees Landbouwgarantiefonds), EVF (Europees Visserijfonds), EMR (Euregio Maas-Rijn), EFRO (Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling).
Voorbeeldproducten	Rapporten.

Categorie 3	Het maken van wet- en regelgeving
Toelichting	Het gaat binnen deze handeling om een breed spectrum van wetgeving. Er zijn wetten die alleen van toepassing zijn op het grondgebied van Nederland, maar 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. Voorbeelden van neerslag van deze handeling zijn bijvoorbeeld: wetsontwerpen, wetten, Algemene Maatregelen van Bestuur (AMvB), Koninkrijk Besluiten, verdragen.

Subproces 3.1	Het maken van wet- en regelgeving
Waardering	B Selectiecriteria 1, 5
Toelichting	Wanneer het departement zichzelf als (mede-) wetgever beschouwt. Hieronder ook het wijzigen, intrekken en evalueren van wet- en regelgeving en het implementeren van internationale regels in bestaande of nieuwe regelgeving op nationaal niveau.
Voorbeeldproducten	Wetsontwerpen, wetten, Europese regelgeving, Algemene Maatregelen van Bestuur, Koninklijke besluiten, (internationale) verdragen, ministeriële regelingen.

Proces 3.2	Adviseren over wet- en regelgeving aan andere departementen.
Waardering	V20
Toelichting	Het ministerie van Financiën is in dit proces niet primair verantwoordelijk. Het adviserende departement vernietigt, de ontvangende overheidsorganisatie (primaire verantwoordelijke) bewaart.
Voorbeeldproducten	Adviezen.

Proces 3.3	Het jaarlijks opstellen van Bijstellingsregelingen
Waardering	V20
Toelichting	Met de bijstellingsregeling realiseert Financiën correcties op de inflatie.
Voorbeeldproducten	Bijstellingsregeling en de Bijstellingsregeling accijns, belasting van personenauto's en motorrijwielen, motorrijtuigenbelasting, belastingen op milieugrondslag

Categorie 4	Het (mede)opstellen van de Rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren
Toelichting	Voorbeelden van neerslag van deze handeling zijn: Rijksbegrotingen, begrotingsstukken per ministerie, voorjaars- en najaarsnota's, Memories van Toelichting (MvT), wetsontwerpen, meerjarenramingen, jaarrekeningen (inclusief accountantsverklaringen), financiële jaarverslagen.

Proces 4.1	Het (mede)opstellen van de Rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren
Toelichting	<i>Alle stukken die in het kader van het (mede)opstellen van de Rijksbegroting van de andere departementen zijn ontvangen, worden bewaard onder 2.1.6 omdat Financiën eindverantwoordelijke is voor het totale begrotingsproces. Proces 4.1 is primair bedoeld voor de andere departementen zodat zij hier de stukken als medeopstellers van de Rijksbegroting kunnen archiveren, die op termijn worden vernietigd.</i>

Proces 4.2	Het voeren van (intern) overleg over de begroting van het departement van Financiën
Waardering	V7 na goedkeuring van de begroting
Toelichting	Het betreft onder andere: het opstellen van een deelbegroting voor de opstelling van de (ontwerp)begroting van het ministerie van Financiën. Het aanvragen van begrotingsruimte voor de directie. Het aanvragen van budgetten. Verzoeken om betalingen te verrichten uit de directiebegroting.
Voorbeeldproducten	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
Toelichting	Voorbeelden zijn: folders, WOB-verzoeken, burgerbrieven, adviezen, Koningsbrieven

Proces 5.1	Het geven van publieksvoorlichting (o.a. persberichten, toespraken, publicaties, tv-campagnes en Rijksoverheid.nl (voorheen Postbus 51). Behandelen van uitnodigingen minister en/of staatssecretaris
Toelichting	Het verrichten van publieksvoorlichting. <i>NB: De splitsing van dit proces in 2 subprocessen (5.1.1. voor te bewaren eindproducten en 5.1.2. voor op termijn te vernietigen concepten) is na bespreking in het SIO van 30 april 2015 gehandhaafd. Bij de evaluatie van de selectielijst zal de keuze om dit proces te splitsen opnieuw gewogen worden. De dan opgedane praktijkervaring wordt in deze afweging meegenomen.</i>

