



Belastingdienst

**Selectielijst primair proces Directoraten-Generaal
Belastingdienst, Douane en Toeslagen.
vanaf (2004) 2022**

Versie 0.95

Datum	16-08-2021
Status	Concept

Inhoud

.....	1
Inhoud	2
Colofon	4
Versiebeheer	5
Leeswijzer	6
Hoofdstuk 1: Inleiding	7
1.1 Aanleiding.....	7
1.2 Reikwijdte.....	7
1.3 Ingangdatum.....	7
1.4 Intrekken/afsluiten bestaande selectielijsten.....	8
Hoofdstuk 2: Verantwoording	9
2.1 Algemeen.....	9
2.1.1 Selectiedoelstelling en -methodiek van het Nationaal Archief.....	9
2.1.2 Verhouding tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).....	9
2.1.3 Verhouding tot Wet politiegegevens (Wpg).....	10
2.1.4 Verhouding tot fiscale geheimhoudingsplicht (Awr).....	10
2.2 Verantwoording waarderingen.....	10
2.2.1 Inleiding.....	10
2.2.2 Systeemanalyse.....	10
2.2.3 Risicoanalyse.....	12
2.3 Verantwoording uitzonderingen.....	15
2.3.1 Uitzondering op grond van Archiefwet.....	15
2.3.1 Uitzondering op grond van WPG.....	16
2.4 Verslag besluitvorming.....	16
2.5 Afspraken en vooruit kijken.....	16
2.6 Implementatie selectielijst.....	17
Hoofdstuk 3 Contextuele informatie	18
<Aanpassen als gevolg van ontvlechting>.....	18
3.1 Inleiding.....	18
3.2 Structuur van de organisatie.....	18
3.2.1 DG Belastingdienst.....	18
3.2.2 DG Douane.....	20
3.2.3 DG Toeslagen.....	20
3.3 Missie en kerntaken.....	20
<Aanpassen als gevolg van ontvlechting>.....	20
3.3.1 Missie.....	20
3.3.2	20
3.3.3 Processen.....	20

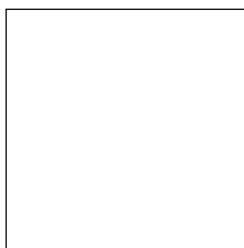
3.3.4 Speciale bevoegdheden.....	21
3.4 Besluitvormende organen.....	22
3.5 (Basis)registraties van de organisatie.....	22
3.5.1 Beheer Basisregistratie Inkomen (BRI).....	22
3.5.2 Gebruik andere basisregistraties.....	23
3.6 Relatie andere (overheids)organisaties.....	23
Hoofdstuk 4 Processen.....	25
4.1 Heffing en toekenning.....	25
4.1.1 Fiscale processen.....	25
4.1.2 Toeslagen.....	29
4.2 Inning en uitbetaling.....	31
4.2.1 Fiscale processen.....	31
4.2.2 Toeslagen.....	32
4.3 Toezicht.....	34
4.3.1 Fiscale processen.....	34
4.3.2 Toeslagen.....	36
4.3.3 Niet-fiscaal toezicht.....	36
4.4 Opsporing.....	38
4.4.1 Opsporing.....	38
4.4.2 Opsporing (Buitengewoon opsporingsambtenaren).....	39
4.4.3 Niet-fiscale opsporing.....	39
4.5 Interactie.....	41
4.6 Gegevensdiensten.....	42
4.7 Procesbesturing.....	43
4.8 Douane.....	44
Bijlage 1: Bronnen.....	45
Bijlage 2: Afkortingen en definities.....	47

Colofon

Contactgegevens

Auteur(s)

Belastingdienst SSO CFD



Eindredacteur(s)

Versiebeheer

Versie	Datum	Opmerkingen
0.1	21-09-2018	Initiële versie
0.2	18-12-2018	Tussenversie (ombouwen hoofdstuk 4 in nieuw sjabloon)
0.21	08-02-2019	Tussenversie (geheel aangepast in nieuw sjabloon). Verwerking reviewcommentaar onderhoudsteam
0.3	12-04-2019	Check op volledigheid/ onderbrengen processen bestaande selectielijsten. Verwerking opmerkingen formeel recht specialisten op bestaande selectielijsten en Nationaal Archief (NA).
0.4	18-07-2019	Verwerking opmerkingen reviewers (primaire uitvoerende organisatieonderdelen, Directie IV, CD Vaktechniek en formeel recht specialisten, Directie IV&D, NA, SSO CFD)
0.5	01-10-2019	Herindeling hoofdstuk 4 in lijn met nieuw processenmodel. Verwerking opmerkingen review v0.4 (Particulieren en SSO CFD) en openstaande reviewpunten op oudere versies.
0.6	14-11-2019	Verwerking opmerkingen review 0.5 (alle primaire uitvoerende organisatieonderdelen, CD vaktechniek en formeel recht specialisten) en openstaande reviewpunten op oudere versies. Aangeboden aan NA ter review. Openstaande acties in separaat document meegestuurd.
0.7	19-03-2020	Verwerking opmerking review 0.6 (NA) en openstaande reviewpunten op oudere versies. Opname niet fiscaal toezicht en opsporing.
0.8	01-10-2020	Verwerking opmerking review 0.7 (NA en FIOD) en openstaande reviewpunten op oudere versies. Toevoeging processen Buitengewoon opsporingsambtenaren (BOA's).
0.85	06-01-2020	Verwerking openstaande reviewpunten oudere versies (waaronder Inning). Toets proces BOA toeslagen. Verwerking (in concept) grondslagen waardering Douane.
0.9	23-06-2021	Verwerking openstaande reviewpunten oudere versies.
0.95	16-08-2021	Verwerking reviewopmerkingen na laatste uitvraag bij contactpersonen

Leeswijzer

De Selectielijst Primair Proces directoraten-generaal Belastingdienst, Douane en Toeslagen (afgekort tot dg's) bestaat uit de volgende hoofdstukken:

- Hoofdstuk 1 bevat de aanleiding, reikwijdte, ingangsdatum en gevolg voor bestaande selectielijsten met betrekking tot het primaire proces.
- Hoofdstuk 2 gaat in op de totstandkoming en verantwoording van de waardering, verslag van de besluitvorming, afspraken over beheer en de implementatie van deze selectielijst.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de structuur, missie, doelstellingen, kerntaken, speciale bevoegdheden en besluitvormende organen van de organisatie. Tevens bevat het een beschrijving van de basisregistraties en de relatie van de organisatie met andere (overheids)organisaties.
- Hoofdstuk 4 bevat de beschrijving van de primaire processen. Het hoofdstuk is opgedeeld in zeven categorieën: Heffing en toekenning, Inning en uitbetaling, Toezicht, Opsporing, Interactie, Gegevensdiensten en Procesbesturing. Voor de leesbaarheid en herkenbaarheid is waar nodig een onderverdeling gemaakt in o.m. douane, belastingen (fiscaal), toeslagen.
- Per (sub)categorie is een proces en onderliggende subprocessen beschreven. Voor elk proces vermeldt de selectielijst een: uniek volgnummer; omschrijving; voorbeeld document¹; toelichting op het proces en waardering.
- In de bijlagen is een opsomming van bronnen en afkortingen opgenomen.

Waardering

In hoofdstuk 4 is per subprocess een waardering beschreven. Bij de waardering van het proces is sprake van een aanduiding B of een V (x jaar na...):

- **B** betekent dat documenten voortkomend uit het betreffende proces permanent (B) bewaard en op termijn naar een archiefbewaarplaats overgebracht dienen te worden.
- **V** betekent dat documenten voortkomend uit het betreffende proces op termijn vernietigd moeten worden. "**x jaar**" geeft het aantal jaar aan waarna vernietigd moet worden.
- "**na ..**" beschrijft het ingangsmoment van de vernietigingstermijn. Daarbij onderscheidt de Belastingdienst drie varianten:

1. Na ontvangst-, overdrachts-, belasting-, of toeslagjaar:

Het vernietigingsjaar wordt berekend op basis van het ontvangst-overdrachts-, belasting- of toeslagjaar.



2. Na afdoeningsjaar:

De vernietigingstermijn start na een intern signaal dat het proces is afgedaan. Voorbeeld: behandeling van een bezwaarschrift



3. Na actualiteitsjaar:

De vernietigingsjaar start na een signaal van buiten de Belastingdienst dat de actualiteit verloren is gegaan. Voorbeeld: Een machtiging voor onbepaalde tijd.



¹ Documenten zijn hierbij synoniem voor archiefbescheiden of informatieobjecten.

Hoofdstuk 1: Inleiding

Voor u ligt de selectielijst voor het primair proces van het directoraten-generaal Belastingdienst, Douane en Toeslagen van het ministerie van Financiën. In deze selectielijst verkort tot de Belastingdienst.

Overheidsorganisaties zijn wettelijk verplicht ([artikel 5 van de Archiefwet 1995](#) en [artikel 5 van het Archiefbesluit 1995](#)) te beschikken over een selectielijst. De selectielijst beschrijft welke documenten voor vernietiging of voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Tevens bevat de selectielijst de termijnen waarna vernietiging moet plaatsvinden. Onder 'documenten' wordt in de Archiefwet verstaan alle bescheiden, ongeacht hun vorm, door de overheidsorganen ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten. Ook digitaal ontvangen of opgemaakte overheidsinformatie valt dus onder de archiefwet- en regelgeving.

1.1 Aanleiding

De Belastingdienst voert periodiek (drie tot vijf jaar) onderhoud uit aan haar selectielijsten. De bestaande selectielijsten voor het primaire proces zijn toe aan onderhoud als gevolg van organisatieverandering en ontwikkeling van wet- en regelgeving. Bovendien biedt dit de kans om de bestaande, separate selectielijsten tot één selectielijst voor het primair proces samen te voegen, wat het overzicht en gebruiksgemak bevordert.

1.2 Reikwijdte

De Belastingdienst, Douane en Toelagen zijn als directoraat-generaal onderdeel van het ministerie van Financiën. De taken van de organisatie vallen geheel onder de Archiefwet 1995. De minister van Financiën is zorgdrager voor het archief van de Belastingdienst. **De Belastingdienst stelt eigen, afzonderlijke selectielijsten op conform de Regeling Archiefbeheer Belastingdienst (RAB)**². Shared Service Organisatie Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (SSO CFD) is volgens RAB art. 12 verantwoordelijk voor het opstellen en onderhouden van selectielijsten, in samenspraak met het betreffende archiefvormend onderdeel. In afwijking van RAB art. 12 tweede lid is de voorliggende selectielijst van toepassing op meerdere archiefvormende onderdelen binnen de Belastingdienst.

De voorliggende selectielijst is gericht op de uitvoering van het primaire proces van de Belastingdienst, i.c.:

- Heffing, controle en inning van rijksbelastingen, bijdragen zorgverzekeringswet, premies volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen.
- Controle op de naleving van wetgeving betreffende in-, uit- en doorvoer van goederen, en van wetgeving op economisch, gezondheids-, milieu- en veiligheidsterrein, economische ordening en financiële integriteit.
- Toekenning van en controle op inkomensafhankelijke toeslagen.
- Opsporing op al de hiervóór genoemde terreinen en een aantal specifieke niet-fiscale terreinen.

De processen met betrekking tot beleid, besluitvorming, verantwoording over primaire en ondersteunende processen vallen onder de Selectielijst Beleid en Ondersteunende Processen Belastingdienst (Staatscourant 2016, nr. 22487). Deze selectielijst geldt ook voor de uitvoering van ondersteunende processen. Personeelsdossiers vallen onder het Basisselectiedocument P-dossier Mens-en-werk, 1945- (Stct. 2016, nr. 61351).

1.3 Ingangdatum

De voorliggende selectielijst gaat in vanaf 1 januari 2022 – start van een nieuw kalenderjaar - en is conform het Archiefbesluit vanaf publicatie in de Staatscourant maximaal 20 jaar geldig.

² RAB is gepubliceerd op 17 oktober 2011 onder Nr. DGB/2011-6422 in de Staatscourant.

De waarderingen uit de voorliggende selectielijst worden toegepast vanaf de ingangsdatum van de selectielijst, met uitzondering van:

- De waardering van de toeslagprocessen. Deze gelden met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2004 (ingangsdatum Selectielijst Belastingdienst/Toeslagen), omdat de waardering in de bestaande Selectielijst Toeslagen in de praktijk niet uitvoerbaar is.
- De waardering van de processen op het gebied van niet-fiscaal toezicht en opsporing. Deze gelden met terugwerkende kracht vanaf 2009. Het gaat om processen die in 2007 door de FIOD/ECD zijn overgedragen aan de toenmalige Belastingregio Holland-Midden. Inmiddels vallen de processen op het gebied van niet-fiscale opsporing onder de Wet politie gegevens (Wpg), alsook onder de AVG. De processen (zowel toezicht als opsporing) worden nu uitgevoerd door Bureau Economische Handhaving (BEH) en Bureau Toezicht Wwft (BTWwft) binnen de directie Grote Ondernemingen (GO). Deze processen zijn echter niet in de selectielijst Belastingregio's opgenomen. Door opname in deze selectielijst wordt het hiaat in de selectielijst Belastingregio's opgeheven.

1.4 Intrekken/afsluiten bestaande selectielijsten

De selectielijst primair proces heeft gevolgen voor de bestaande selectielijsten van de Belastingdienst.

De volgende selectielijsten worden afgesloten met ingang van 1 januari 2022:

- Belastingdienst/Belastingregio's (Staatscourant nr. 3159, 21 februari 2012);
- Belastingdienst/Douane (Staatscourant nr. 6684, 3 mei 2010);
- Belastingdienst/FIOD (Staatscourant nr. 28448, 15 okt 2013).
- Belastingdienst/Centrale Administratie (Staatscourant nr. 24488, 4 mei 2016; rectificatie Staatscourant 40745, 3 augustus 2016), met uitzondering van een aantal processen (15, 16, 19, 20, 21): deze processen worden afgesloten bij de vaststelling van een nieuwe Selectielijst Beleid en ondersteunende processen.

De volgende selectielijst wordt ingetrokken:

- Belastingdienst/Toeslagen (Staatscourant nr. 31399, 25 sept 2015). Er is sprake van intrekking, omdat de wijziging van de waardering in de onderliggende selectielijst een terugwerkend karakter heeft tot 2004.

Hoofdstuk 2: Verantwoording

2.1 Algemeen

2.1.1 Selectiedoelstelling en -methodiek van het Nationaal Archief

De selectiedoelstelling voor blijvend te bewaren archief is in 2010 als volgt geformuleerd³:

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

- representatief zijn voor wat in de samenleving is 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.*

Het Nationaal Archief heeft in 2015 een aansluitende waarderingsmethodiek in de handreiking Belangen in Balans (versie 1.0) gepubliceerd. De nieuwe aanpak omvat de toepassing van drie instrumenten: systeemanalyse, risicoanalyse en hotspotmonitor. De resultaten van de systeemanalyse en de risicoanalyse zijn vastgelegd in deze selectielijst. De Belastingdienst publiceert aanvullend op de selectielijst periodiek een hotspotlijst als resultaat van de uitvoering van de hotspotmonitor.

