**Archiefwet Controlelijst Aanpak**volgorde controlelijst onderdeel 6 Roderik (persoonlijke voorkeur):  
1. 6.1, 6.2, 6.7, 6.8  
2. 6.3 + 6.5  
Selectielijsten  
3. 6.4 + 6.6   
Metadatering + Labelen  
4. 6.9 + 6.10  
Vernietigen + Schonen  
5. 6.11  
  
Eerder vastgestelde Gaps op archivering gelden ook voor VpB bedrijfsprocessen Q1 2025. Er zijn Gaps vastgesteld op vrijwel alle onderdelen van de Archiefwet van onze controlelijst. Gaps kunnen overgenomen worden, details kunnen per cluster verschillen afhankelijk van applicaties die gebruikt worden per bedrijfsproces.  
Voor Gaps zie memos VpB BPG 3 en BPG 4:  
- <https://connectpeople.belastingdienst.nl/communities/service/html/communityview?communityUuid=67a11ca0-1427-41d8-9033-ea748ba8ab7f#fullpageWidgetId=W8b8307d94116_4ce8_9277_3ea19cf38a89&file=8e282e7b-c38b-4c5e-ad02-6cae3c34fc96>   
- <https://connectpeople.belastingdienst.nl/communities/service/html/communityview?communityUuid=67a11ca0-1427-41d8-9033-ea748ba8ab7f#fullpageWidgetId=W8b8307d94116_4ce8_9277_3ea19cf38a89&file=fedd3d2d-68a0-4bf9-aac1-09ba4b94f3d2>

**6.1 Informatieobjecten**Informatieobjecten zijn de documenten die in het proces gegenereerd worden.  
  
Je neemt hiervoor de procesbeschrijving door, en eventueel ook de procestekeningen en de DA.  
Je geeft mee wat kan. Er zijn geen lijsten opgesteld per bedrijfsproces.   
  
**Standaard bevinding bij 6.1 VpB/DIV:**Er is geen definitieve lijst van informatieobjecten beschikbaar die voortvloeien uit de VPB processen.

De Referentie Architectuur Document & Archiefbeheer noemt drie verschillende categorieën informatieobjecten:  
1. informatieobjecten in de vorm van documenten  
2. Informatieobjecten in de vorm van sets van bijbehorende gegevens  
3. Informatieobjecten in de vorm van een onderbouwing voor een beslissing

Op basis hiervan zouden de informatieobjecten ingedeeld kunnen worden.  
  
  
**6.2 Informatieobjecten gegenereerd in een ander proces**1. Je kijkt of de informatieobjecten die je hebt genoteerd in 6.1 komen uit een ander bedrijfsproces. Als dit zo is noteer je dit.   
  
MDT uitvraag:  
Worden er informatieobjecten gebruikt die gegenereerd zijn in een ander proces of van buiten de Belastingdienst worden ontvangen? (als start- of ondersteunend document van bijvoorbeeld de burger, bedrijf, instantie)

**6.7  
standaard bevinding VpB/DIV:**Het is niet bepaald of er sprake is van informatieobjecten welke niet archiefwaardig zijn. Dit is niet terug te vinden in een overzicht van informatieobjecten die voortvloeien uit het bedrijfsproces.  
  
**🡪 insteek:** wat wel kan dat noteer je  
  
  
**6.8 Bewaren Archiefbescheiden. Waar en wanneer.**Hier noteer je wat de opslagplaats is van de in 6.1 genoteerde informatieobjecten   
  
MDT uitvraag:  
Waar wordt document x opgeslagen?

**6.3, 6.5 Selectielijsten**Wanneer het een CAP proces is: Selectielijst CAP  
Wanneer het een GO proces is: Selectielijst GO  
  
Links: Selectielijst CAP <https://connectpeople.belastingdienst.nl/communities/service/html/communityview?communityUuid=67a11ca0-1427-41d8-9033-ea748ba8ab7f#fullpageWidgetId=W8b8307d94116_4ce8_9277_3ea19cf38a89&file=835be86a-b21d-4aca-baf5-0769ef3a117f>   
Link: Selectielijst GO <https://connectpeople.belastingdienst.nl/communities/service/html/communityview?communityUuid=67a11ca0-1427-41d8-9033-ea748ba8ab7f#fullpageWidgetId=W8b8307d94116_4ce8_9277_3ea19cf38a89&file=505d12e1-8459-4955-b0cd-a341c628c4be>   
  
Standaard beantwoording:  
De Selectielijsten worden niet actief gepubliceerd door de Belastingdienst en zijn niet opgesteld zodanig dat de betrokkenen in staat is om daaruit op te maken welke termijnen voor het onderhavige proces gelden.  
  
Er is geen vertaalslag gemaakt tussen de informatieobjecten die voortvloeien uit de VPB processen en onderdelen vanuit de Selectielijst waar de informatieobjecten onder moeten hangen. Dit is niet terug te vinden in een overzicht.  
  
