



Informatieblad

# Omgaan met selectielijsten



**CFD-afdeling Informatiehuishouding**

**Juli 2024**

## Inleiding

De overheid maakt en ontvangt heel veel informatie. Die informatie is belangrijk voor de bedrijfsvoering van de overheid zelf, maar ook voor publieke verantwoording, rechtsvinding en vanuit cultuur-historisch oogpunt. Om ervoor te zorgen dat overheidsorganisaties hun informatie goed bewaren, verplicht de Archiefwet 1995 (artikel 5) hen tot het opstellen van een selectielijst. In dit informatieblad kun je lezen wat nu een selectielijst is, hoe je deze het best kunt lezen (reikwijdte, bewaartermijnen en triggers) en hoe je de selectielijst toe kunt passen.

## Selectielijsten

De selectielijst is een belangrijk archiefwettelijk instrument. Elke overheidsorganisatie is verplicht een selectielijst voor de eigen overheidsinformatie op te stellen. In de selectielijst is opgenomen welke overheidsinformatie voor blijvende bewaring dan wel vernietiging in aanmerking komt. Bij overheidsinformatie die voor vernietiging in aanmerking komt, wordt aangegeven na welke termijn deze moet worden vernietigd. De selectielijst is het resultaat van het waarderen van overheidsinformatie. De criteria die hierbij worden gehanteerd zijn divers. Zij worden bepaald aan de hand van wet- en regelgeving, de uitkomsten van een eventuele risico- en systeemanalyse en het belang van de overheidsinformatie voor de bedrijfsvoering, verantwoording, reconstructie en cultuurhistorische waarde.

De selectielijst kent zijn grondslag in artikel 5 van de Archiefwet 1995. Hierin staat dat zorgdragers verplicht zijn tot het ontwerpen van een selectielijst waarin is aangegeven welke overheidsinformatie voor vernietiging in aanmerking komt. In hoofdstuk 2, artikel 2 t/m 5, van het Archiefbesluit 1995 staan de eisen waaraan een selectielijst moet voldoen en de personen die bij het ontwerpen van de selectielijst betrokken moeten zijn.

Een selectielijst wordt vastgesteld voor de duur van ten hoogste twintig jaar. Een besluit tot vaststelling van een selectielijst wordt bekendgemaakt in de Staatscourant.

De bewaartermijnen die in een selectielijst zijn vastgelegd, zijn leidend. Alleen in bijzondere gevallen mag van deze bewaartermijnen worden afgeweken. Dit is bepaald in artikel 5, lid e, van het Archiefbesluit 1995. Dit artikel staat toe dat informatie die normaliter na een bepaalde termijn vernietigd dient te worden, toch blijvend bewaard wordt. Dit op voorwaarde dat de criteria zijn vastgelegd in de selectielijst. De informatie wordt dan 'uitgezonderd van vernietiging'. Een belangrijke uitzondering is de hotspot: een gebeurtenis of kwestie die voor grote maatschappelijke beroering zorgt.

Ook is het mogelijk dat de bewaartermijnen van de overheidsinformatie opgeschort worden. Dit betekent dat de vernietigingsdatum wordt uitgesteld. Het opschorten van de bewaartermijn kan noodzakelijk zijn in het kader van een rechtelijk onderzoek of een parlementaire enquête. Binnen de Belastingdienst is het archiefvormend onderdeel (AVO) verantwoordelijk voor het aangeven en bepalen welke informatie tijdelijk dan wel definitief van vernietiging moet worden uitgezonderd. Dit is vastgelegd in de Regeling Informatiehuishouding Financiën (RINFIN) 2022.

Komt overheidsinformatie niet in een selectielijst voor dan mag de informatie niet worden overgebracht of vernietigd. Is bepaalde informatie niet opgenomen in de selectielijst dan dient dit alsnog bij actualisering te gebeuren. Tot die tijd mag een overheidsorgaan deze informatie dan ook niet vernietigen. Dit omdat daarvoor geen grondslag is beschreven (art. 5, AW).

## Hoe lees je de selectielijst?

Selectielijsten worden meestal op een hoog abstractieniveau beschreven. Hierdoor ontstaat een breed overzicht van alle processen en de neerslag die daaruit voortkomt. Dit hoge abstractieniveau voorkomt dat bepaalde processen over het hoofd worden gezien, terwijl tegelijkertijd de complexiteit en gedetailleerdheid wordt verminderd. Dit draagt bij aan de begrijpelijkheid van de selectielijst en zorgt dat effectief beheer van informatie mogelijk is.



De waardering van de overheidsinformatie vindt meestal plaats op het niveau van de (hoofd)processen die de organisatie uitvoert. Wil men weten hoe lang bepaalde informatie bewaard moet worden, dan moet men kijken naar het proces waaruit de informatie voortkomt. De bewaartermijn die voor het proces is vastgesteld, geldt voor alle informatie uit het proces. Het komt voor dat bepaalde informatie niet in het overzicht met voorbeelden in de selectielijst wordt genoemd. Dit is in de meeste gevallen geen probleem. Het overzicht met voorbeelden is namelijk niet uitputtend. Als informatie niet in het overzicht voorkomt, maar het proces is correct geïdentificeerd, dan geldt de bewaartermijn die in de selectielijst voor het betreffende proces is vastgesteld.