2.1.2 Verhouding tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is vanaf mei 2018 van kracht. De Uitvoeringswet AVG (UAVG) regelt de toepassing van de AVG in de Nederlandse wetgeving, waaronder de toepassing op archieven.

De AVG gaat uit van het principe van doelbinding: persoonsgegevens mogen enkel verwerkt worden voor uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden en niet zomaar voor andere doeleinden (doelbindingsbeginsel, art.5 lid 1b). De AVG maakt daarbij een onderscheid tussen gewone persoonsgegevens, bijzondere categorieën van persoonsgegevens en strafrechtelijke gegevens. Meer informatie hierover is te vinden op de website van de [Autoriteit Persoonsgegevens](#).

Met het oog op archivering in het algemeen belang (AVG art. 5 lid 1e, art. 89 lid 1) mogen archieven met persoonsgegevens naar een archiefbewaarplaats worden overgebracht. De selectielijsten zijn hiervoor leidend. Vanuit dit kader is het permanent bewaren van persoonsgegevens verenigbaar met de oorspronkelijke en rechtmatige doeleinden waarvoor deze gegevens zijn verzameld. De belangenafweging en motivering tot permanent bewaren is in de onderhavige selectielijst beschreven. Indien nodig en desgevraagd moet hierover verantwoording kunnen worden afgelegd.

De Belastingdienst heeft de verwerkingen van persoonsgegevens vastgelegd in het [overzicht verwerking van persoonsgegevens door de Belastingdienst](#), te vinden op de internetpagina van de Belastingdienst onder '[privacy en uw persoonsgegevens](#)'. Op deze laatste pagina wordt onder de vraag "hoe lang bewaren wij gegevens?" voor de vernietigingstermijnen verwezen naar de selectielijsten (gepubliceerd op de internetsite van het Nationaal Archief). De relatie tussen het "overzicht verwerking persoonsgegevens" en naar onderliggende selectielijst is te maken op basis van categorie, proces, subproces en/of belastingmiddel.

³ Kamerbrief van OCW en BZK aangaande Selectieaanpak archieven, van 17 december 2010.

2.1.3 Verhouding tot Wet politiegegevens (Wpg)

De Wet politiegegevens beschrijft regels voor het gebruik van persoonsgegevens (aangeduid als politiegegevens) bij de uitvoering van 'politietaken'. De opsporingstaken die de FIOD uitvoert als bijzondere opsporingsdienst op grond van Besluit politiegegevens bijzondere opsporingsdiensten, (Bpg BOD, 2009) vallen onder de reikwijdte van de WPG. Met de ingang van het Besluit politiegegevens buitengewoon opsporingsambtenaren (Bpg BOA) in maart 2019 valt de taak van BOA's voor de 'opsporing van strafbare feiten' onder de reikwijdte van de Wpg. Het Bureau Economische Handhaving is tevens belast met opsporingstaken en deze taken vallen ook onder de reikwijdte van de Wpg.

Documenten (met politiegegevens) die voortkomen uit deze taken vallen onder de Archiefwet en de Wpg. De Wpg stelt dat politiegegevens moeten worden vernietigd. Uitzondering hierop is indien de waarde van de documenten als bestanddeel van het cultureel erfgoed of voor historisch onderzoek zich daartegen verzet (art. 14 lid 4 Wpg). De betreffende gegevens worden zo spoedig mogelijk overgebracht naar een archiefbewaarplaats. Daarbij worden met toepassing van [artikel 15 van de Archiefwet 1995](#) beperkingen aan de openbaarheid gesteld.

2.1.4 Verhouding tot fiscale geheimhoudingsplicht (Awr)

De Algemene wet inzake rijksbelastingen (Awr) art. 67 bepaalt een geheimhoudingsplicht ten aanzien van fiscale gegevens. De Belastingdienst moet deze gegevens vertrouwelijk behandelen en de gegevens mogen niet zonder fiscale noodzaak aan derden worden verstrekt. Conform Awr art 67 lid 2a moet er voor verstrekking een wettelijk voorschrift zijn geregeld. Dit geldt ook voor overbrenging van te bewaren documenten met fiscale gegevens naar een archiefbewaarplaats.

<uitkomst van lopend onderzoek naar dit onderwerp toevoegen>

2.2 Verantwoording waarderings

2.2.1 Inleiding

In hoofdstuk 4 is per proces de grondslag voor de waardering (bewaren of vernietigen) te vinden. De grondslag voor de waardering kan liggen in wet- en regelgeving, de uitkomst van een systeemanalyse of risicoanalyse. In de procesbeschrijving is dit zoals hieronder afgebeeld vastgelegd. Toelichting volgt in onderstaande alinea's.

Grondslag waardering	☐ Systeemanalyse bewaarcriteria ☐ Wet- en regelgeving ☐ Risicoanalyse
----------------------	--

2.2.2 Systeemanalyse

De uitkomst van de systeemanalyse bepaalt welke processen in aanmerking komen voor blijvende bewaring (B). De systeemanalyse brengt de structuren (relaties tussen actoren, functies en documenten) in kaart om de wezenlijke informatie te identificeren die nodig is om de activiteiten van een organisatie te kunnen reconstrueren. Om dit te kunnen bepalen zijn vijf Systeem Analyse - Bewaarcriteria (SA-B) geformuleerd. Hoofdstuk 3 en 4 bevatten het resultaat van de systeemanalyse.

Selectie criterium	Toelichting
SA-B1 Processen die betrekking hebben op de besluitvorming	Hieronder wordt verstaan de neerslag van de belangrijkste besluitvormingsorganen en -routes die betrekking hebben op de kerntaken/ doelen van de organisatie en de inrichting van de organisatie. Denk daarbij aan structurele overleggen op het hoogste niveau binnen de organisatie, maar ook aan cruciale besluitvorming die langs andere wegen verloopt, bijvoorbeeld via ambtelijke voorportalen. Niet alle besluitvormingsorganen komen in aanmerking voor bewaring. Alleen besluitvorming op de hoogste politieke en ambtelijke niveaus komt in aanmerking voor blijvende bewaring. In het algemeen geldt dat besluitvormingsorganen in aanmerking komen voor blijvende bewaring als: • ze van belang zijn om het handelen van de organisatie op hoofdlijnen te

	kunnen reconstrueren; sprake is van een belangrijk informatieknoppunt. NB: Voor overleggen geldt dat de besluitvorming alleen gereconstrueerd kan worden als ook de stukken op grond waarvan de besluiten zijn genomen als onderdeel van het proces gearhiveerd worden. Juist de aanwezigheid van deze stukken maakt dat een overleg beschouwd kan worden als een informatieknoppunt.
SA-B2 Processen die betrekking hebben op de besluitvorming die de organisatie overstijgt	Een deel van de besluitvorming ligt buiten de organisatie, maar wordt wel binnen de organisatie voorbereid of door de organisatie geadmistreerd. Voorbeelden zijn: - overleg tussen organisaties: wanneer de organisatie het secretariaat voert en het gaat om overleg op hoog ambtelijk niveau ([] enz.) komt het overleg in aanmerking voor blijvende bewaring; - internationale besluitvorming: de voorbereiding van besluitvorming binnen de Benelux, EU, NAVO en VN komt in aanmerking voor bewaring als een organisatie verantwoordelijk is voor de coördinatie van de Nederlandse inbreng. NB: de vergaderstukken van sommige internationale gremia mogen niet bewaard worden.
SA-B3 Processen die betrekking hebben op (tijdelijke) cruciale ontwikkelingen c.q. procedures	Hieronder wordt verstaan de (tijdelijke) processen die als cruciaal worden beschouwd, omdat ze een goed beeld geven van nieuwe initiatieven, koerswijzigingen en belangrijke ontwikkelingen. Hierbij kan gedacht worden aan beleid op bepaalde terreinen (kerntaken), wet- en regelgeving op bepaalde terreinen, bijzondere commissies en werkgroepen, reorganisatietrajecten, enz. Uitvoerende, repeterende processen zullen niet in aanmerking komen voor bewaring.
SA-B4 Processen die betrekking hebben op verslaglegging en planvorming	Verslagen en plannen die een goed beeld geven van de ontwikkeling en planvorming op een van de beleidsterreinen van de organisatie of de ontwikkeling binnen de organisatie zelf. In geaggregeerde vorm wordt in verslaglegging en planvorming vaak veel vastgelegd over het actuele functioneren, de inrichting en de doelen van de organisatie. Niet alle rapportages en plannen komen in aanmerking voor bewaring, maar alleen die verslagen en plannen die betrekking hebben op de hele of een groot deel van de organisatie, op een kerntaak of een belangrijk beleidsterrein. Daarbij dient te worden bepaald of alleen het eindproduct in aanmerking komt voor blijvende bewaring of heel het proces. Met name bij planvorming op een bepaald beleidsterrein zal het proces mogelijk ook van belang zijn.
SA-B5 Processen die betrekking hebben op de (Basis)registraties	Hieronder wordt verstaan de grootschalige registraties die een waardevolle bron zijn voor toekomstig historisch onderzoek, statistische analyse enzovoort. Basisregistraties komen altijd in aanmerking voor bewaring. Voor andere registraties kan het zijn dat deze zulke waardevolle en unieke informatie bevatten dat deze eveneens voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Wanneer het gaat om registraties waarin persoonsgegevens voorkomen, wordt op voorhand bepaald of de data als dusdanig of in geanonimiseerde of gepseudonimiseerde vorm bewaard worden. Dat is afhankelijk van andere wetgeving. Dat een register persoonsgegevens bevat is op zich geen reden om het te vernietigen. Het is wel reden om met de beschikbaarstelling van deze informatie zeer zorgvuldig om te gaan.

Op grond van SA-B5 is de Basisregistratie Inkomsten (BRI) als te bewaren gewaardeerd. Daarnaast zijn subprocessen voor erfbelasting, schenkelasting en rangschikking landgoederen in het kader van Natuurschoonwet als te bewaren gewaardeerd. Betreffende documenten zijn een goede informatiebron voor genealogisch, historisch en statistisch onderzoek. Het is een aanvullende bron op de Basisregistratie Personen (BRP), omdat de documenten:

- naast naam, toenaam en verblijfplaats ook beroep en functie bevatten; Beroep en functie zijn niet te vinden in de BRP.
- melding maken van andere verbanden dan familiale banden, waarmee de reconstructie van netwerken van individuen in de huidige samenleving mogelijk is.

2.2.3 Risicoanalyse

Processen die niet voldoen aan de criteria voor bewaren zijn aan de hand van een risicoanalyse gewaardeerd. In de risicoanalyse is het belang van de processen (en betrokken documenten) vastgesteld, inclusief de vernietigingstermijn. De risicoanalyse bestaat op hoofdlijnen uit twee onderdelen:

1. Bepalen van een wettelijke grondslag voor vernietiging;
2. Indien er geen sprake is van een wettelijke grondslag voor vernietiging, beoordelen van risico en bepalen passende vernietigingstermijn. Daarbij wordt gekeken naar de politieke, financiële, juridische en maatschappelijke (jegens de recht- en bewijszoekende burger) belangen. Ook de werking van de AVG en Wpg is hierin meegenomen.

Wettelijke grondslag vernietiging

Processen die op basis van de systeemanalyse niet zijn gewaardeerd als te bewaren, zijn te vernietigen (V). De vernietigingstermijn van documenten voortkomend uit de primaire processen van de Belastingdienst kent veelal een wettelijke grondslag.

Risicobeoordeling

Risicobeoordeling heeft plaatsgevonden bij de categorie procesbesturing (4.7), omdat daar geen sprake is van een wettelijke grondslag voor de waardering. Procesbesturing bestaat uit de productieregie en procesverantwoording op tactisch en operationeel niveau⁴.

De waarde van betreffende informatie is met de proceseigenaar ingeschat als belangrijk voor de bedrijfsvoering van de Belastingdienst. Dit leidt tot een gemiddeld tot zeer laag risiconiveau en een waardering variërend van vernietigingstermijn 1 tot 7 jaar.

Fiscale processen

De volgende wettelijke grondslag geldt voor de vernietigingstermijnen voor de fiscale processen. Beschrijving van het exacte ingangsmoment is te vinden in hoofdstuk 4.

Vernietigingstermijn	Wettelijke grondslag
V7 jaar	• Awr art. 16, lid 3 bevat een navorderingstermijn van 5 jaar vanaf het moment van ontstaan belastingsschuld. De navorderingstermijn kan met een verleend uitstel 2 jaar worden verlengd.
V12 jaar	• Awr art 16, lid bevat een navorderingstermijn van 12 jaar vanaf het moment van ontstaan belastingsschuld. Hieraan ligt een uitspraak van het Europese Hof ten grondslag ten aanzien van de navorderingstermijn voor buitenlands vermogen. • Artikel 34a Wet op de omzetbelasting 1968, in verband met de herzieningstermijn voor onroerende zaken van 9 jaar na het jaar van ingebruikneming (in totaal dus 10 of meer jaar na aankoop/investering). Voor de uniformiteit van vernietigingstermijnen wordt voor de omzetbelasting een vernietigingstermijn van 12 jaar gehanteerd.
V14 jaar	Awr art. 16, lid 3 bepaalt dat de (verlengde) navorderingstermijn met het verleende uitstel wordt verlengd.
V15 jaar	Awr art. 16, lid 3 bepaalt dat de (verlengde) navorderingstermijn met het verleende uitstel wordt verlengd. Bij voorovereenkomsten-intentieverklaringen kan er sprake zijn van een belastingjaar van 24 maanden minus 1 dag. V14 jaar is om dit op te vangen opgehoogd naar V15.
V18 jaar	Algemeen: • Awr bevat een verlengde navorderingstermijn van 12 jaar van art. 16, lid 3 en 4. • Tegen de aanslag is bezwaar, beroep, hoger beroep en cassatie mogelijk (hfdst 6 AWB); • Aanslag is invorderbaar zes weken na de dagtekening op het aanslagbiljet (art 9 IW); Aansprakelijkstelling (12 jaar + 6 jaar): • Zolang aanslag invorderbaar is en niet is verjaard (art 4:104 AWB, verjaring na 5 jaar tenzij stuiting), kan voor de aanslag (vaak na het uitvoeren van een invorderingsonderzoek door een controle-ambtenaar) een derde aansprakelijk worden gesteld; • Tegen de beschikking aansprakelijkstelling is bezwaar, beroep, hoger beroep en cassatie mogelijk (hfdst 6 AWB). Kwijtschelding (12 jaar + 6 jaar): • Zolang aanslag invorderbaar is en niet is verjaard (art 4:104 AWB, verjaring na 5 jaar tenzij stuiting), dient de aanslag te worden voldaan en kan er uitstel van betaling (art 25 IW) of kwijtschelding (art 26 IW) voor worden gevraagd. Uitstel van betaling kan worden verleend voor langer dan één jaar (art 25.6.2a LI). Bij afwijzing kwijtschelding en het niet verder bemoeilijken (art 26.6 LI) kunnen voorwaarden worden verbonden, zoals het 3 jaar lang verrekenen van teruggaven met de belastingsschuld; • Tegen de afwijzing van een verzoek om uitstel van betaling of kwijtschelding, staat de mogelijkheid open van administratief beroep bij de [] (art 25.7 en 26.4 LI). Deze procedure kan ongeveer 6 maanden duren. De [] kan beslissen dat alsnog uitstel of kwijtschelding moet worden verleend, waarna de regeling alsnog kan gaan lopen.
V25 jaar	Werkgeversadministratie • Een werknemer die arbeidsongeschiktheid is, moet twee jaar (normale wachttijd) of

⁴ Strategisch niveau valt onder de Selectielijst Beleid- en ondersteunende processen.