Subproces 5.1.1	Het geven van publieksvoorlichting (o.a. persberichten, toespraken, publicaties, tv-campagnes en Rijksoverheid.nl (voorheen Postbus 51))
Waardering	B Selectie criterium 5
Toelichting	Het verrichten van publieksvoorlichting
Voorbeeldproducten	Eindproducten websites, persberichten, toespraken, publicaties, tv-campagnes.

Subproces 5.1.2	Het geven van publieksvoorlichting (o.a. persberichten, toespraken, publicaties, tv-campagnes en Rijksoverheid.nl (voorheen Postbus 51)). Inclusief het behandelen van uitnodigingen minister en/of staatssecretaris
Waardering	V5
Toelichting	Het verrichten van publieksvoorlichting
Voorbeeldproducten	Conceptproducten , websites, persberichten, toespraken, publicaties, tv-campagnes.

Proces 5.2	Het afhandelen van burgerbrieven, WOB-verzoeken en verzoeken om informatie door de Ombudsman.
Waardering	V5
Toelichting	Informatieverstrekking, behandelen van brieven van burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden; Afhandelen van klachten over functioneren van toezichthouders, geschilleninstanties en financiële instellingen en van verzoeken om informatie van de Nationale Ombudsman; Verzoeken van commissie van de Eerste en Tweede Kamer voor Financiën m.b.t. burgers/bedrijven en belangenorganisaties. Het betreft hier uitdrukkelijk verzoeken van individuele gevallen. <i>Het in beroep gaan tegen de beslissing vallen onder 10.3.5 (V10)</i>
Risicoproces	<i>WOB-proces</i>
Voorbeeldproducten	Brieven (informatieverzoeken, klachten, WOB-verzoeken en antwoordbrieven).

Functie 3	Handhaving en toezicht
Toelichting	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 rijkdienst) 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
Toelichting	Dit kan ook een zelfstandige organisatie zijn die een publieke taak uitvoert.

Proces 6.1	Toezicht houden op overheidsorganisaties
Waardering	B Selectie criterium 5,6
Toelichting	Toezicht op de uitvoering van het beleid m.b.t. naleving van wet- en regelgeving, het functioneren en het gedrag van toezichthouders en van financiële ondernemingen. <i>Hieronder vallen ook incidentele situaties van Bestuursdwang</i>
Voorbeeldproducten	Stukken aan en van de ambtelijke en politieke top, stukken aan en van financiële instellingen en toezichtorganisaties (AFM, DNB en andere toezichtcolleges), brieven en rapporten.

Proces 6.2	Het geïnformeerd worden in het kader van de toezichthoudende rol van Financiën
Waardering	V10
Toelichting	Bepaalde organisaties hebben de wettelijke verplichting Financiën te informeren. Dit vanwege de toezicht houdende rol van Financiën, die o.a. controleert op naleving wet- en regelgeving, functioneren en gedrag van toezichthouders.
Voorbeeldproducten	Jaarverslagen en onderzoeksdocumentatie van andere organisaties

Categorie 7	Het controleren op naleving van wet- en regelgeving en handhaving er van.
Toelichting	Binnen het bereik van deze categorie valt neerslag die voortkomt uit: De handhavingstaken van de rijkspolitie, 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.

Proces 7.1 t/m 7.5	Niet van toepassing op het kerndepartement van Financiën. Deze processen komen hier niet voor .
---------------------------	--

Proces 7.6	Het uitvoeren van inspecties.
Toelichting	Inspecties en toezicht houden op de uitvoering van fiscaal beleid.