### Reikwijdte

De reikwijdte (periode) van een selectielijst geeft aan voor welke tijdsperiode de lijst van toepassing is. Dit betekent dat de selectielijst de overheidsinformatie omvat die gedurende deze specifieke periode is opgeemaakt of ontvangen. De reikwijdte bepaalt dus welke overheidsinformatie binnen de geldigheid van de selectielijst valt en geeft aan hoe lang de selectielijst gebruikt moet worden voordat deze herzien of vervangen dient te worden.

De reikwijdte van de selectielijsten van de Belastingdienst is opgenomen in de paragraaf *Selectielijsten van de Belastingdienst*.

### Bewaartermijnen en triggers

De selectielijsten van de Belastingdienst kennen eenzelfde opbouw. Bij elk proces dat in een selectielijst wordt genoemd, is een waardering beschreven. Bij de waardering van het proces is sprake van een aanduiding **B** of een **V** (x jaar na...):

- **B** betekent dat informatie dat uit het betreffende proces voortkomt permanent (**B**) bewaard moeten worden. Na verloop van tijd wordt deze informatie naar een archiefbewaarplaats overgebracht.
- **V** betekent dat informatie dat uit het betreffende proces voortkomt op termijn vernietigd moeten worden. "x jaar" geeft het aantal jaar aan waarna vernietigd moet worden.
- "na .." beschrijft het ingangsmoment van de bewaartermijn (trigger). Daarbij onderscheidt de Belastingdienst drie varianten:
  - Na ontstaans-, overdrachts-, belasting-, of toeslagjaar:  
Het vernietigingsjaar wordt berekend op basis van het ontstaans-, overdrachts-, belasting- of toeslagjaar.



- Na afdoeningsjaar:  
"Na afdoeningsjaar" verwijst naar het moment waarop de vernietigingstermijn van informatie begint. Dit is het jaar waarin intern is vastgesteld dat een bepaald proces is afgehandeld of voltooid. Dit wil zeggen dat alle relevante activiteiten, beslissingen of handelingen met betrekking tot dat specifieke proces zijn voltooid. Vanaf dit punt begint de vastgestelde vernietigingstermijn voor de overheidsinformatie uit dat proces te lopen.



- o Na actualiteitsjaar:  
"Na actualiteitsjaar" verwijst naar het moment waarop de vernietigingstermijn van informatie begint. Deze termijn begint nadat de organisatie een extern signaal heeft ontvangen dat aangeeft dat de informatie niet langer actueel of relevant is.

Dit externe signaal kan verschillende vormen aannemen, zoals een officiële verklaring, een wijziging in wet- en regelgeving, of een andere gebeurtenis die aangeeft dat de informatie haar nut heeft verloren of niet langer nodig is voor lopende zaken.



### Hoe pas je de selectielijst toe?

Binnen de Belastingdienst wordt veel overheidsinformatie gearchiveerd op documentniveau in plaats van op dossier- of zaakniveau. Dit heeft merkbare consequenties voor de duurzame toegankelijkheid van deze informatie. Voor deze informatie kan het lastig zijn om de juiste bewaartermijn te bepalen omdat contextinformatie over het bijbehorende proces ontbreekt. In deze gevallen moet worden gekeken naar de processen die leiden tot het creëren van de informatie en naar de processen die gebruik maken van die processen, zowel binnen als buiten de eigen directie. De bewaartermijn van de informatie is in deze gevallen afhankelijk van deze onderliggende processen. Het proces met de langste bewaartermijn bepaalt dan de bewaartermijn van de informatie.<sup>1</sup>

Het kan voorkomen dat dezelfde informatie in meerdere dossiers aanwezig is. Deze dossiers kunnen onder verschillende grondslagen uit de selectielijst vallen. Informatie kan hierdoor onder meerdere bewaartermijnen vallen. Het is van belang dat informatie bewaard blijft, zolang deze nog waarde heeft voor de processen waarin die informatie is gebruikt. Zodoende is het noodzakelijk dat de organisatie deze informatie identificeert en maatregelen treft om te zorgen dat informatie die in meerdere dossiers of processen voorkomt niet te vroeg wordt vernietigd.<sup>2</sup>

Voor het implementeren van de selectielijst in informatiesystemen dient gebruik te worden gemaakt van de referentiearchitectuur Documentbeheer en Archiefbeheer van de Belastingdienst. Deze referentiearchitectuur is een verdieping van de concernarchitectuur en heeft tot doel de kaders rond document- en archiefbeheer vast te leggen voor de Belastingdienst. Hoofdstuk 3, lid 1.4, van de referentiearchitectuur stelt de eisen voor het toepassen van de selectielijsten binnen de organisatie.