Douane

De volgende vernietigingstermijnen met afweging en wettelijke grondslag zijn voor Douane van toepassing. Beschrijving van het exacte ingangsmoment is te vinden in hoofdstuk 4.

Vernietigingstermijn	Afweging en wettelijke grondslag
V3 maanden	Gegevens in het kader van wederzijdse bijstand dienen niet langer dan noodzakelijk bewaard te worden. In geval van buitenlandse verzoeken is dat op aangeven van de verzoeker. - Wederzijdse bijstand douane- en landbouwvoorschriften: VERORDENING (EG) Nr. 515/97 VAN DE RAAD van 13 maart 1997 betreffende de wederzijdse bijstand tussen de administratieve autoriteiten van de lidstaten en de samenwerking tussen deze autoriteiten en de Commissie met het oog op de juiste toepassing van de douane- en landbouwvoorschriften artikel 33 - Wederzijdse bijstand: Rijkswet administratieve bijstand douane artikel 5. Elektronische aanvragen DWU die niet aanvaard kunnen worden door Douane en waarvan aanvrager in kennis gesteld is, zijn niet valide en hoeven niet te worden bewaard. Op basis van artikel 65 AVG worden deze zo snel mogelijk vernietigd. Dit betreft <u>niet</u> de ingetrokken aanvragen. - Algemene Verordening Gegevensbescherming artikel 65 - Uitvoerings Verordening Douane Wetboek Unie artikelen 4 en 12 - Gedelegeerd Uitvoerings Verordening Douane Wetboek Unie artikel 11
V5 jaar	Politiegegevens - Wet Politie Gegevens artikelen 8, 9 en 14 - Douane Wetboek Unie artikel 103, lid 2 - Wet Justitiële en Strafvorderlijke Gegevens artikel 6 a Waarbij het moment waarop de vernietigingstermijn gaat lopen afhankelijk is van het verloop van een politiedossier. Het kan bijvoorbeeld ingaan indien een strafzaak onherroepelijk is geworden, indien een beslissing om niet te vervolgen is genomen, indien het dossier wordt stopgezet, indien een strafvordering volledig ten uitvoer is gelegd of indien een toezichtsdossier wordt opgeleverd aan een opdrachtgever. Ook is in het kader van Europese verantwoording afgewogen om artikel 6 c van de Wet Justitiële en Strafvorderlijke Gegevens niet toe te passen, om het risico te mitigeren dat de Douane niet voldoende kan aantonen aan de Europese Unie dat voldoende inspanning is geleverd om Europese gelden te innen.
V7 jaar	Algemeen geldend voor douaneprocessen is een bewaartermijn van 7 jaar, gebaseerd op: - Algemene Douane Wet artikel 1.32 met daarin een verwijzing naar Burgerlijk Wetboek artikel 2.10. Hoewel dit een verplichting bevat voor een rechtspersoon wordt dit door de Douane als uitgangspunt beschouwd voor vernietigingstermijnen in fiscale en douane context. - Douane Wetboek Unie artikel 51 bepaalt dat gegevens 3 jaar bewaard moeten worden door betrokken persoon en in artikel 173 lid 3 wordt gesproken van een extra 3 jaar indien er sprake is van herzien. Dit (3+3) past binnen de 7 jaar vanuit het Burgerlijk Wetboek. - Bewaartermijnen met betrekking tot heffing van Rijksbelastingen volgen uit de Algemene Wet Rijksbelastingen artikel 52. - Bezwaar en beroepszaken worden ook een bewaartermijn toegekend, gebaseerd op Algemene Wet Rijksbelastingen artikel 52 en artikel 44 lid 4 Douane Wetboek Unie verwijst naar nationale wetgeving. - Ook artikelen 4, 13, 69.3, 95.4, 114 en 125.6 van Uitvoerings Verordening Douane Wetboek Unie, artikel 23 Verordening 2018/273, artikel 24 Verordening 2535/2001 en artikel 7 Uitvoeringswet verdrag chemische wapens corresponderen met een termijn van 7 jaar. Daarnaast wordt dit termijn ook op algemene dienstverlening toegepast, vanwege de gebruikelijkheid van dit termijn voor administratieve doeleinden.
V8 jaar	In het kader van de AM-Melding: Gegevens benodigd voor controles met het oog op de bescherming van de financiële belangen van de Europese Gemeenschappen: Verordening (EG, Euratom) nr. 2988/95 van de Raad van 18 december 1995 betreffende de bescherming van de financiële belangen van de Europese Gemeenschappen artikel 3 lid 1.
V10 jaar	Gegevens EORI en REX dienen tot 10 jaar na intrekken bewaard te blijven op basis van: - Artikel 3 G + bijlage 12-01 Douane Wetboek Unie - Artikelen 62.4 en 255 Uitvoerings Verordening Douane Wetboek Unie - Artikelen 89.10 en 903 Uitvoerings Verordening Douane Wetboek Unie

	In Douane Wetboek Unie artikel 103 lid 1 is sprake van een termijn van 3 jaar waarbinnen een mededeling aan een schuldenaar kan worden gedaan door de Douane. Douane processen die in de voorbereidende fase zitten van het behandelen van aanvragen en toezicht, zoals risicobeheersing, als ook het meenemen van de werkingsduur van een vergunning of beschikking en klantregistratie, vragen om het incalculeren van een extra 3 jaar bovenop de algemeen geldende termijn (7+3). Hiermee wordt geborgd dat informatie voorhanden blijft op basis waarvan de Douane acteert.
V12	Invordering: - Algemene Wet Rijksbelastingen bevat een verlengde navorderingstermijn van 12 jaar van art. 16, lid 3 en 4. Hieraan ligt een uitspraak van het Europese Hof ten grondslag ten aanzien van de navorderingstermijn voor buitenlands vermogen. - Artikel 44 lid 4 Douane Wetboek Unie geeft aan dat voor invordering nationale wetgeving van toepassing is In het kader van inspecties van de Europese Unie wordt het vernietigingstermijn bevroren totdat het inspectiedossier is afgesloten. Vanaf daar wordt er gerekend met het invorderstermijn.
V25	Administratie van marktdeelnemers voor inzicht in historie: Artikel 46 Douane Wetboek Unie geeft grondslag om historie van marktdeelnemers te bewaren
V30	Gegevens en administratieve neerslag die in het kader van strategische goederen en sancties zijn verzameld en gecreëerd: - Artikel 8. 3 Regeling algemene doorvoervergunning NL007 - Artikel 6.2 Regeling algemene doorvoervergunning NL008 - Naar aanleiding van jurisprudentie in een zaak aangaande levering van grondstoffen aan Irak die zijn gebruikt voor een oorlogsmisdaad, is met het ministerie van buitenlandse zaken afgesproken om vergunningen voor strategische goederen en sancties 30 jaar te bewaren, om zo politieke verantwoording te borgen. Met het oog op een dienstverlening houdt de Douane ook een aantal registraties over de afgifte van een BTW verklaring pleziervaartuigen voor 30 jaar vast. Op deze wijze heeft de Douane meer mogelijkheden om door booteigenaren verloren verklaringen opnieuw af te geven.

2.3 Verantwoording uitzonderingen

2.3.1 Uitzondering op grond van Archiefwet

Op grond van artikel 5, lid 1, sub e, van het Archiefbesluit 1995 kunnen in bijzondere gevallen, documenten die in de selectielijst zijn gewaardeerd als te vernietigen alsnog bewaard worden.

De onder punt 2.1 reeds aangehaalde nieuwe waarderingsmethodiek voorziet een periodieke hotspotmonitor. De hotspotmonitor is gericht is op identificatie van hotspots. De organisatie bewaart (en brengt deze over naar het Nationaal Archief) documenten gerelateerd aan de hotspot. Een hotspot is een gebeurtenis of kwestie die zorgt voor een opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burgers en/of burgers onderling. Het gaat dus om zaken die veel maatschappelijke beroering veroorzaken. Een hotspot voldoet aan een of meer van de volgende criteria:

- Er is sprake van een (schokkende) gebeurtenis of reeks van gebeurtenissen die voor veel maatschappelijke beroering zorgt en waarvoor uitzonderlijk veel aandacht bestaat in de media. Bijvoorbeeld: de schietpartij in een winkelcentrum in Alphen aan den Rijn (2011); de vuurwerkramp in Enschede (2000); het neerstorten van vlucht MH17 (2014); het uitbreken van de vogelgriep (2014).
- Er is sprake van een gebeurtenis of kwestie die belangrijke principiële tegenstellingen tussen burgers aan het licht brengt, het debat over de kwestie maakt veel emoties los. Bijvoorbeeld: de discussie over Zwarte Piet (2013 e.v.).
- Er is sprake van een gebeurtenis of kwestie die aanleiding is voor een intensief publiek debat over het functioneren van de Nederlandse overheid. Bijvoorbeeld: het delen van de metadata van telefoonverkeer met de NSA door de AIVD (2014); de Schipholbrand (2005).

- Er is sprake van een politieke kwestie waardoor de positie van de minister of het Kabinet ernstig is bedreigd. Bijvoorbeeld: de fraude met toeslagen door Bulgaren (2013); de nationalisatie van ABN AMRO (2008).
- Er is sprake van een gebeurtenis die heeft geleid tot nieuwe richtinggevende jurisprudentie van de Hoge Raad of een uitspraak van de Raad van State zoals de aanpak van de stikstof (2019).

De Belastingdienst benoemt periodiek hotspots in afstemming met het ministerie van Financiën en neemt maatregelen voor het behoud van betreffende documenten. De opsomming van hotspots wordt niet vastgelegd in de selectielijst, maar in een afzonderlijk vastgestelde en op de website van het Nationaal Archief gepubliceerde hotspotlijst.

2.3.1 Uitzondering op grond van WPG

Specifiek voor politiegegevens voorziet de Wpg de mogelijkheid om voor deze gegevens artikel 5, lid 1, sub e, van het Archiefbesluit 1995 toe te passen. Wpg artikel 14, lid 4 bevat de mogelijkheid documenten uit te zonderen van vernietiging als bestanddeel van cultureel erfgoed en van belang voor historisch onderzoek. De criteria benoemd in de Memorie van Toelichting op de Wpg komen overeen met de criteria voor hotspots.

2.4 Verslag besluitvorming

In [maand en jaar] is de conceptselectielijst ingediend bij het Nationaal Archief met het verzoek om de selectielijst vast te stellen. Dit concept werd in [maand en jaartal] voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, sub d, van het Archiefbesluit 1995. Van het daaropvolgend overleg over de selectielijst in [periode] is een verslag opgesteld (zie bijlage 3).

Vanaf [datum] 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/volgende] commentaar ontvangen. [Eventuele toelichting omtrent ontvangen commentaar en eventuele aanpassingen tijdens formele vaststelling.]

Daarop werd de selectielijst op [datum] door de algemene rijksarchivaris namens de minister voor Basis- en Voortgezet Onderwijs en Media en door de minister van [ministerie] vastgesteld. Dit besluit is gepubliceerd in de Staatscourant (Stct. nr. [nummer], d.d. [datum]).

2.5 Afspraken en vooruit kijken

De voorliggende selectielijst is zoveel mogelijk tijdsafhankelijk opgesteld. Indien noodzakelijk werkt de organisatie deze in overleg met het Nationaal Archief tussentijds bij op grond van wettelijke wijzigingen, wijziging in taken, spoedeisende bepalingen of vanwege waarderingen, die op basis van jurisprudentie of de dagelijkse praktijk problematisch blijken te zijn. In het "Onderhoudsprotocol selectielijsten" heeft de Belastingdienst bepaald dat selectielijsten 3 tot 5 jaar na publicatie worden geëvalueerd en zo nodig geactualiseerd.

2.6 Implementatie selectielijst

Aansluiting architectuur

De procescategorieën in hoofdstuk 4 zijn gebaseerd op de indeling van de concernarchitectuur van de Belastingdienst. De verbinding tussen de selectielijst en de concernarchitectuur vormt de basis voor de implementatie van de selectielijst bij het ontwerp en bouw van processen en informatiesystemen (*archivering by design*).

Ordering informatiesystemen

De selectielijst is vertaald in praktisch toepasbare instrumenten. Toegepaste instrumenten zijn onder meer een orderingsstructuur en classificatieschema. Het classificatieschema is de basis voor de waardering van archiefwaardige informatie in de organisatie (ongeacht de vorm: document, email, video, etc.) en de basis voor de inrichting van fysiek en digitaal archiefbeheer en archiefsystemen. De selectielijst en het afgeleide classificatieschema zijn leidend voor het bewaren en tijdig vernietigen van documenten in andere digitale informatiesystemen.

De Belastingdienst gaat steeds meer zaakgericht werken. Bij de inrichting van zaakgericht werken wordt door zaaktypes en onderliggende zaakdossiers opnieuw een verbinding gelegd met de selectielijst.

Verhouding papier en digitaal

Het archiefbeheer van de primaire processen kent een hybride (deels digitaal, deels in papieren) vorm. De archiefwaardige informatie wordt grotendeels digitaal beheerd. De archiefwaardige informatie die nog op papier ontstaat, zal nog fysiek worden beheerd, totdat er een besluit is genomen tot vervanging. Het kanaal papier blijft bestaan als gevolg van de keuzeregeling in de modernisering van de Wet Elektronisch Berichtenverkeer (EBV).

Hoofdstuk 3 Contextuele informatie

<Aanpassen als gevolg van ontvlechting>

3.1 Inleiding

De Belastingdienst, Douane en Toeslagen zijn als directoraten-generaal onderdeel van het ministerie van Financiën. De onderstaande beschrijving van de organisatie is een momentopname van 2020.