**🡪 Insteek:** Wat je terug kan vinden aan bewaartermijnen van informatieobjecten in de Selectielijsten dat noteer je.   
  
**Opmerking:**Is er bij het verwerkingsregister een m-kaart die hoort bij het bedrijfsproces dat wij nu toetsen?  
Indien van toepassing dan kan dit handig zijn om bijbehorend Selectielijstproces + bewaartermijn te achterhalen.  
Indien van toepassing: noteer benoemde Selectielijstproces + bewaartermijn benoemd in betreffende m-kaart.

Op Archiefgemak staat alleen de selectielijst Primair Proces, dat is de nieuwe Selectielijst.  
Ik zou die gewoon gebruiken.

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 classificatieschema is een overzicht van bewaartermijnen uit alle Selectielijsten, geselecteerd op hoofdproces.   
De informatieobjecten/documenten vallen onder een proces uit de Selectielijst qua bewaartermijn.

**6.4**  
1. Alleen van toepassing als er gebruik wordt gemaakt van digitaal archiefsysteem BARC  
Via BARC worden metagegevens meegegeven aan het informatieobject.   
Dit is conform de richtlijn Metagegevens overheidsinformatie.  
  
2. Beschrijf indien mogelijk wat aan metadatering wordt meegegeven bij het archiveren van het informatieobject.

MDT uitvraag:  
Welke gegevens worden meegegeven aan *informatieobject x* wanneer deze gearchiveerd wordt in *informatiesysteem y*?  
  
**🡪 Insteek:** Probeer vast te stellen of er bewaartermijnen opgenomen worden in de metagegevens horende bij het informatieobject. Zo niet, dan is onvoldoende aangetoond dat de wijze waarop metagegevens verwerkt worden voldoet aan de richtlijn Metagegevens overheidsinformatie.  
  
  
**6.6**Zie antwoord voor 6.4. Beschrijf hoe een informatieobject wordt gelabeld zodat de juiste bewaartermijn wordt gehanteerd.   
Dit is ook weer alleen mogelijk conform Selectielijst wanneer BARC wordt gebruikt voor het archiveren van een informatieobject.  
Beschrijf indien mogelijk hoe dit gaat bij overige applicaties.

**6.9 Vernietigen**Vernietigen is het proces van verwijderen of wissen van archiefwaardige informatieobjecten zonder dat zij weer gereconstrueerd kunnen worden.  
• De Selectielijst geeft aan welke informatie in aanmerking komt voor vernietiging.  
• Informatieobjecten mogen niet eerder en niet later vernietigd worden dan is aangegeven in de Selectielijst. Na vernietiging van een informatieobject is er een verklaring van vernietiging.  
• Voor het vernietigen bestaat dus een aparte procedure in overleg met SSO CFD. Moet volgens de Selectielijst informatie worden vernietigd? Dan moet er contact opgenomen worden met adviseur IHH.  
MDT uitvraag:  
Vindt er vernietiging van informatieobjecten plaats in afstemming met SSO/CfD nadat de bewaartermijn verstreken is?  
Voorbeeld Gap: Er is met SSO CFD geen helder vernietigingsproces afgesproken over de vernietiging van de archiefbescheiden die door de proceseigenaar in beheer zijn gegevens aan SSO CFD.  
  
  
**6.10 Schonen**Schonen doe je wanneer is vastgesteld dat een document niet archiefwaardig is. Het document kan direct verwijderd worden of wanneer het niet meer nodig is.  
Schonen is iets wat je doet bij alles wat je niet hoeft te bewaren. Alles wat niet meer noodzakelijk is.   
  
Schonen doe je bij:  
1. Het verwijderen van niet archiefwaardige informatieobjecten. Dit kan gaan om bijvoorbeeld kopieën van archiefwaardige informatieobjecten, die zijn achtergebleven op procesapplicaties nadat ze zijn overgezet op een centraal archiefsysteem.   
2. Het kan ook gaan om informatieobjecten die op procesapplicaties staan, die niet archiefwaardig zijn en waar geen reden voor is om ze te blijven bewaren.  
  
Opmerking: Tijdens interviews vragen naar schonen kan voor verwarring zorgen, omdat een stakeholder schonen en vernietigen met elkaar kan verwarren. In de praktijk zie je vaak dat documentatie en gegevens niet geschoond worden, omdat er angst is dat deze ooit nog nodig zijn.  
  
MDT uitvraag:  
Hoe wordt schoning toegepast op niet archiefwaardige documenten? Is er een schoningsprocedure ingericht voor documenten die niet archiefwaardig zijn?

**6.11**MDT uitvraag:   
1. In welke bestandsformats worden de gegeneerde documenten op applicatie x opgeslagen?  
2. Hoe wordt ervoor gezorgd dat een gearchiveerd document niet meer gewijzigd kan worden?