#### Voorbeeld 1

Een recordmanager wil een aanvraag voor de compensatie van de omzetbelasting archiveren. Dit document is opgemaakt op 12 mei 2021. Wanneer moet het vernietigd worden? Aangezien het document is opgemaakt voor 1 januari 2023 valt deze onder de reikwijdte van de selectielijst Belastingregio's. In de selectielijst Belastingregio's is voor dit proces een bewaartermijn van V12 na belastingjaar vastgesteld. Een belastingjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december (het kalenderjaar). Dit betekent dat het document 12 jaar na het einde van het belastingjaar vernietigd moet worden: dus op 1 januari 2035.

<sup>1</sup> <https://www.gemmaonline.nl/wiki/4. De Selectielijst in de praktijk>

<sup>2</sup> <https://www.gemmaonline.nl/wiki/4. De Selectielijst in de praktijk>

### Voorbeeld 2

Een recordmanager wil een verzoek voor het verstrekken van een verklaring van betalingsgedrag archiveren. Dit document is opgemaakt op 3 januari 2023. Wanneer moet het vernietigd worden? Aangezien het document is opgemaakt na 1 januari 2023 valt deze onder de reikwijdte van de selectielijst Primair proces. In de selectielijst Primair proces is voor dit proces een bewaartermijn van V7 na afdoeningsjaar vastgesteld.

Op 1 mei 2023 is de behandelaar nog bezig met het verzoek. Het proces is nog niet voltooid. Dit betekent dat het vernietigingsjaar nog niet kan worden bepaald.

Op 14 juni 2023 handelt de behandelaar het verzoek af. Het vernietigingsjaar kan nu bepaald worden. Een afdoeningsjaar loopt van 1 januari tot 31 december (kalenderjaar). Dit betekent dat het verzoek 7 jaar na het afdoeningsjaar vernietigd moet worden: dus op 1 januari 2032.

## Selectielijsten van de Belastingdienst

De Belastingdienst kent momenteel 6 selectielijsten.

- Voor de primaire processen kan gebruik worden gemaakt van:
  - Selectielijst Belastingregio's (reikwijdte 1 januari 2004 t/m 31 december 2022)
  - Selectielijst Belastingdienst Centrale Administratie (reikwijdte 1 januari 2007 t/m 31 december 2022)
  - Selectielijst FIOD (reikwijdte vanaf 5 mei 1945 t/m 31-12-2022)
  - Selectielijst Primair proces (reikwijdte vanaf 1 januari 2023)
- Voor de beleids- en ondersteunende processen kan gebruik worden gemaakt van:
  - Selectielijst Beleid- en ondersteunende processen (BOP) (reikwijdte vanaf 1 januari 2007)
- Voor het beheer van personeelsdossiers kan gebruik worden gemaakt van:
  - Basisselectiedocument P-dossier is mens-en-werk (reikwijdte vanaf 1 januari 1945)

De selectielijst Primair proces is op 12 juli 2024 intern vastgesteld door de Driehoek IV&D. Dit betekent dat deze selectielijst organisatiebreed mag worden geïmplementeerd. Er mag echter nog niet op basis van deze selectielijst worden vernietigd. Dit komt omdat hier nog geen wettelijke basis voor is. Deze basis wordt verkregen na publicatie van de selectielijst in de Staatscourant. De verwachting is dat dit later in 2024 plaatsvindt.

De selectielijst Primair proces is van toepassing op alle overheidsinformatie uit het primair proces die na 1 januari 2023 opgemaakt of ontvangen is. Het vervangt daarmee de selectielijsten Belastingregio's, BCA en FIOD. Voor overheidsinformatie die vóór 1 januari 2023 ontvangen of opgemaakt is, blijven de oude selectielijsten van toepassing.

Het ministerie van Financiën stelt momenteel een nieuwe selectielijst op voor de generieke processen. De Belastingdienst sluit bij deze nieuwe selectielijst aan. Met de vaststelling van de nieuwe selectielijst wordt de huidige selectielijst BOP afgesloten. Naar verwachting vindt de vaststelling van de nieuwe selectielijst in 2025 plaats.

## Classificatieschema

Om de toepassing van de selectielijsten van de Belastingdienst te vereenvoudigen, zijn deze vertaald naar een praktisch toepasbaar instrument, het classificatieschema. Het classificatieschema geeft een overzicht van de bewaartermijnen van overheidsinformatie vanuit het perspectief van de werkprocessen.

Alle actuele, geldende selectielijsten van de Belastingdienst zijn te vinden in de [CP Selectielijsten](#). Het actuele classificatieschema van deze selectielijsten is te vinden in [Archiefgemak](#).

**Colofon**

Dit informatieblad is een uitgave van Belastingdienst, Centrum voor Facilitaire Dienstverlening, Informatiehuishouding.

**Reageren?**

Zijn er naar aanleiding van het informatieblad nog inhoudelijke vragen? Neem dan contact op met de [IHH-professional](#) van jouw organisatieonderdeel of mail naar de postbus [Loket Informatiehuishouding](#).

CONCEPT