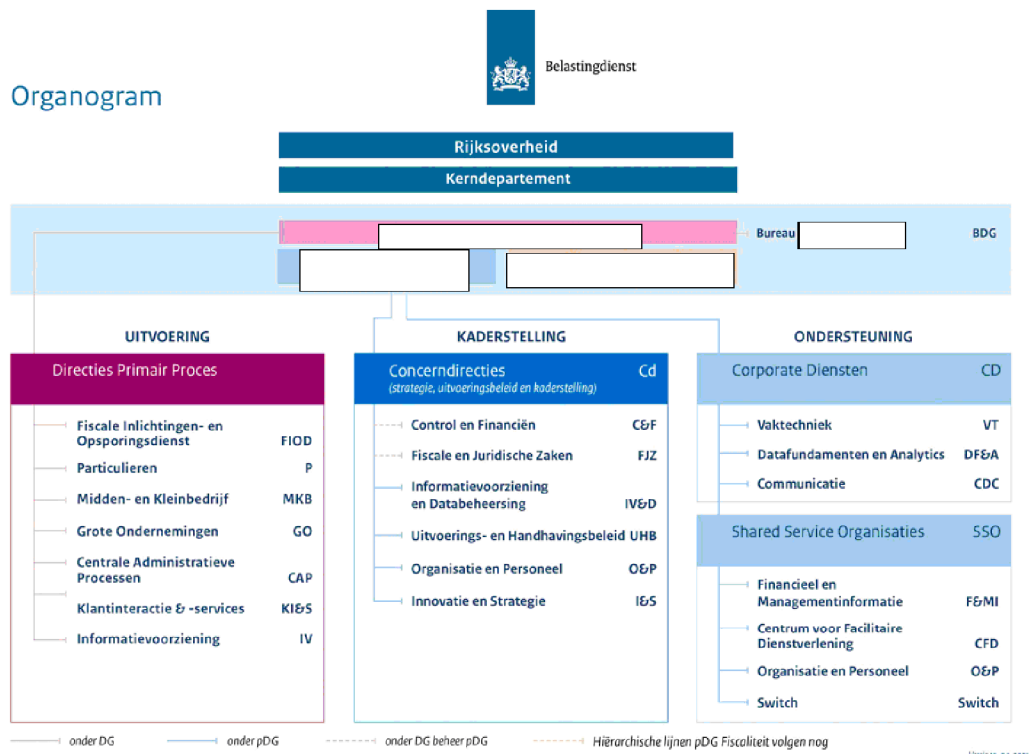
3.2 Structuur van de organisatie

De Belastingdienst is met de organisatieverandering in 2017-2018 geïntegreerd in het kerndepartement en geen zelfstandige uitvoeringsdienst meer. De organisatieverandering volgt uit het advies van de Commissie Onderzoek Belastingdienst (COB) uit 2017. In de huidige organisatie wordt een duidelijke scheiding tussen beleid, uitvoering en ondersteuning gemaakt.

In 2020 heeft de minister van Financiën besloten de Douane en Toeslagen te onvlechten met het doel de politieke en bestuurlijke aansturing te versterken⁵. Dit besluit leidt tot de opdeling in de zelfstandige directoraten-generaal Belastingdienst, Douane en Toeslagen.

3.2.1 DG Belastingdienst

Onderstaand organogram geeft de organisatorische inrichting van het DG Belastingdienst weer, geldend begin 2020.



⁵ Kamerbrief versterken besturing Belastingdienst, 11 jan 2020.

In deze organisatiestructuur zijn er 3 taakgebieden:

- Uitvoering: Uitvoerende taken door de primaire processen
- Kaderstelling: Strategie, kaders en uitvoeringsbeleid door de concerndirecties
- Ondersteuning: Ondersteunende taken door de corporate diensten en shared service organisaties

Uitvoering

De uitvoerende taken zijn de basis van de dg's Belastingdienst, Douane en Toeslagen, direct aangestuurd door een []. Dit zijn de organisatieonderdelen (primaire procesdirecties) die elke dag de kerntaken uitvoeren:

- DG Belastingdienst, waaronder:
 - Fiscale Inlichtingen- en Opsporingsdienst/Economische Controledienst (FIOD/ECD)
 - Particulieren
 - Midden- en Kleinbedrijf (MKB)
 - Grote Ondernemingen(GO)
 - Centrale Administratieve Processen (CAP)
 - Klantinteractie & -services (KI&S)
 - Informatievoorziening (IV)
- DG Douane
- DG Toeslagen⁶

Onderliggende selectielijst richt zich op de processen van deze organisatieonderdelen (de business), met uitzondering van Directie IV. De processen van de Directie IV vallen onder de Selectielijst Beleid en ondersteunende processen Belastingdienst.

Kaderstelling: Strategie, kaders en uitvoeringsbeleid

Een aantal concerndirecties is verantwoordelijk voor de kwaliteit, kaders en het uitvoeringsbeleid: Fiscale en Juridische zaken, Informatievoorziening en Databeheersing, Uitvoerings- en Handhavingsbeleid, Organisatie en Personeel en Innovatie en Strategie. Daarnaast is er een concerndirectie Control en Financiën die apart staat van de bedrijfsvoering.

Ondersteuning

Om de uitvoerende taken te ondersteunen, is er een aantal Corporate Diensten en Shared Service Organisaties (SSO's), aangestuurd door de []. Dit zijn de Corporate Diensten Vaktechniek, Datafondamenten en Analyse en Communicatie. De Shared Service Organisaties zijn Financieel en Managementinformatie, Centrum voor Facilitaire Dienstverlening, Organisatie en Personeel en Switch.

Een nadere toelichting op de organisatie en mandatenregister op het moment van vaststelling van deze selectielijst is te vinden in de publicaties in de Staatscourant (nr. 2018-69946 en 2018-69950). Meer informatie over de organisatie-inrichting is te vinden in het [Actorenregister van het Nationaal Archief](#).

3.2.2 DG Douane

3.2.3 DG Toeslagen

3.3 Missie en kerntaken

<Aanpassen als gevolg van ontvlechting>

3.3.1 Missie⁷

De Belastingdienst is onderdeel van de Rijksoverheid en binnen die Rijksoverheid van het ministerie van Financiën. Dat betekent dat de Belastingdienst de missie van de Rijksoverheid en de

⁶ De onderliggende selectielijst gaat voor Toeslagen terug tot 2004 in verband met een terugwerkende wijziging van de waardering. De organisatorische beschrijving van toeslagen tot 2019 is beschreven in de selectielijst Belastingdienst/Toeslagen uit 2016.

⁷ Bron: <https://over-ons.belastingdienst.nl/>, geraadpleegd op 16-03-2020.

missie van het ministerie van Financiën tot de zijne maakt. Daarbinnen heeft de Belastingdienst in 2020 het fundament van zijn handelen neergelegd in zijn missie:

“Wij zijn de Belastingdienst. Wij zijn de grootste overheidsorganisatie. Wij dragen bij aan een financieel gezond Nederland.”

De Belastingdienst staat midden in de samenleving en heeft contact met vrijwel alle burgers en bedrijven in Nederland. De impact van het optreden van de Belastingdienst op de individuele burgers en bedrijven is groot. Daar is de organisatie zich van bewust. De Belastingdienst moet rechtmatig handelen. Dat wil zeggen: handelen in overeenstemming met het geschreven en ongeschreven recht. Dat betekent dat de Belastingdienst wetten, jurisprudentie en beleidsregels juist toepassen, naar de bedoeling en strekking van de wetgever. De volgende kernwaarden zijn daarom leidend in het handelen van de Belastingdienst: geloofwaardigheid, zorgvuldigheid en verantwoordelijkheid.

3.3.2 Kerntaken

De DG's voeren de volgende taken uit:

- Heffen en innen belastingen en premies bij ondernemers en burgers als bijdrage aan een financieel gezond Nederland.
- Uitkeren van inkomensafhankelijke toeslagen aan burgers als aanvulling op hun inkomen.
- Bewaken van de buitengrens van de EU tegen ongewenste en onveilige goederen. Het is belangrijk om ervoor te zorgen dat regels voor iedereen gelden ter voorkoming van oneerlijke concurrentie en bevordering van een gelijk speelveld voor bedrijven binnen Nederland en de EU.
- Opsporen en strafrechtelijk aanpakken van fraudeurs op de hiervóór genoemde terreinen.

3.3.3 Processen

De DG's Belastingdienst, Douane en Toeslagen voeren processen uit om aan hun kerntaken te kunnen voldoen. De processen van de DG's zijn op hoofdlijnen verdeeld in een aantal categorieën (zie onderstaande tabel). Deze categorieën zijn de basis voor de indeling van hoofdstuk 4 van deze selectielijst.

<i>Heffen en toekennen</i>	• Heffen van binnenlandse accijnzen en verbruiksbelastingen. • Heffen van rijksbelastingen, bijdragen zorgverzekeringswet, premies volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen. • Toekennen van tegemoetkoming in het loondomein aan werkgevers. • Toekennen van inkomensafhankelijke toeslagen aan burgers.
<i>Inning en uitbetaling</i>	• Innen van binnenlandse accijnzen en verbruiksbelastingen. • Innen van rijksbelastingen, bijdragen zorgverzekeringswet, premies volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen. • Uitbetalen van tegemoetkoming in het loondomein aan werkgevers. • Uitbetalen van inkomensafhankelijke toeslagen aan burgers.
<i>Toezicht</i>	• Uitvoeren toezicht op gebied van douane wet- en regelgeving. • Uitvoeren van toezicht op gebied van fiscale wet- en regelgeving. • Uitvoeren van toezicht op gebied van wet- en regelgeving voor toeslagen • Uitvoeren van niet fiscaal toezicht (w.o. economische handhaving, voorkoming van witwassen en financiering terrorisme).
<i>Opsporing</i>	• Opsporen van fiscale delicten, douane en commune delicten. • Opsporing van niet-fiscale delicten (witwassen en financiering terrorisme).
<i>Interactie</i>	• Interactie (uitwisselen van informatie) met burgers, bedrijven en derden.
<i>Gegevensdiensten</i>	• Intern en extern leveren van diensten ten aanzien van gegevensbeheer (inwinnen, beheren, verstrekken van gegevens).
<i>Procesbesturing</i>	• Ondersteunend aan bovenstaande processen en gericht op bewaken van de tijdigheid en volledigheid en interveniëren indien nodig.
<i>Douane</i>	•

3.3.4 Speciale bevoegdheden

<Aanpassen als gevolg van ontvlechting>

DG Belastingdienst

Het DG Belastingdienst heeft speciale bevoegdheden om zijn taken te kunnen uitvoeren. Deze bevoegdheden staan in de Awr voor de Inspecteur, de IW 1990 voor de Ontvanger.

Binnen het DG Belastingdienst zijn buitengewoon opsporingsambtenaren aangewezen en belast met opsporingsactiviteiten voor fiscale delicten. De DG Belastingdienst kan zelf een straf opleggen (AWR art. 76, lid 1). Dat kan op grond van de Wet OM-afdoening. Dit gebeurt met een fiscale strafbeschikking (FSB). De contactambtenaren van de Belastingdienst stellen de FSB vast. De Wet OM-afdoening wijzigt het Wetboek van Strafvordering: Artikel 257b bepaalt dat bij algemene maatregel van bestuur aan daartoe aan te wijzen opsporingsambtenaren (politieagent of buitengewoon opsporingsambtenaren) in bij die algemene maatregel van bestuur aangewezen overtredingen de bevoegdheid kan worden verleend een strafbeschikking uit te vaardigen waarin een geldboete wordt opgelegd.

Het DG Belastingdienst is in een aantal wetten aangewezen als een (of een van de) toezichthouders, handhavers en/of bevoegd voor opsporing. Dit is onder meer het geval in de Wet ter voorkoming van witwassen en fraude (Wwft en Wwft BES⁸), Wet op het accountantsberoep, Wet op het consumentenkrediet, Handelsregisterwet, Burgerlijk Wetboek, wetboek van Strafrecht.

De FIOD/ECD is als bijzondere opsporingsdienst (BOD), ressorterend onder de minister van Financiën, onder gezag van de Officier van Justitie belast met het uitvoeren van strafrechtelijke handhaving / onderzoeken (artikel 3 Wet op de bijzondere opsporingsdiensten). Deze onderzoeken hebben tot doel om bewijsmateriaal van (het) gepleegde strafbare feit(en) aan te dragen aan de vervolgende instantie. Hierbij kan het noodzakelijk zijn om dwangmiddelen in te zetten dan wel gebruik te maken van (bijzondere) opsporingsbevoegdheden.

Naast de inzet van deze bevoegdheden, is de FIOD/ECD ook bevoegd om een team criminele inlichtingen in te richten (artikel 12 Wet op de bijzondere opsporingsdiensten). Het instellingbesluit van de (v/h) criminele inlichtingen eenheid is in de [Staatscourant van 8 augustus 2003 \(nr. 151, pagina 8\)](#) gepubliceerd en in 2014 vervangen door de [Regeling team criminele inlichtingen FIOD](#).

DG Douane

Het DG Douane is ook in veel wetten aangewezen als een van de handhavers van de Veiligheid-, Gezondheid-, Economie-, en Milieuwet- en regelgeving (VGEM).

Het DG beschikt over buitengewoon opsporingsambtenaren voor de opsporing van strafbare douane of commune delicten. Deze opsporingsbevoegdheid gebruikt de Douane als zij bij haar controletaken overtredingen tegenkomt. De Douane kan zelf een straf opleggen (AWR art. 76, lid 1). Dat kan op grond van de Wet OM-afdoening. Dit gebeurt met een fiscale strafbeschikking (FSB).

DG Toeslagen

Het DG Belastingdienst heeft speciale bevoegdheden om zijn taken te kunnen uitvoeren. Deze bevoegdheden staan in de IW 1990 voor de Ontvanger en in de Awir voor Belastingdienst/Toeslagen.

Het DG Toeslagen beschikt over buitengewoon opsporingsambtenaren voor de opsporing van commune delicten. Deze opsporingsbevoegdheid gebruikt Toeslagen als ze bij haar controletaken overtredingen tegenkomt.

3.4 Besluitvormende organen

<Aanpassen als gevolg van ontvlechting>

In hoofdstuk 2 in het Organisatiebesluit Directoraat-Generaal Belastingdienst 2018 zoals gepubliceerd in de [Staatscourant van 13 december 2018 \(nr. 69946\)](#) is de hoofd- en overlegstructuur binnen de organisatie beschreven geldend bij de vaststelling van deze selectielijst.

Directieteam Belastingdienst

⁸ BES eilanden: Bonaire, Sint Eustatius, Saba

Het Directieteam bestaat uit [] ([]), [], alle algemeen directeuren primair proces, [] Control & Financiën, [] Fiscale en Juridische Zaken, [] Uitvoerings- en Handhavingsbeleid en de [] conserndirectie Organisatie en Personeel. Het Directieteam overlegt over:

- de hoofdlijnen van beleidsontwikkeling en -uitvoering van de Belastingdienst en geeft richting en sturing aan de organisatie, waarbij DG de eindverantwoordelijkheid draagt;
- de richting en aansturing van het primair proces/ de uitvoering, de control-functie en de bedrijfsvoering;
- de beleidscyclus;
- besluitvorming over kaderstelling (vaststellen op welke wijze rijksbrede en departementale kaders voor de Belastingdienst worden vertaald naar uitvoeringsbeleid en implementatie).

Concernstaf

De Concernstaf bestaat uit [] ([]), [], [] Control & Financiën, (hoofd)directeuren conserndirecties. De Concernstaf overlegt over de richting, aansturing van de conserndirecties en het bevorderen van de onderlinge synergie.

pDG-staf

De pDG-staf bestaat uit [] ([]), alle directeuren Corporate Diensten/SSO's, [] investeringsagenda, []. De pDG-staf overlegt over de richting en aansturing van de Corporate Diensten/SSO's.

De betreffende processen en gerelateerde documenten vallen onder de Selectielijst Beleid en Ondersteunende Processen Belastingdienst (zie onderdeel [1.2](#)).