Subproces 7.6.1	Inspectie en toezicht houden op de uitvoering van fiscaal beleid
Waardering	V7
Toelichting	Inspecties en toezicht houden op de uitvoering van fiscaal beleid. 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.
Voorbeeldproducten	Rapportages.

Proces 7.7 en 7.8	Niet van toepassing op het kerndepartement van Financiën. Deze processen komen hier niet voor .
--------------------------	--

Functie 4	Kennis en advies
Toelichting	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
Toelichting	Onder 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

Proces 8.1	Het uitvoeren van onderzoeksopdrachten door of in opdracht van Financiën
Waardering	B Selectie criterium 5
Toelichting	Het onderzoek zal betrekking hebben op één of meerdere (onderdelen van) beleidsterreinen van Financiën.
Voorbeelden producten	Eindproducten: Definitieve onderzoeksprogramma's, protocollen en eindrapporten

Functie 5	Ondersteunende functies
Toelichting	<p>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.</p> <p>Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn conform de MARIJ: Personeel, Informatie & ICT, Organisatie, Financiën, Algemene zaken (facilitaire zaken, inkoop en ondersteuning bij juridische verplichtingen), (Interne) Communicatie, Huisvesting.</p>

Categorie 9	Het verlenen van ondersteunende diensten (PIOFACH)
Toelichting	<p>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.</p> <p>Jaarverslagen van de Auditdiensten betreffende het afleggen van verantwoording aan de Kamer vallen onder categorienummer 2. Het opstellen en verantwoorden van het beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH) van de organisatie valt onder proces 2.2.</p> <p><i>Sinds 2010 is het beheer van de personeelsdossiers van FIN ondergebracht bij P-Direkt. De waardering van deze dossiers (individuele gevallen) valt onder de waardering van het BSD van P-Direkt (BSD168).</i></p>

Proces 9.1	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel
Waardering	V10
Toelichting	<p>Personeelsorganisatieadviezen en departementale maatregelen met betrekking tot het personeel, functiewaarderingen, centrale opleidingsvoorzieningen, personeelsactiviteiten en – verenigingen, ARBO-diensten, (schending van) integriteit. In alle gevallen is het niet gericht op individuen. Voor individuele gevallen zie het personeelsdossier.</p> <p><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></p>
Voorbeeldproducten	Organisatieadviezen, functiewaarderingen en functiewegingen, adviezen over de uitvoering m.b.t. primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, opleidingsplannen.

Proces 9.2	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening
Toelichting	Het betreft hier zowel de documentaire kant van de informatievoorziening als de automatiseringskant en ICT.

Proces 9.2.1	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening <i>Te bewaren documenten</i>
Waardering	B Selectie criterium 5
Toelichting	Hier onder meer archiefbescheiden die iets zeggen over de oude ordening en die de toegankelijkheid van het archief op termijn 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>
Voorbeeldproducten	Verklaringen van vervreemding, -overbrenging en -vernietiging, documentaire structuurplannen, basiselectiedocumenten, beschrijvende inventarissen, beheersregels, selectielijsten.

Proces 9.2.2	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening <i>Op termijn te vernietigen documenten</i>
Waardering	V10
Toelichting	<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 voor archiefbescheiden die iets zeggen over de oude orde en die de toegankelijkheid van het archief op termijn bevorderen proces 9.2.1.</i>
Voorbeeldproducten	Informatie: attenderingen, nieuwsoverzichten, abonnementen, documentatie. Automatisering: inrichting technische infrastructuur, applicatiebeheer, uitleen apparatuur, helpdeskservices, informatiebeveiliging (gebruik spamfilter, gebruik internet etc.), gebruikersopleidingen, incidentenregistratie ict-zaken.

Proces 9.3	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van organisatie
Waardering	V10
Toelichting	Bescheiden m.b.t. het vastleggen van de procedures van de administratieve organisatie, juridische zaken die niet behoren bij een primair werkproces (bijv. adviezen over de Kaderregeling, mandaatregelingen), (interne) milieuregels en privacy. <i>In tegenstelling tot het proces onder 2.2 (opstellen en verantwoorden van PIOFACH-beleid) betreft dit proces louter de uitvoering van intern organisatiebeleid.</i>
Voorbeeldproducten	Adviezen, procedures, milieuregels, AO's, interne toezichtsdocumenten.