3.5 (Basis)registraties van de organisatie

3.5.1 Beheer Basisregistratie Inkomen (BRI)

Het DG Belastingdienst (en voorlopers) is sinds 1 januari 2009 registratiehouder voor de Basisregistratie Inkomen. Daarmee is de Belastingdienst verantwoordelijk voor zowel de ontwikkeling als het beheer van de BRI. De Belastingdienst verstrekt het inkomensgegeven aan bestuursorganen die het nodig hebben voor de uitvoering van inkomensafhankelijke regelingen.

De BRI bevat het authentieke inkomensgegeven (AIG) van zo'n 13 miljoen burgers. Het authentieke inkomensgegeven is het verzamelinkomen over dat belastingjaar of het belastbaar jaarloon. De BRI is gestart met de inkomensgegevens over kalenderjaar 2008.

Het verzamelinkomen voor een belastingjaar is pas 'authentiek' na afloop van dat jaar. Meestal is het verzamelinkomen van de ingediende aangifte inkomstenbelasting het eerste voorkomen van een AIG. Als er geen aanslag inkomstenheffing (IH) is of wordt vastgesteld, geldt het belastbaar jaarloon als AIG, tenzij een Niet in Nederland Belastbaar Inkomen (NiNBI) is vastgesteld. Het belastbaar jaarloon is gebaseerd op de aangifte van de inhoudingsplichtigen, zoals vermeld in de polisadministratie van de UWV. Deze loongegevens worden aangevuld met bij de Belastingdienst bekende andere loongegevens. Als er geen aanslag is of komt en er zijn geen loongegevens, dan wordt er van een burger geen inkomensgegeven opgenomen.

De BRI bevat geen andere inkomensgegevens, maar wel andere, niet aan het inkomen gerelateerde gegevens, bijvoorbeeld:

- Identifierende gegevens over de burger, waaronder het burgerservicenummer (BSN).
- Metagegevens zoals de status en bron van het authentieke gegeven. Deze informatie is nodig om de BRI te laten functioneren in het stelsel.

3.5.2 Gebruik andere basisregistraties

De Belastingdienst maakt verplicht gebruik van gegevens uit de officiële [basisregistraties](#) van de overheid. De Belastingdienst maakt met name gebruik van Basisregistratie Personen (BRP), Handelsregister (HR), Waarde Onroerende Zaken (WOZ), Basisregistraties Adressen en Gebouwen (BAG), Basisregistratie Kadaster (BRK) en Basisregistratie Voertuigen (BRV).

Vanaf 2020 zijn ondernemingen verplicht om hun eigenaren of de personen die zeggenschap hebben in het zogenoemde UBO-register in te schrijven. UBO staat voor *ultimate beneficial owner* (uiteindelijk belanghebbende). Dit is het gevolg van Europese regels. Doel van het [UBO register](#) is het tegengaan van financieel-economische criminaliteit, zoals witwassen van geld. Het Nederlandse UBO-register maakt onderdeel uit van het Handelsregister (bronhouder Kamer van Koophandel).

De Polisadministratie (voorheen beoogde basisregistratie BLAU) is een sectorregistratie en wordt voorlopig geen basisregistratie. De Polisadministratie gedraagt zich de facto als basisregistratie. Het register wordt beheerd door het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV).

3.6 Relatie andere (overheids)organisaties

<Aanpassen als gevolg van ontvlechting>

De Belastingdienst heeft een o.a. relatie met de volgende ministeries:

- Ministerie van Financiën als kerndepartement en beleidsverantwoordelijk departement voor Awr, Awir, Invorderingswet.
- Ministerie van Binnenlandse zaken als beleidsverantwoordelijk voor huurtoeslagen.
- Ministerie van SZW als beleidsverantwoordelijk voor kinderopvangtoeslagen en kind gebonden budget.
- Ministerie van VWS als beleidsverantwoordelijk voor zorgtoeslagen.

De Belastingdienst heeft voor het uitwisselen van gegevens onder andere een relatie met:

- Centraal Administratie Kantoor (CAK),
- DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs),
- NVWA (Nederlandse Voedsel en Waren Autoriteit),
- RDW (Rijksdienst voor het Wegverkeer)
- KvK (Kamer van Koophandel).

Voor deze samenwerking zijn samenwerkingsconvenanten opgesteld. Een overzicht van samenwerkingsconvenanten is te vinden op [Belastingdienst.nl](#). De gegevensuitwisseling is in deze selectielijst te vinden in de paragraaf Gegevensdiensten en specifiek bij de subprocessen inwinnen en verstrekken.

De Belastingdienst neemt in 2019 deel aan een aantal samenwerkingsverbanden:

- [iCOV \(infobox Crimineel en Onverklaarbaar Vermogen\)](#). iCOV is een samenwerkingsverband van Belastingdienst, Openbaar Ministerie, Nationale Politie, Financial Intelligence Unit (FIU) diverse opsporingsdiensten en toezichthouders. iCOV levert rapportages met het doel crimineel geld te traceren, witwassen te bestrijden, belastingontduiking tegen te gaan of vroegtijdig in te grijpen bij financiële misstanden. iCOV draagt tevens bij aan het efficiënt markttoezicht ter voorkoming van wegvloeien van geld naar belastingparadijzen. De [Regeling tot mandaat, volmacht en machtiging Hoofd iCOV 2018](#) bepaalt dat het iCOV aangewezen is als namens de gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken en zorg draagt voor naleving van de (AVG) wet.

In het [Protocol Gegevensverwerking iCOV Productie 2018](#) (Staatscourant 2019, 11303) en [Protocol Gegevensverwerking iCOV Research and Development 2018](#) (Staatscourant 2019, 11305) art. 8 is de bewaartermijn vastgelegd voor persoonsgegevens bij iCOV.

De Belastingdienst ontvangt zelf de iCOV rapportages in de context van heffing, toezicht en opsporing met een vooraf bepaald doel en aanleiding. Archivering van de rapportage vindt plaats binnen die context en krijgt daarmee de bijhorende vernietigingstermijn.

- [RIEC \(Regionaal Informatie en Expertise Centrum\)](#). Het RIEC bestaat naast de Belastingdienst onder meer uit vertegenwoordigers van gemeenten, provincies, Openbaar Ministerie en Nationale Politie. Het RIEC werkt aan het voorkomen en terugdringen van de ondermijnende criminaliteit o.a. door [een integrale casusaanpak](#). Hierbij delen de samenwerkingspartners informatie met elkaar waarna het RIEC-bureau een interventieadvies opstelt. Het RIEC wordt ondersteund door het Landelijk Informatie en

Expertisecentrum (LIEC) op verschillende vlakken zoals kennisontwikkeling, juridische ondersteuning en ICT.

[Privacy protocol RIEC's-LIEC](#) art. 11 bepaalt dat het OM, de Politie en de Belastingdienst systeemverantwoordelijk zijn voor de verwerking van persoonsgegevens in de door de RIEC's gebruikte geautomatiseerde informatiesystemen. In art. 17 van het Privacyprotocol is de bewaartermijn vastgesteld voor persoonsgegevens bij het RIEC en het LIEC.

De integrale casusaanpak leidt tot een interventieadvies dat door samenwerkingspartners (waaronder de Belastingdienst) gebruikt kan worden bij besluitvorming over het vervolg. Het interventieadvies maakt onderdeel uit van het opsporingsproces binnen de Belastingdienst en krijgt daarmee de bijhorende vernietigingstermijn.

- [FEC \(Financieel Expertisecentrum\)](#). Het Financieel Expertise Centrum (FEC) is een samenwerkingsverband tussen autoriteiten met een toezicht-, controle-, vervolgings- of opsporingstaak in de financiële sector en is opgericht om de integriteit van deze sector te versterken. Dit doet het FEC door preventief en actief op te treden tegen dreigingen die deze integriteit aan kunnen tasten. Het FEC heeft daarnaast een belangrijke taak op het gebied van voorlichting en informatievoorziening. Door inzichten, kennis en vaardigheden van de FEC-partners en -waarnemers onderling uit te wisselen kan het FEC effectief en efficiënt handelen.

[Informatieprotocol FEC 2019](#) bepaalt in art. 9 de gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid van de partners en art. 10 bepaalt dat het van de FEC-eenheid als regisseur uitvoering moet geven aan het informatieprotocol. Art. 12 behandelt de bewaartermijnen van persoonsgegevens: De persoonsgegevens, die door de FEC-eenheid en/of binnen het FEC TF analyseteam worden verwerkt, worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor ze worden verwerkt. Dit komt er in de praktijk op neer dat gegevens bij de FEC-eenheid doorgaans niet langer bewaard zullen blijven dan 2 jaar nadat een signaal/dossier is afgesloten en dat deze daarna veilig worden verwijderd. Operationele informatie en (persoons) gegevens die worden verwerkt binnen het FEC TF analyseteam worden 2 jaar bewaard nadat een signaal is afgesloten en informatie m.b.t. signalen wordt vernietigd na 5 jaar.

De afzonderlijke FEC-partners hanteren voor het bewaren en het vernietigen van gegevens de termijnen die zijn vastgelegd in selectielijsten die zijn opgesteld op basis van de Archiefwet. In deze selectielijsten staat wanneer gegevens vernietigd moeten worden en welke documenten permanent bewaard moeten blijven.

Hoofdstuk 4 Processen

4.1 Heffing en toekenning

4.1.1 Fiscale processen

Proces	1.1 Heffing van rijksbelastingen, bijdragen zorgverzekeringswet, premies volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen.
Periode	1 januari 2022-
Toelichting	Aangiften Bij aangiftebelastingen geven belastingplichtigen aan hoeveel belasting betaald dient te worden met formulieren of een aangifteprogramma. De aangifte is leidend en dient ook direct betaald te worden. Aanslag Bij aanslagbelastingen stelt de Belastingdienst de aanslag vast aan de hand van gegevens uit de keten en aangifte van het subject. De aanslag is leidend, niet de aangifte van het subject. Bezwaar Binnen het proces bezwaar vallen alle bezwaarschriften (incl. aanvullingen), verzoekschriften en suppleties (correcties) omzetbelasting en loonheffing. Beroep Het behandelen van beroep, hoger beroep en cassatie.
Grondslag Waardering	☐ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: AWB, AWR, BW, specifieke fiscale wet- en regelgeving. ☒ Systeemanalyse bewaarcriteria: SA-B5 (Erf- en schenkbelasting en rangschikking landgoederen)
Overgenomen uit SL	Belastingen; 4, 5, 6, 12 t/m 15, 17 t/m 24, 26, 30, 31, 33, 34, 37, 38. Belastingen 32, 35 is vervallen CA: 4, 6 t/m 12, 15
Proces verantwoordelijke	Particulieren, MKB, GO, CAP.

Proces nr.	Subprocessen	Voorbeeld documenten	Waardering	Toelichting
1.1.1	Heffing aangaande (o.m.): Accijns, Afvalstoffenbelasting, Assurantiebelasting, Bankenbelasting, Belasting op leidingwater, BPM, BZM, Energiebelasting, Erfbelasting zonder aangifte, Kansspelbelasting, Kolenbelasting, Landinrichtingsrente, Loonheffingen, Loonheffingen CIBA, Loonheffingen Buitenland (LOBU), MRB, Schenkbelasting zonder aangifte, Verhuurderheffing, Vliegbelasting, Wet OR, Wet financiering sociale verzekeringen, Wet tegemoetkomingen loondomein. Schuldige nalatigheid	Aangifte Aanslag Beschikking Vaststellingsovereenkomst Aanslag	V7 na belastingjaar V20 na belastingjaar	Het heffen van (rijks)belastingen en premies. Indien er sprake is van documenten met betrekking op meerdere belastingmiddelen dan geldt de langste vernietigingstermijn. Wet financiering sociale verzekeringen: Dit betreft de beschikking verzekeringsplicht en de beschikking quotumheffing. Wet tegemoetkomingen loondomein (Wtl): Dit betreft beschikkingen op grond van de Wtl waarmee loonkostenvoordelen en lage-inkomensvoordelen aan de werkgever worden uitbetaald. Bij het herhaaldelijk niet betalen van aanslagen IH (inclusief premie voor volksverzekering i.h.k.v. Wet financiering sociale verzekeringen) kan de SVB op verzoek van de Belastingdienst een burger schuldig nalatig verklaren. De SVB kort dan op de AOW uitkering. Dit betreft beschikkingen eigen risico dragen en beschikkingen sectorindeling. Betreft beschikkingen met vooraf onbekend

	30% regeling, Dividendbelasting, Bronbelasting, Omzetbelasting, Overdrachtsbelasting, Renten & Royalty's Teruggave Kolenbelasting, Teruggave Energiebelasting Inkomstenbelasting, IB internationaal, NINBI/ WIBU, Vennootschapsbelasting, Zorgverzekeringswet Mijnbouwheffingen Conserverende aanslagen Erfbelasting met aangifte Schenkbelasting met aangifte Natuurschoonwet Rangschikking landgoederen		V12 na belastingjaar V12 na afdoeningsjaar V14 na belastingjaar V14 na afdoeningsjaar V75 na belastingjaar B (SA-B5)	geldigheidsperiode. Bijvoorbeeld: Beschikking vast stellen verkrijgingsprijs (4.37 Wet IB 2001). De regeling eigen woningschuld maakt onderdeel uit van de Inkomstenbelasting. De mijnbouwheffingen bestaan uit cijns, oppervlakterecht en winstaandeel. Opleggen van een conserverende aanslag Inkomstenbelasting bij emigratie van een burger om recht te houden op de belasting over het inkomen.
1.1.2	Herziening aangaande (o.m.) Accijns, Afvalstoffenbelasting, Assurantiebelasting, Bankenbelasting, Belasting op leidingwater, BPM, BZM, Energiebelasting, Kansspelbelasting, Kolenbelasting, Landinrichtingsrente, Loonheffingen, Loonheffingen CIBA, MRB, Verhuurderheffing, Vliegbelasting, Wet OR, Wet financiering sociale verzekeringen, Wet tegemoetkomingen loondomein, TBZ, OB – ICP Schuldige nalatigheid Dividendbelasting, Bronbelasting, Omzetbelasting, Overdrachtsbelasting, Renten & Royalty's, Teruggave Kolenbelasting, Teruggave Energiebelasting, Inkomstenbelasting, Mijnbouwheffingen, Vennootschapsbelasting, Zorgverzekeringswet Erfbelasting, Schenkbelasting	Naheffing Navordering Beschikking Beschikking Saldoverklaring lijfrente	V7 na afdoeningsjaar V20 na belastingjaar V12 na afdoeningsjaar V14 na afdoeningsjaar V40 na belastingjaar B (SA-B5)	Naheffen of navorderen van (rijks)belastingen en premies. Betreft herziening beschikking sectorindeling Een saldooverklaring beschrijft tot welk bedrag de lijfrentepremie niet afgetrokken is voor de toepassing van de saldomethode (alleen belasting verschuldigd zodra het de niet afgetrokken premies overstijgt). Voor verzwegen buitenlandse bezitting geldt voor Erf- en Schenkbelasting een onbeperkte navorderingstermijn.
1.1.3	Bezwaar aangaande: (o.m.)			