Proces 9.4	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën
Waardering	V7
Toelichting	<p>Het voeren van de boekhouding, verrichten en ontvangen van betalingen alsook de administratieve verwerking daarvan, de inkoop.</p> <p><i>In tegenstelling tot het proces onder 2.2 (opstellen en verantwoorden van PIOFACH-beleid) betreft dit proces louter de uitvoering van intern financieel beleid.</i></p> <p><i>Zie voor stukken met betrekking tot de planning- en controlecyclus het proces 1.5.</i></p>
Voorbeeld producten	Financiële bescheiden, begrotingsuitvoeringsplan, bestedingsplan, facturen, bankafschriften, kasstaten, rekening-courantoverzichten, contracten, kredietnota's.

Proces 9.5	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van Facilitaire zaken
Waardering	V2
Toelichting	<p>Onder algemene zaken wordt verstaan alle zaken die niet vallen onder PIOFACH.</p> <p>Hier onder meer: vergaderzaalreserveringen, reprodiensten, catering, schoonmaakdiensten, post- en koeriersdiensten, beveiliging, chauffeursdiensten en ter kennisname ontvangen stukken.</p> <p><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 algemene zaken.</i></p>
Voorbeeld producten	Reserverings- en afhandelingsbonnen, chauffeursstaten, rittenstaten, BHV-documentatie, adviezen beveiliging.

Proces 9.6	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van communicatie
Waardering	V10
Toelichting	<p><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></p> <p><i>Zie voor externe communicatie-uitingen categorie 5.</i></p>
Voorbeeldproducten	Producten van interne communicatie uitingen en interne communicatieplannen, Rijksportaal Financiën.

Proces 9.7	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van huisvesting
Waardering	V10
Toelichting	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. <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>
Voorbeeldproducten	Bescheiden met betrekking tot onderhoud en verbouwing, beheer.

Proces 9.8	Het opstellen/wijzigen/intrekken van interne regelgeving op PIOFACH-gebied
Waardering	V10
Toelichting	Algemene en tijdelijke interne regelgeving inzake PIOFACH
Voorbeeldproducten	Inschrijfcriteria voor archiefbescheiden, bescheiden over hoe om te gaan met geschenken, huisregels

Functie 6	Uitvoering
Toelichting	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.
Toelichting	De producten worden geleverd op basis van wettelijk opgelegde publieke taak.

Proces 10.1	Het leveren van producten en diensten van nationaal belang.
Toelichting	Bijvoorbeeld: Schiphol, gasboringen, kerncentrales, gevaarlijke stoffen, genetisch gemodificeerde organismen

Subproces 10.1.1	Staatsdeelnemingen
Waardering	B Selectie criterium 5
Toelichting	Betreft het aandeelhouderschap in de staatsdeelnemingen. Denk hierbij aan ondernemingen als Schiphol, NS, Gasunie en Holland Casino. De Staat heeft als aandeelhouder bevoegdheden ten aanzien van grote investeringen, beloningen, de strategie, de vermogenspositie en benoemingen van bestuurders en commissarissen.
<i>Risicodossier</i>	<i>Staatsdeelnemingen</i>
Voorbeeldproducten	Notities

Subproces 10.1.2	Het uitvoeren van financieel-economisch beleid
Waardering	V10
Toelichting	Verwerven, afstoten en beheren van financiële en materiële activa
Voorbeeldproducten	Neerslag van bijvoorbeeld de uitvoerende kant van Publiek Private Samenwerking (PPS) en Publiekprivate Investerings (PPI). <i>Beleidsontwikkeling over dit thema bij 2.1.5</i>

Subproces 10.1.3	Het bewaren, vernietigen of verkopen van overtollig en in beslag genomen roerende zaken.
Waardering	V10
Toelichting	Het betreft hier roerende zaken die door officiële opsporingsinstanties in beslag zijn genomen, in beslaggenomen hennepkwekerijen, overtollige rijksgoederen en kantoormeubilair, vernietigen, bewaren of verkopen bij executoriale beslaglegging voor diverse Rijksdiensten.
Voorbeeldproducten	Correspondentie zoals bv. processen-verbaal, overeenkomsten, teruggavebrieven en schadevergoedingen, taxatierapporten.

Subproces 10.1.4	Het hertaxeren van BPM-voertuigen
Waardering	V10
Toelichting	Het betreft hier hertaxaties van voertuigen
Voorbeeldproducten	Taxatierapporten, bevindingenrapporten inzake voertuigen

Proces 10.2	Het leveren van producten en diensten van regionaal belang. (Niet van toepassing op Financiën. Deze processen komen hier niet voor.)
--------------------	---

Proces 10.3	Het leveren van producten en diensten van individueel belang met uitzondering van nationaliteitskwesities.
Toelichting	Bijvoorbeeld: het beoordelen van aanvragen voor exportkredietverzekeringen en het beslissen op bezwaarschriften etc.

Subproces 10.3.1	Verzekeren van betalings- en investeringsrisico's
Waardering	V10
Toelichting	Beoordelen, toekennen of afwijzen en afsluiten van exportkredietverzekeringen en investeringsgaranties. Tevens de administratie t.a.v. de uitvoering van de exportkredietverzekeringen en investeringsgaranties.
Voorbeeldproducten	Administratie, polissen

Subproces 10.3.2	Verantwoorden centrale administratie van het Rijk
Waardering	V10
Toelichting	Het beheren van de staatskas en gelden van overheidsorganisaties: het beheer en de financiering van de staatschuld, het schatkistbankieren voor de overheid en het betalingsverkeer van het Rijk.
Voorbeeldproducten	Administratie

Subproces 10.3.3.	Beslissen op bezwaarschriften en voeren van (verweer in) beroeps- en bezwaarprocedures
Toelichting	Voorstel disciplinaire straffen, bezwaren, beroepen, hogere beroepen, klachten en schadevergoedingen.

Subproces 10.3.3.1	Beslissen op bezwaarschriften en voeren van (verweer in) beroeps- en bezwaarprocedures (niet-overheidspersoneel)
Waardering	V10
Toelichting	Bezwaren, beroepen, hogere beroepen, klachten en schadevergoedingen. <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 aan worden gedacht aan neerslag betreffende geruchtmakende zaken of van bijzonder cultureel of maatschappelijk belang.</i>
Voorbeeldproducten	Processtukken

Subproces 10.3.3.2	Beslissen op bezwaarschriften en voeren van (verweer in) beroeps- en bezwaarprocedures (personeel in dienst van de Rijksoverheid)
Waardering	V25
Toelichting	Bezwaren, beroepen, hogere beroepen, klachten en schadevergoedingen. <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 aan worden gedacht aan neerslag betreffende geruchtmakende zaken of van bijzonder cultureel of maatschappelijk belang.</i>
Voorbeeldproducten	Processtukken

Subproces 10.3.4	Het ondernemen van acties bij beslaglegging
Waardering	V10
Toelichting	Het betreft hier enkel beslagen op 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>
Voorbeeldproducten	Processtukken (dagvaarding, exploiten)

Subproces 10.3.5	Het voeren van verweer inzake WOB-verzoeken
Waardering	V10
Toelichting	Het behandelen van bezwaren en beroepen tegen beslissingen inzake Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB). <i>Het regulier afhandelen van WOB-verzoeken hoort bij 5.2</i>
Voorbeeldproducten	Processtukken

Subproces 10.3.6	Het voeren van verweer inzake WBP-kwesties
Waardering	V10
Toelichting	Het behandelen van bezwaren en beroepen tegen beslissingen inzake Wet bescherming persoonsgegevens (WBP)
Voorbeeldproducten	Processtukken