	Accijns, Afvalstoffenbelasting, Assurantiebelasting, Bankenbelasting, Belasting op leidingwater, BPM, BZM, Energiebelasting, Kansspelbelasting, Kolenbelasting, Landinrichtingsrente Loonheffingen, Loonheffingen CIBA, Loonheffingen Buitenland (LOBU), MRB, OB – ICP Verhuurderheffing, Vliegbelasting, Wet OR, Waardeonderzoek, Wet financiering sociale verzekeringen, Wet tegemoetkomingen loondomein, TBZ. ANBI Dividendbelasting, Bronbelasting, Invordering Omzetbelasting, Overdrachtsbelasting, Renten & Royalty's, Teruggave Kolenbelasting, Teruggave Energiebelasting, IB Internationaal, Inkomstenbelasting, Mijnbouwheffingen, NINBI/ WIBU, Vennootschapsbelasting Zorgverzekeringswet Conserverende aanslagen Erfbelasting Natuurschoonwet Rangschikking landgoederen Schenkbelasting	Bezwaarschrift	V7 na afdoeningsjaar V7 na actualiteitsjaar V12 na afdoeningsjaar V14 na afdoeningsjaar V75 na belastingjaar B (SA-B5)	Het behandelen van bezwaren tegen de heffing van (rijks)belastingen en premies en beschikkingen tegemoetkomingen in het loondomein aan werkgevers. Het actualiteitsjaar is het jaar waarin een stichting haar ANBI status verlies. .
1.1.4	Beroep aangaande (o.m.) 30% regeling, ANBI, Accijns, Afvalstoffenbelasting, Assurantiebelasting, Bankenbelasting, Belasting op leidingwater, BPM, BZM, Dividendbelasting, Bronbelasting, Energiebelasting, IB Internationaal, Inkomstenbelasting, Invordering, Kansspelbelasting, Kolenbelasting, Landinrichtingsrente, Loonheffingen, Loonheffingen CIBA, Loonheffingen Buitenland (LOBU), MRB, Natuurschoonwet, NINBI / WIBU, OB – ICP, Omzetbelasting, Overdrachtsbelasting, Mijnbouwheffingen, Renten & Royalty's, TBZ, Teruggave Kolenbelasting, Teruggave Energiebelasting, Vennootschapsbelasting, Vliegbelasting, Waardeonderzoek, Wet financiering sociale verzekeringen, Wet tegemoetkomingen loondomein, Verhuurderheffing, Zorgverzekeringswet	Beroepsschrift	V7 na actualiteitsjaar	Het behandelen van beroep tegen heffing van (rijks)belastingen en premies en beschikkingen tegemoetkomingen in het loondomein aan werkgevers. Het actualiteitsjaar is het kalenderjaar waarin er een uitspraak is gedaan door de rechtbank.

	Conserverende aanslagen		V75 na belastingjaar	
	Erffbelasting Schenkelbelasting		B (SA-B5)	
1.1.5	Toepassen Hardheidsclausule aangaande (o.m.): Dividendbelasting, Bronbelasting, IB, Kansspelbelasting, Loonheffing, Mijnbouwheffingen, Overdrachtsbelasting, Omzetbelasting, Renten & Royalty's, Teruggaaf Energiebelasting, Verhuurderheffing, Vennootschapsbelasting Erffbelasting, Schenkelbelasting Natuurschoonwet Rangschikking landgoederen	Verzoekschrift	V7 na afdoeningsjaar B (SA-B5)	Behandelen van verzoekschriften voor het toepassen van hardheidsclausule (Awr, Art 63).
1.1.6	Ingebrekestelling/ Dwangsom	Dwangsomregeling	V12 na afdoeningsjaar	Behandelen van een ingebrekestelling en dwangsom die ten laste van de Belastingdienst wordt opgelegd
1.1.7	Toekennen vergoedingen	Rentevergoeding Kostenvergoeding Schadevergoeding Coulancerente	V12 na afdoeningsjaar	Het behandelen van verzoeken voor vergoeding.
1.1.8	Wederzijdse bijstand	Verzoek internationale samenwerking	V12 na afdoeningsjaar	Verlenen of vragen van bijstand aan buitenlandse autoriteiten met betrekking tot de belastingheffing en invordering.
1.1.9	Verstreking bijdrage	Verzoek OB – BTW compensatiefonds	V12 na belastingjaar	Behandelen van verzoeken door gemeenten, provincies en kaderwerkgebieden voor compensatie van de omzetbelasting, omdat deze organisatie als niet-ondernemingen geen vooraf trek krijgen.
1.1.10	Tegemoetkoming specifieke zorgkosten (TSZ)	Beschikking	V12 na belastingjaar	Verstreken tegemoetkoming, indien een burger onvoldoende belasting betaalt om zijn aftrek specifieke zorgkosten te vergelden.
1.1.11	Het behandelen van klantverzoeken aangaande (o.m.): Assurantiebelasting, Bankenbelasting, Belasting op leidingwater, BPM, BZM, Energiebelasting, Kansspelbelasting, Kolenbelasting Loonheffingen, Loonheffingen Buitenland (LOBU), OB – Refund, MRB, Verhuurderheffing, Vliegbelasting ANBI, 30% regeling, Dividendbelasting, Bronbelasting, OB-BTW compensatiefonds, Omzetbelasting, Overdrachtsbelasting, Renten & Royalty's. Teruggave Energiebelasting APA/ATR, IB Internationaal, Inkomstenbelasting,	Verzoekschrift	V7 na afdoeningsjaar V7 na actualiteitsjaar V12 na afdoeningsjaar V14 na afdoeningsjaar	Behandelen van verzoeken om informatie en verzoeken van derden, verstrekken van statusinformatie, Inkomensverklaringen etc. Behandelen van verzoeken voor verstrekken van investeringsverklaring en intrekken van een investeringsverklaring in het kader van de verhuurderheffing. Behandelen van verzoeken voor vrijstelling van BPM, BZM en MRB. Bij ANBI is het actualiteitsjaar het jaar waarin de instelling de ANBI status verliest.

	Mijnbouwheffingen, NINBI/WIBU, Vennootschapsbelasting, Woonplaatsverklaring, Woonlandverklaring, Zorgverzekeringswet Voorovereenkomsten & intentieverklaringen Loonheffingen garantieverklaring Loonheffingen melding overdracht activiteiten. Conserverende aanslagen Erfbelasting, Schenkbelasting, Natuurschoonwet rangschikking		V15 na belastingjaar V30 na belastingjaar V75 na belastingjaar B (SA-B5)	
1.1.12	Beheren houderschap BZM/MRB	Tenaamstelling Opschorting tenaamstelling Einde opschorting	V7 na actualiteitsjaar	Beheren van documenten met betrekking tot het bezit van een voertuig door een belastingplichtige (houderschap). Het houderschapdossier is de grondslag voor het heffen van MRB en BZM. De vernietigingstermijn start op het moment dat het houderschap eindigt.
1.1.13	Aanvraag ANBI	Aanvraag Beschikking Afwijzing	V7 na actualiteitsjaar V7 na afdoeningsjaar	Behandelen van een aanvraag voor status Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) door een instelling. Het actualiteitsjaar is het jaar waarin de instelling de ANBI status verliest. Het afdoeningsjaar is het jaar waarin de aanvraag is afgewezen.
1.1.14	Natuurschoonwet rangschikking	Aanvraag Beschikking Afwijzing	SA-B5 V7 na afdoeningsjaar	Behandelen van een aanvraag voor rangschikking van een landgoed in het kader van de Natuurschoonwet. Het afdoeningsjaar is het jaar waarin de aanvraag is afgewezen.
1.1.15	Informatiebeschikking	Informatiebeschik king Bezwaarschrift Beroepsschrift	V12 na afdoeningsjaar	Het afgeven van een informatiebeschikking (art. 52a AWR) indien een belastingplichtige niet voldoet aan zijn inlichtingenverplichting of administratieplicht. Deze beschikking is vatbaar voor bezwaar en beroep. De procedure verlengt de termijn voor het opleggen van een belastingaanslag.

4.1.2 Toeslagen

Proces	1.2 Toekennen van inkomensafhankelijke toeslagen
Periode	1 januari 2004-
Toelichting	Voorlopig en definitief Toekennen: Het vaststellen van rechten en plichten voor de op voorschotbasis dan wel definitief uit te betalen toeslagen op basis van de gegevens van de subjecten, en bij de huurtoeslag mede op basis van de gegevens van de huurobjecten. Hierbij wordt een voorlopige toeslag (= voorschot) toegekend dan wel afgewezen, waarna de definitieve toeslag na het verstrijken van het toeslagjaar wordt bepaald.
Grondslag waardering	☐ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: Awb, Awir, specifieke toeslagwet- en regelgeving ☐ Systeemanalyse bewaarcriteria
Overgenomen uit SL	Toeslagen; 1 t/m 6, 14 t/m 16. ☐ : 5.
Proces verantwoordelijke	Toeslagen, CAP

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
1.2.1	Toekennen	Aanvraag Beslissing Grondslag Inkomensgegevens Melding	V12 na toeslagjaar	Het voorlopig en definitief toekennen van een toeslag. Indien toeslagjaar niet bekend dan wordt aanbiedingsjaar gebruikt als trigger voor vernietiging.
1.2.2	Bezwaar	Bezwaarschrift	V12 na toeslagjaar	Het behandelen van bezwaar op de toekenning van een toeslag. Indien toeslagjaar niet bekend dan wordt aanbiedingsjaar gebruikt als trigger voor vernietiging.
1.2.3	Beroep	Beroepschrift Gerechtelijke uitspraak	V12 na toeslagjaar	Het behandelen van beroep tegen de toekenning van een toeslag. Indien toeslagjaar niet bekend dan wordt aanbiedingsjaar gebruikt als trigger voor vernietiging.
1.2.4	Toekennen vergoedingen	Verzoek schadevergoeding	V12 na toeslagjaar	Het behandelen van verzoeken voor schadevergoeding als direct gevolg van onrechtmatig handelen.

4.2 Inning en uitbetaling

4.2.1 Fiscale processen

Proces	2.1 Innen van rijksbelastingen, bijdragen zorgverzekeringswet, premies volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen.
Periode	1 januari 2022-
Toelichting	Het innen van gelden als gevolg van de heffing van (rijks)belastingen, inclusief het regelen van het betalingsverkeer.
Grondslag waardering	☐ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: AWB, Invorderingswet, AWR, BW, WbRV, specifieke invorderingswet- en regelgeving. ☐ Systeemanalyse bewaarcriteria
Overgenomen uit SL	Belastingen: 25. : 2.
Proces verantwoordelijke	CAP (Inning en invordering), MKB (Deurwaarders), Part. Invordering (kantoor buitenland), KI&S: Betalingsregeling

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
2.1.1	Aansprakelijkstelling	Beschikkingen / Controle rapporten / Bezwaar en beroepsschrift	V18 na belastingjaar	Aansprakelijk stellen in het kader van Burgerlijk Wetboek, Invorderingswet, Wet keten aansprakelijkheid (WKA), Omzetbelasting, Wet Bestuurdersaansprakelijkheid (WBA).
2.1.2	Betalingsverlichting	Aanvraagformulier Beschikking Verzoekschrift Beroepsschrift	V18 na belastingjaar	Behandelen verzoek betalingsverlichting, mogelijk leidend tot uitstel of kwijtschelding.
2.1.3	Betalingsverkeer	Mededeling van afboeking, Rentebeschikking	V12 na belastingjaar	Uitvoeren van betalingsverkeer met betrekking tot het innen en uitbetalen van gelden.
2.1.4	Geblokkeerde Rekeningen (G Rekeningen)	Aanvraag Toekenning G rekening overeenkomst Deblokkering van G rekening tegoed Aanvraag Afwijzing	V7 na actualiteitsjaar V7 na afdoeningsjaar	Behandelen van aanvraag voor geblokkeerde rekening, waarmee alleen loonheffingen en/of omzetbelasting betaald kan worden. Bij toekenning start de vernietigingstermijn na het vervallen van de overeenkomst. Bij afwijzing start de vernietigingstermijn na het afhandelen van de aanvraag.
2.1.5	Initiële invordering	Antwoord Bevestiging Aanvraagformulier Informatieverzoek Bevestiging Bewijsstuk Verzoek beslagvrije voet Vordering	V12 na belastingjaar	Invorderen van belastinggelden.
2.1.6	Dwanginvordering	Exploiten, Processen-verbaal Afvoer, Kavelgegevens	V12 na belastingjaar	Invorderen door toepassing van dwangmaatregelen, zoals beslaglegging. Loonvordering, vordering onder houder van penningen, overheidsvordering en bankvordering.
2.1.7	Insolventie	Ontvangstbevestiging Antwoord Beschermbewind Overeenkomst Intrekking Informatieverzoek	V12 na belastingjaar	Behandelen van invordering indien een schuldenaar (tijdelijk) niet meer in staat is zijn schulden te voldoen, bijvoorbeeld bij schuldsanering, faillissement of surséance.

		Verzoekschrift Aankondiging Bevestiging Correspondentie curator/schuldhelpverle- ner Vordering Faillissement		
2.1.8	Kritische berichten	Onderbouwing	V7 na afdoeningsjaar	Het verweken van kritische berichten leidend tot aanpassing van de schuldpositie.
2.1.9	Middelenadministratie		V7 na belastingjaar	Het voeren van middelenadministratie met het oog op het verantwoorden van de ontvangsten op de diverse belastingen.
2.1.10	Terugvorderen		V7 na afdoeningsjaar	Terugvorderen van gelden indien er sprake is van ten onrechte restitutie (TOR) door onverschuldigde betaling of van ongerechtvaardigde verrijking (civielrechtelijk) of teveel uitbetaalde bedragen (bestuursrechtelijk).
2.1.11	Bezwaar	Bezwaarschrift Rappel	V7 na afdoeningsjaar	Behandelen van bezwaar tegen bijvoorbeeld kosten rente, uitstel, kwijtschelding, verrekening, beslaglegging, in gebreke stelling.
2.1.12	Beroep	Beroepschrift	V7 na actualiteitsjaar	Behandelen van beroep tegen bijvoorbeeld beslaglegging, uitstel, kwijtschelding, kosten, rente. Het actualiteitsjaar is het kalenderjaar waarin de gerechtelijke uitspraak is gedaan.
2.1.13	Rekeningenbeheer	Aanvraag wijziging bankrekeningnummer Machtigingsverzoek Machtigingsbevestiging	V7 na actualiteitsjaar	Beheren van rekeningen van belastingplichtigen. Het actualiteitsjaar is het jaar waarin de rekeningafspraak of machtiging komt te vervallen.
2.1.14	Bijzondere uitstelbepaling	Conserverende aanslagen	V75 na belastingjaar	Bewaken van (uitgestelde) conserverende aanslagen.
2.1.15	Schuldige nalatigheid		V20 na belastingjaar	Bij het herhaaldelijk niet betalen van aanslagen IH (inclusief premie voor volksverzekering i.h.k.v. Wet financiering sociale verzekeringen) kan de SVB op verzoek van de Belastingdienst een burger schuldig nalatig verklaren. De SVB kort dan op de AOW uitkering. Voordat de SVB een burger schuldig nalatig verklaard is er nog een korte periode waarin de openstaande schuld betaald kan worden.
2.1.16	Verklaring betalingsgedrag	Beschikking	V12 na belastingjaar	Het behandelen van verzoeken voor het verstrekken van een verklaring betalingsgedrag.