Subproces 10.3.7	Het behandelen van verzoeken om schadevergoeding
Waardering	V25
Toelichting	Denk hierbij aan bijvoorbeeld besmetting met asbest.
Voorbeeldproducten	Processtukken

Subproces 10.3.8	Het behandelen van verzoeken, ontheffingen en invorderingen van instellingen en burgers
Waardering	V10
Toelichting	Verzoeken van de Belastingdienst die aan het departement 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.
Voorbeeldproducten	Notities, brieven met verzoeken

Subproces 10.3.9	Het behandelen van verzoeken van een verzekeraar tot aanwijzing als 'toegelaten verzekeraar van lijfrenten en pensioenen'.
Waardering	V10
Toelichting	Aanwijzing verzekeraar lijfrente en pensioenen.
Voorbeeldproducten	Brieven, notities

Subproces 10.3.10	Het aanvragen van lintjes en onderscheidingen
Waardering	V50
Toelichting	Hieronder valt ook het beoordelen (instemmen of afwijzen) van verzoeken.
Voorbeeldproducten	Brieven

Subproces 10.3.11	Het in beheer houden van in bewaring gegeven geld (Consignatiekas)
Waardering	V10
Toelichting	Het beheren 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.
Risicoproces	<i>Het betreft hier een risicoproces</i>
Voorbeeldproducten	Brieven, notities

Subproces 10.3.12	Het behandelen van verzoeken van derden m.b.t. aansprakelijkheid van de Staat i.v.m. geleden schade
Waardering	V10
Toelichting	Het behandelen van verzoeken van derden m.b.t. aansprakelijkheid van de Staat i.v.m. geleden schade, het beoordelen van verzoeken om subsidieaanvragen, om betaling premies aanvullende WAKO-verzekering, vergoeding staatsgarantie.
Voorbeeldproducten	Brieven, notities

Subproces 10.3.13	Ontwikkelen en (laten) geven van opleidingen bij de Rijksacademie
Waardering	V10
Toelichting	In het kader van de opleidingen en congressen ten behoeve van de versterking van de financiële functie van het Rijk.
Voorbeeldproducten	Lesmateriaal, congresdocumentatie,

Categorie 11	Niet van toepassing op Financiën. Deze processen komen hier niet voor.
<i>Deze categorie is vervallen in de Selectielijst kerndepartement Financiën, omdat Financiën deze categorie niet uitvoert.</i>	

Categorie 12	Het vertegenwoordigen van de Minister of Staat in bestuurs- en privaatrechtelijke procedures voor (inter)nationale gerechtelijke instanties.
Toelichting	Zie voor strafrecht categorie 7. Voorbeelden van neerslag zijn processtukken en correspondentie

Proces 12.1	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in internationale procedures
Waardering	B Selectie criterium 1
Toelichting	Internationale gerechtelijke procedures bezwaar en beroep
Voorbeeldproducten	Processtukken en correspondentie.

Proces 12.2	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in nationale procedures
Toelichting	<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>

Subproces 12.2.1	Procedures voor nationale gerechtelijke instanties
Waardering	V20
Toelichting	<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>
Voorbeeldproducten	Processtukken, verzoeken om advies, klachten, contracten, dagvaardingen.

Subproces 12.2.2	Het bijstaan van de Staat der Nederlanden door de Landsadvocaat
Waardering	V20
Toelichting	<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, zoals bijvoorbeeld de zakelijke lasten over de Bijlmerbajes.</i>
Voorbeeldproducten	Processtukken, verzoeken om advies, adviezen landsadvocaat.

Proces 12.3	Behandelen van (inter)nationale ontheffingsverzoeken sanctiemaatregelen
Waardering	V20
Toelichting	Organisaties als VN/EU kunnen tot sanctiemaatregelen besluiten die landen, organisaties of personen treffen. Het kerndepartement geeft hieraan uitvoering. Het betreft hier een door Financiën aangemerkt risicoproces.
Risicoproces	Het betreft hier een risicoproces.
Voorbeeldproducten	Brieven, notities

Proces 12.4	Het behandelen van (inter)nationale verzoeken tot het bevriezen van goederen
Waardering	V20
Toelichting	Verzoeken via DNB of bevroering van goederen/economische middelen terecht is of niet. Het betreft hier een door Financiën aangemerkt risicoproces.
Risicoproces	Het betreft hier een risicoproces.
Voorbeeldproducten	Brieven, notities

Categorie 13	Het onderhouden van (internationale) betrekkingen.
Toelichting	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. <i>Voor inbreng van standpunten in internationaal overleg zie categorie 2.</i>

Proces 13.1	Het verzorgen van gastheerschap voor vertegenwoordiging van landen en internationale organisaties
Waardering	B Selectiecriteria 5
Toelichting	Regelmatig ontvangt FIN bezoekers en delegaties uit het buitenland. Daarnaast organiseert of vinden plaats buitenlandse (werk)bezoeken van de bewindspersonen en leden van het MT FIN. FIN organiseert internationale conferenties
Voorbeeldproducten	Correspondentie over werkbezoeken.

Proces 13.2	Het inhoudelijk bijdragen aan staatsbezoeken
Waardering	B Selectiecriteria 1
Toelichting	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. Zie ook proces 2.1.
Voorbeeldproducten	Correspondentie over staatsbezoeken, beleidsstukken

Proces 13.3	Samenwerken en onderhouden van (internationale) betrekkingen met andere landen
Waardering	B Selectiecriteria 5
Toelichting	Uitvoering van belangenbehartiging in het kader van de internationale betrekkingen. Het verlenen van technische samenwerking / expertise aan bv. buitenlandse (douane-) administraties.
Voorbeeldproducten	Brieven

Proces 13.4	Het verzorgen van gastheerschap voor individuele personen
Waardering	V5
Toelichting	
Voorbeeldproducten	Notities, adviezen protocollaire en representatieve taken.

Proces 13.5	Het verzorgen van (logistiek van) staatsbezoeken. Bezoeken van regeringsleiders, hoge ambtenaren, handelsmissies en uitwisselingsprogramma's
Waardering	V5
Toelichting	
Voorbeeldproducten	Stukken over congressen, symposia en workshops.

Proces 13.6	Het verrichten van representatieve taken en diplomatieke uitingen
Waardering	V5
Toelichting	Archiefbescheiden met betrekking tot de ondersteuning van de bewindspersonen op het gebied van publiciteit en externe optredens.
Voorbeeldproducten	Uitnodigingen en geschenken

Proces 13.7	Het aangaan van samenwerkingsverbanden
Waardering	V5
Toelichting	Participeren in internationale samenwerkingsprogramma's, uitnodigingen, studiebezoeken, bedankbrieven Zie voor verdragen het proces 2.1
Voorbeeldproducten	Correspondentie over samenwerkingsverbanden

Proces 13.8	Het deelnemen aan (internationale) organisaties
Waardering	V5
Toelichting	Het secretariaat ligt niet bij Financiën.
Voorbeeldproducten	Vergaderstukken

Categorie 14	Het leveren van overheidsdiensten bij crises en calamiteiten
Toelichting	

Proces 14.1	Het coördineren/treffen van maatregelen bij een crisis en/of calamiteit
<i>Dit proces is vervallen in de Selectielijst Financiën, omdat Financiën dit proces niet uitvoert.</i>	

Proces 14.2	Het toetsen van voorbereidingsmaatregelen in het geval van een crisis of calamiteit
Waardering	V10
Toelichting	Het betreft ook het mede toetsen van de voorbereidingsmaatregelen inzake crisisbeheersing bijzondere milieuomstandigheden door middel van training en oefening. Proces is extern gericht.
Voorbeelden producten	Bescheiden m.b.t. de deelname aan rampenoefeningen