4.2.2 Toeslagen

Proces	2.2 Uitbetalen van inkomensafhankelijke toeslagen.
Periode	2004 - ...
Toelichting	Het uitbetalen van toeslagen.
Grondslag waardering	☐ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: Awb, Awir, Invorderingswet, specifieke toeslag- en invorderingswet- en regelgeving.

	☐ Systeemanalyse bewaarcriteria
Overgenomen uit SL	Toeslagen: 1, 2, 3, 4, 5. : 5.
Proces verantwoordelijke	CAP, Toeslagen

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
2.2.1	Uitbetalen	Betaling	V12 na toeslagjaar	Uitbetalen van toeslagen. Indien toeslagjaar niet bekend dan wordt aanbiedingsjaar gebruikt als trigger voor vernietiging
2.2.2	Terugvorderen	Invordering	V7 na afdoeningsjaar	Terugvorderen van teveel uitgekeerde toeslagen.
2.2.3	Invorderen boetes	Invordering	V7 na afdoeningsjaar	Invorderen van boetes voor te laat terugbetaalde toeslagen.

4.3 Toezicht

4.3.1 Fiscale processen

Proces	3.1 Uitvoeren van fiscaal toezicht
Periode	1 januari 2022-
Toelichting	Het uitvoeren van toezicht is een onderdeel van handhaving en omvat de processen voorbereidend op de processen van heffing en toekenning, het zicht krijgen op de compliance-risico's, de selectie van te behandelen risico's, de keus voor de aanpak om deze risico's af te dekken, waaronder het vooraf maken van afspraken met belastingplichtigen. Het gaat hierbij niet over de toezichtacties op individuele aangiften die onderdeel zijn van de reguliere heffing.
Grondslag Waardering	☐ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: Awb, AWR, Invorderingswet, specifieke fiscale en invorderingswet- en regelgeving. ☐ Systeemanalyse bewaarcriteria
Overgenomen uit SL	Belastingen: 7, 8, 9, 10, 11, 16, 27, 28. Belastingen 36 is vervallen Douane: 27, 31 10.
Proces verantwoordelijke	Particulieren, MKB, GO, CAP

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
3.1.1	Controle met betrekking tot alle belastingmiddelen	Controledossier en rapport	V10 na afdoeningsjaar	Het uitvoeren van een controle is onderdeel van de heffing of inning. Boekenonderzoek omvat: Controleopdracht, voorbereiden controle, onderzoek, rapport, nabewerking controle (veldtoetsen).
	Controle met betrekking tot Verhuld Vermogen	Controledossier en -rapport	V14 na afdoeningsjaar	Het uitvoeren van een controle in het kader van het programma Verhuld Vermogen.
3.1.2	Controle risico-akten	Erfbelasting Overdrachtsbelasting Schenkbelasting	V12 na belastingjaar	Controleren van akten op relevante signalen voor erfbelasting, schenkbelasting en overdrachtsbelasting.

3.1.3	Horizontaal toezicht aangaande: Accijns, Afvalstoffenbelasting, Algemene klantbehandeling, Assurantiebelasting, Bankenbelasting, Belasting op leidingwater, BPM, BZM Dividendbelasting, Bronbelasting, Energiebelasting, Handhavingsregie, Inkomstenbelasting, Intensief toezicht, Kansspelbelasting, Kolenbelasting, Landinrichtingsrente, Loonheffingen, Mijnbouwheffingen, MRB, Omzetbelasting, Overdrachtsbelasting, Vennootschapsbelasting, Verhuurderheffing, Wet tegemoetkomingen loondomein, Waardeonderzoek, Zorgverzekeringswet Erfbelasting Schenkelbelasting	Convenant Convenant	V7 na actualiteitsjaar V12 na afdoeningsjaar	Afspraken maken met belastingplichtige of intermediair (middels convenanten) over naleving van fiscale verplichtingen. Anders dan bij vooroverleg (zie 3.2.7) heeft horizontaal toezicht geen betrekking op een concrete casus. Het actualiteitsjaar is het jaar waarin de gemaakte afspraken in het kader van horizontaal toezicht komen te vervallen of vervangen door nieuwe afspraken.
3.1.4	Aanmelding fiscale delicten	Prewaag Verslag weegploeg Beschikking geweigerde gemachtigde, Documenten in verband met civielrechtelijke acties.	V12 na afdoeningsjaar	Aanmelden fiscale delicten (conform richtlijn AAFD), overdragen van vervolgingswaardige cases. Het opmaken van proces-verbaal valt onder de Wet Politiegegevens.
3.1.5	Bestuurlijke boete	Bestuurlijke boete	V10 na afdoeningsjaar	Opleggen van een bestuurlijke boete (verzuim- of vergrijpboete).
3.1.6	Strategisch behandelplan	Strategisch behandelplan	V7 na actualiteitsjaar	Opstellen strategisch behandelplan met grote ondernemingen. Het actualiteitsjaar is het jaar waarin de toezichtzaak met het bijbehorende (strategisch) behandelplandocument wordt beëindigd. Dit is het jaar waarin onderliggende toezichtactiviteiten definitief (wel of niet) zijn uitgevoerd en de fiscale klantgegevens (eventueel) zijn bijgewerkt.
3.1.7	Vooroverleg	Verzoek Vaststellingsovereenkomst	V7 na actualiteitsjaar	Behandelen van verzoeken voor vooroverleg door belastingplichtige. Mogelijk leidend tot een vaststellingsovereenkomst, waarin het standpunt is vastgesteld ten aanzien van de wijze waarop het recht in een specifiek geval moet worden toegepast. Het actualiteitsjaar is het jaar waarin het standpunt komt te vervallen.
3.1.8	Advance Pricing Agreements (APA) en Advance Tax Rulings (ATR), Overige Cross Border Rulings		V14 na actualiteitsjaar	Behandelen van verzoeken tot het maken van vooroverlegovereenkomsten over fiscale maatwerkafspraken over internationale ondernemingsverhoudingen met buitenlandse ondernemingen.

3.1.9	Risicoselectie/detectie	Risicosignaal	V12 na afdoeningsjaar	Detecteren en selecteren van aangiften van onderneming op basis van risicosignalen, kliksignalen, tips en renseignements.
3.1.10	Toepassing selectieregels	Selectieregel	V12 na afdoeningsjaar	Toepassen van selectieregels voor de automatische uitworp van aangiften.

4.3.2 Toeslagen

Proces	3.2 Uitvoeren van toezicht op toeslagen
Periode	2004 - ...
Toelichting	Toezicht is bedoeld om de rechtmatigheid te toetsen voor nieuwe en lopende aanvragen voor toeslagen.
Grondslag waardering	☐ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: Awb, Awir, specifieke toeslagwet- en regelgeving. ☐ Systeemanalyse bewaarcriteria Navragen bij de Procesverantwoordelijke.
Overgenomen uit SL	Toeslagen: 7, 9, 10.
Proces verantwoordelijke	Toeslagen

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
3.2.1	Aanmelding commune delicten	Prewaag Verslag weegploeg Risicosignaal Ambtsbericht Contra-informatie Beschikking Brief Grondslag Toeslagdossier ten behoeve van de overdracht aan de FIOD Waarschuwingen Sanctie	V12 na toeslagjaar	Aanmelden delicten (conform richtlijn AAFD), overdragen van vervolgingswaardige cases. Het opmaken van proces-verbaal valt onder de Wet Politiegegevens. Indien toeslagjaar niet bekend dan wordt aanbiedingsjaar gebruikt als trigger voor vernietiging
3.2.2	Bestuurlijke boete	Bestuurlijke boete	V12 na toeslagjaar	Opleggen van een bestuurlijke boete (verzuim- of vergrijpboete).
3.2.3	Risicoselectie	Risicosignaal	V12 na toeslagjaar	Selecteren van toeslagaanvragen en mutaties op basis van risicosignalen.
3.2.4	Toepassing selectieregels	Selectieregel	V12 na toeslagjaar	Toepassen van selectieregels op basis van de risicosignalen van toeslagaanvragen en mutaties.

4.3.3 Niet-fiscaal toezicht

Proces	4.3 Uitvoeren van niet fiscaal toezicht (en bestuurlijke handhaving)
Periode	1 januari 2009 -
Toelichting	Het Bureau Toezicht Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (BTWwft) is één van de aangewezen toezichthouders op de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft). Het bureau is belast met het: - toezicht op de naleving van de Wet ter voorkoming witwassen en financieren van terrorisme (Wwft); - toezicht op de naleving van de Wet ter voorkoming witwassen en financieren van terrorisme Bonaire, Sint Eustatius en Saba (Wwft-BES). BTWwft houdt toezicht op de volgende beroepsgroepen: makelaars en taxateurs in onroerende zaken; bemiddelaars in aangewezen goederen; kopers en verkopers van goederen; domicilieverleners (ter beschikking stellen van een adres of postadres); pandhuizen; kopers en verkopers van kunstvoorwerpen. In het kader van de Wwft-BES is toezicht op de volgende beroepsgroepen: makelaars in onroerende zaken, handelaren in aangewezen goederen van grote waarde, notarissen, accountants en belastingadviseurs. Het Bureau Economische Handhaving is belast met: - toezicht op de naleving van het verbod van artikel 41, tweede lid van de Wet op het accountantsberoep (verbod op het gebruik van de accountantstitel door onbevoegden); - toezicht op de naleving van het bij of krachtens de artikelen 47 en 48 van de Wet op het consumentenkrediet bepaalde, alsmede opsporing van overtredingen van voorschriften, gesteld bij of krachtens de artikelen 47 en 48, tweede lid van de Wet op het consumentenkrediet (verbod op het verrichten van schuldbemiddeling tegen betaling); - bestuurlijke handhaving van overtredingen van artikel 19, eerste lid Handelsregisterwet, voor zover de

	daartoe verplichte persoon niet de opgave doet die de Kamer van Koophandel nodig heeft om de gegevens over de uiteindelijk belanghebbende in het handelsregister actueel te houden (overtreding van de inschrijvingsverplichtingen inzake het UBO-register).
Grondslag waardering	☐ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: Wwft, Wwft-BES, Awb, Handelsregisterwet, Wet op het consumentenkrediet en de Wet op het accountantsberoep.
Proces Verantwoordelijke	GO

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
4.3.1	Toezicht op de Wwft	Controlerapport Melding bij FIU	V7 na afdoeningsjaar	Controleren van de bewaarplicht ten aanzien van cliëntenonderzoek en meldingen Financial Intelligence Unit (FIU) Nederland.
4.3.2	Toezicht op de Wwft-BES	Controlerapport Melding bij FIU	V7 na afdoeningsjaar	Controleren op de BES eilanden van de bewaarplicht ten aanzien van cliëntenonderzoek en meldingen Financial Intelligence Unit (FIU) Nederland.
4.3.3	Handhaving	Aanwijzing Dwangsom Boete Publicatie van sanctiebesluit	V7 na afdoeningsjaar	Bestuurlijk handhaven door middel van een aanwijzing, last onder dwangsom of bestuurlijke boete en door deze te publiceren op de website.
4.3.4	Bezwaar	Bezwaarschrift	V7 na afdoeningsjaar	Behandelen van bezwaar.
4.3.5	Beroep	Beroepsschrift	V7 na actualiteitsjaar	Behandelen van beroepschriften.
4.3.6	Toezicht op Wet op accountantsberoep	Controlerapport	V7 na afdoeningsjaar	Uitvoeren van toezicht op naleving Wet op het accountantsberoep.
4.3.7	Toezicht op Wet op het Consumentenkrediet	Controlerapport	V7 na afdoeningsjaar	Uitvoeren van strafrechtelijke handhaving op naleving van de Wet op het Consumentenkrediet.
4.3.8	Bestuurlijke handhaving UBO register	Controlerapport	V7 na afdoeningsjaar	Uitvoeren van bestuurlijk handhaving op vermelding in het UBO-register.

4.4 Opsporing

4.4.1 Opsporing

Proces	4.1 Opsporen van fiscale delicten, toeslagen, douane en commune delicten
Periode	1 januari 2022 -
Toelichting	Strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde op de beleidsterreinen van Financiën en andere aangewezen beleidsterreinen. Het gaat daarbij om commune delicten die in algemene voorschriften strafbaar zijn gesteld bijvoorbeeld het Wetboek van Strafrecht en daarnaast over delicten die in bijzondere wetgeving (fiscaal, toeslagen en douane) zijn opgenomen. Commune zijn gerelateerd aan een fiscaal, toeslagen of douanedelict. Legitimatie is de Wet op de bijzonder opsporingsdiensten. (http://wetten.overheid.nl/BWBR0019919/2013-01-01). In de Nota van Toelichting bij het Besluit politiegegevens bijzondere opsporingsdiensten staat specifiek dat art. 3 Wet op de bijzondere opsporingsdiensten de 'invulling' is van de opsporings-(politie) taak voor een BOD. Het team criminele inlichtingen is een apart team binnen de FIOD dat is belast met specifieke taken. Vanuit privacy oogpunt worden de persoonsgegevens binnen het proces opsporing (dus ook bij de organisatieonderdelen Douane, Belastingen en Toeslagen) verwerkt onder het regime van de Wet politiegegevens.
Grondslag waardering	☐ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: AWR, WvSR (strafrecht) WvSV (strafvordering), Wet op de bijzondere opsporingsdiensten, ADW, Invorderingswet, Wpg. ☐ Systeemanalyse bewaarcriteria
Overgenomen uit SL	FIOD: 9 (7.1.1: 7.1.2), 10 (7.1.3), 11 (7.1.4).
Proces verantwoordelijke	FIOD

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
4.1.1	Opsporing, zaak heeft geleid tot rechtsgang	Proces-verbaal	V5 na overdrachtsjaar B	Het proces begint met het registreren en selecteren van meldingen en signalen en mondt uit in een proces-verbaal dan wel andere vastlegging. Overdrachtsjaar is het jaar waarin er onherroepelijk uitspraak is gedaan in de zaak en het dossier formeel wordt overgedragen aan de archiefbeheerder van de Belastingdienst. Uitzondering van vernietiging op grond van Wpg art 14, lid 4 indien er sprake is van een maatschappelijke en politieke onrust als gevolg van de zaak.
4.1.2	Opsporing, zaak heeft niet geleid tot rechtsgang	Proces-verbaal	V5 na overdrachtsjaar	Het proces begint met het registreren en selecteren van meldingen en signalen en mondt uit in een proces-verbaal dan wel andere vastlegging. Overdrachtsjaar is het jaar waarin het dossier wordt overgedragen aan de archiefbeheerder van de Belastingdienst.
4.1.3	Internationaal	Proces-verbaal, rechtshulpverzoek (incl. Europees Opsporingsbevel (EOB) en Europees aanhoudings- of arrestatiebevel (EAB))	V5 na overdrachtsjaar	Betreft het uitzetten van rechtshulpverzoeken vanuit het buitenland en doorzetten naar het buitenland. Overdrachtsjaar is het jaar waarin het dossier wordt overgedragen aan de archiefbeheerder van de Belastingdienst.
4.1.4	Opsporingsinformatie	Opsporingsdossier	V5 na overdrachtsjaar	Het nader bekijken van thema's of branches, het veredelen van informatie op persoon of op bedrijf. Overdrachtsjaar is het jaar waarin het dossier wordt overgedragen aan de

4.4.2 Opsporing (Buitengewoon opsporingsambtenaren)

Proces	4.2 Opsporing van fiscale en commune delicten
Periode	1 januari 2009 -
Toelichting	Strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde op de beleidsterreinen van Financiën. Legitimatie is de Categoriele Beschikking Buitengewoon Opsporingsambtenaar. - Fiscaal: Opsporing van delicten die in de AWR (art. 68, 69, 69a) zijn opgenomen. Het gaat daarbij o.a. over het opzettelijk te laat doen van aangifte, het doen van onjuiste of onvolledige aangifte. - Toeslagen: Opsporing van commune delicten. In de Awir zijn geen delicten opgenomen. - Commuun: Het gaat hier om de delicten in het kader van misdrijven tegen het openbaar gezag (art. 198 Sr) en valsheid in geschriften, gegevens en biometrische kenmerken (art 225), die naar voren komen bij fiscale processen, toeslag- of douaneprocessen.
Grondslag waardering	☐ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: ☐ Systeemanalyse bewaarcriteria
Overgenomen uit SL	
Proces verantwoordelijke	GO, MKB, Particulieren, Toeslagen

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
4.2.1	Opsporing leidend tot rechtsgang	Proces-verbaal	V5 na overdrachtsjaar B	Het proces begint met het registreren en selecteren van meldingen en signalen en mondt uit in een proces-verbaal dan wel andere vastlegging. Overdrachtsjaar is het jaar waarin er onherroepelijk uitspraak is gedaan in de zaak en het dossier formeel wordt overgedragen aan de archiefbeheerder van de Belastingdienst. Uitzondering van vernietiging op grond van Wpg art 14, lid 4 indien er sprake is van een maatschappelijke en politieke onrust als gevolg van de zaak.
4.2.2	Opsporing niet leidend tot rechtsgang	Proces-verbaal	V5 na overdrachtsjaar	Overdrachtsjaar is het jaar waarin het dossier wordt overgedragen aan de archiefbeheerder van de Belastingdienst.
4.2.3	Strafbeschikking	Proces-verbaal Strafbeschikking	V5 na afdoeningsjaar V2 jaar na overlijden betreffende persoon	Opleggen van een strafbeschikking indien herhaaldelijk en opzettelijk niet voldaan is aan plichten.

4.4.3 Niet-fiscale opsporing

Proces	4.3 Opsporing van niet fiscale delicten
Periode	1 januari 2009 -
Toelichting	Kerntaken Bureau Economische Handhaving - opsporing van overtredingen van artikel 2:394, derde lid, Burgerlijk Wetboek (het niet of niet tijdig openbaar maken van de jaarrekening door een rechtspersoon); - opsporing van overtredingen van voorschriften, gesteld bij of krachtens artikel 27 en 47 van de Handelsregisterwet 2007 (het in strijd handelen met dan wel niet voldoen aan de inschrijfplicht door de onderneming of rechtspersoon); - opsporing van overtredingen van de artikelen 340 en verder (Tweede Boek, Titel XXVI. Benadeling van schuldeisers of rechthebbenden) van het wetboek van Strafrecht (eenvoudige of bedrieglijke bankbreuk door failliet of bestuurder(s)/commissaris(sen) van failliete rechtspersonen). - opsporing van het economische delict vermeld in artikel 1, sub 4, WED: overtreding van artikel 47 in samenhang met artikel 19, eerste lid, van de Hrw 2007 (overtreding van de verplichting om de UBO-

	gegevens juist en volledig in het UBO-register te registreren door de daartoe verplichte persoon). 5. opsporing van overtredingen van voorschriften, gesteld bij of krachtens de artikelen 47 en 48, tweede lid van de Wet op het consumentenkrediet (verbod op het verrichten van schuldbemiddeling tegen betaling). 6. opsporing van overtredingen van artikel 336 Wetboek van strafrecht (bedrog door het openbaar maken van een onjuiste jaarrekening). 7. opsporing van overtredingen van artikel 33 WED (het opzettelijk handelen of nalaten in strijd met bijkomende straf, als bedoeld in artikel 7, onder a, c of f Wet op de economische delicten, of een maatregel, als vermeld in artikel 8 Wet op de economische delicten); 8. opsporing van overtredingen van artikel 2:10 Burgerlijk Wetboek en artikel 3:15i Burgerlijk Wetboek (het niet naleven van de administratieplicht).
Grondslag waardering	☐ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: BW, Handelsregisterwet, Wet op accountantsberoep, Wet op consumentenkrediet, WvSR, Wpg. ☐ Systeemanalyse bewaarcriteria
Overgenomen uit SL	
Proces verantwoordelijke	GO (special Bureau Economische Handhaving)

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
4.3.1	Opsporing leidend tot rechtsgang	Proces-verbaal	V5 na overdrachtsjaar B	Opsporen van faillissementsfraude, niet deponeren van jaarstukken, overtreding van de Wet op Consumentenkrediet, niet voldoen aan administratieverplichting, onjuiste jaarrekening en UBO-register. Overdrachtsjaar is het jaar waarin er onherroepelijk uitspraak is gedaan in de zaak en het dossier formeel wordt overgedragen aan de archiefbeheerder van de Belastingdienst. Uitzondering van vernietiging op grond van Wpg art 14, lid 4 indien er sprake is van een maatschappelijke en politieke onrust als gevolg van de zaak.
4.3.2	Opsporing niet leidend tot rechtsgang	Proces-verbaal	V5 na overdrachtsjaar	Overdrachtsjaar is het jaar waarin het dossier wordt overgedragen aan de archiefbeheerder van de Belastingdienst.
4.3.3	Strafbeschikking	Proces-verbaal Strafbeschikking	V5 na afdoeningsjaar V2 jaar na overlijden betreffende persoon	Opleggen van een strafbeschikking.
4.3.4	Opsporing handelsregister	Verslag van bevindingen	V5 na afdoening	Melding aan Kamer van Koophandel, waarbij hen in overweging wordt gegeven: 1 Onderneming over te zetten op adres bestuurder 2 Rechtspersoon te ontbinden. 3 De inschrijving in het Handelsregister te actualiseren in overeenstemming met de werkelijkheid.

4.5 Interactie

Proces	5.1 Interactie (uitwisselen van informatie) met burgers, bedrijven en derden.
Periode	1 januari 2022-
Toelichting	Het leveren van informatie- en transactiediensten via interactieve digitale media (apps, portalen), het telefoniekanaal en de balie. Het mogelijk maken van het ontvangen en mededelen van berichten (digitaal of op papier) van burgers/bedrijven/derden.
Grondslag waardering	☐ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: AWB, AWR, Invorderingswet, specifieke fiscale wet- en regelgeving, Awir, specifieke toeslagwet- en regelgeving. DWU, ADW, specifieke fiscale en douanewet- en regelgeving. ☐ Systeemanalyse bewaarcriteria
Overgenomen uit SL	Belastingen 1 Toeslagen 6
Proces verantwoordelijke	Part, MKB, GO, KI&S, CAP, Toeslagen.

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
5.1.1	Samenstellen en presenteren klantbeeld	Notificatie	V7 na afdoeningsjaar	Samenstellen en presenteren van persoonlijke pagina's voor burger & bedrijf via online portalen.
5.1.2	Toegangsbeheer klantbeeld	Verklaring voor toegang Controle	V7 na afdoeningsjaar	Beheren van toegang tot persoonlijke pagina's voor burger & bedrijf via online portalen.
5.1.3	Behandelen bestellingen	Bestelopdracht	V7 na afdoeningsjaar	Behandelen van bestellingen van folders, brochures etc. via internet, telefoon.
5.1.4	Afhandelen transactie	Ontvangstbevestiging	V7 na afdoeningsjaar	Afhandelen van transactie via internet en telefoon.
5.1.5	Behandelen vraag/informatieverzoek	Frontoffice- backoffice bericht Belafsprak Balieafsprak Hulp bij aangifte Klantcontacthistorie Correspondentieoverzicht	V7 na afdoeningsjaar	Beantwoorden van vragen, behandelen (overige)verzoeken, geven van uitleg, verduidelijken, bevestigen, en wijzen op deadlines en relevante regelingen. Via balie, sociale media, internet, telefoon. Eventueel doorzetten naar backoffice en maken van afspraken.
5.1.6	Informereren klant	Belbestanden	V7 na afdoeningsjaar	Telefonisch attenderen en informeren bij herstelacties vanuit de backoffice.
5.1.7	Klachtbehandeling	Klacht Klachtenrapportage	V7 na afdoeningsjaar	Aannemen van een klacht van een belanghebbende of gemachtigde over de Belastingdienst.

4.6 Gegevensdiensten

Proces	6.1 Intern en extern leveren van gegevensdiensten
Periode	1 januari 2022-
Toelichting	Gegevensdiensten bestaat uit het beheren klantgegevens (klantregistratie) en inwinnen, verstrekken en ontsluiten van gegevens (gegevensbeweging). Klantregistratie: Registreren en beheren van klanten, op basis van de wettelijke basisregistraties, andere interne registers en administraties. In het klantbeheerproces worden additioneel fiscaal georiënteerde gegevens toegevoegd aan de klantregistratie. Een belangrijk proces rondom de klantregistratie is het identificatie- en verificatieproces. Het verstrekken en onderhouden van vergunningen aan marktdeelnemers voor het verrichten van bepaalde douanehandelingen. Gegevensbeweging: Het ontsluiten van gegevens van derden en van interne bronadministraties voor hergebruik binnen de processen van de Belastingdienst. Basisregistratie, klantregistratie en andere bronadministraties, waaronder - Basisregistratie Inkomen (BRI) - Beheer van Relaties (BVR) - Registratie Nieuwe Ondernemers (RNO) Voor het inwinproces worden de benodigde gegevens verzameld van banken, verzekeraars, gemeenten en diverse andere partijen. Hiervoor maakt de Belastingdienst afspraken met deze partijen. De ingewonnen gegevens worden verwerkt en opgeslagen in verschillende databases (VIA-base, BRI-base, BvR, RIS-base, RNI-base, etc.) en van daaruit worden deze weer verstrekt aan diverse interne klanten. Daarnaast worden inkomensgegevens ter beschikking gesteld aan externe klanten zoals de Raden van de Rechtsbijstand, het CBS, CAK, DUO.
Grondslag Waardering	☐ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: AWB, AWR, specifieke fiscale wetgeving, AWIR, specifieke wetgeving toeslagen, DWU, ADW en overige (wettelijke) bepalingen voor de uitwisseling van gegevens met andere overheidsorganisaties. ☒ Systeemanalyse bewaarcriteria 5: Beheren Basisregistratie Inkomen (BRI).
Overgenomen uit SL	Belastingen: 1, 2, 29. Toeslagen: 11, 13. ☐ 13, 17, 18. Douane: 1, 2, 3, 4, 42, 46.
Proces verantwoordelijke	Particulieren, MKB, GO, CAP, Toeslagen.

Proces Nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
6.1.1	Klantregistratie	Mutatie Signaal Werkgeversadministratie Personenregistratie	V7 na afdoeningsjaar V25 na ontstaansjaar V75 na ontstaansjaar	Opvoeren, muteren en beheren van klantgegevens van burgers, (nieuwe) ondernemers, werkgevers, verhuurders etc.
6.1.2	Inwinnen gegevens	Ingewonnen gegevens	V14 na ontstaansjaar	Inwinnen van gegevens, analyseren en herstellen m.b.t. ongeldige en beschadigde elektronische bestanden. Uitvoeren van bijzondere verificatie en identificatie (BSN-nummers en FI-nummers) Het ontstaansjaar is het jaar waarin de gegevens door de Belastingdienst zijn ontvangen.
6.1.3	Verstrekken gegevens	Verstrekking Verstrekkingenadministratie Gegevenslevering VIA	V14 na ontstaansjaar V7 na belastingjaar	Verstrekken van gegevens aan externe afnemers buiten de Belastingdienst. Het ontstaansjaar is het jaar waarin de gegevens door de Belastingdienst zijn verstrekt. Verstrekken van voor ingevulde aangifte (VIA) gegevens IH.

		Gegevensleveringen Douane	V7 na actualiteitsjaar	Beheer en verstrekken uit gegevensbank Landelijk Team maatregelen.
		Gegevensleveringen Fraude Douane	V10 na actualiteitsjaar	Beheer en aanleveren gegevens voor de Douane fraudebestrijding
6.1.4	Gegevenskwaliteit	Rapportages	V5 na ontstaansjaar	Toeziën op de kwaliteit (juistheid en volledigheid) van gegevensleveringen van derden.
6.1.5	Beheer Basisregistratie Inkomen (BRI)	Gegevens	B	Beheren van gegevens in de Basisregistratie Inkomen.
6.1.6	Terug melden basisregistratie	Terugmelding basisregistratie	V12 na ontstaansjaar	Terug melden van nieuwe informatie aan andere basisregistratiehouders binnen de overheid.
6.1.7	Bezwaar BRI	Bezwaarschrift	V12 na afdoeningsjaar	Behandelen van bezwaar tegen het geregistreerde inkomen in de Basisregistratie Inkomen.
6.1.8	Verzoek toekenning BSN partner in het buitenland.	Verzoekschrift	V7 na afdoeningsjaar	Behandelen van verzoek voor toekennen BSN aan fiscaal partner en toeslagpartner die in het buitenland verblijft door een verzoek neer te leggen bij het ministerie van Binnenlandse Zaken.

4.7 Procesbesturing

Proces	7.1 Procesbesturing
Periode	1 januari 2022-
Toelichting	Bewaken van de tijdigheid en volledigheid van de verwerking in de keten, en interveniëren indien nodig. Het bieden van ondersteuning om diensten geïntegreerd te laten werken.
Grondslag waardering	☒ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: Comptabiliteitswet ☐ Systeemanalyse bewaarcriteria
Overgenomen uit SL	☐ : 1, 14 Toeslagen: 8
Proces verantwoordelijke	CAP

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
7.1.1	Productieregie	Productieplan Productiekwaliteit Productieplan integraal Productieopdracht Productieverslag Productiejaarplan integraal Verantwoordingsrapportage	V1 na afdoeningsjaar V2 na afdoeningsjaar V3 na afdoeningsjaar V7 na afdoeningsjaar V5 na afdoeningsjaar V7 na afdoeningsjaar	Bewaken van de tijdigheid en volledigheid van de verwerking in de keten, en interveniëren indien nodig. Het bieden van ondersteuning om diensten geïntegreerd te laten werken.
7.1.2	Procesverantwoording	Audittrail	V18 maanden na ontstaansjaar	Bewaken en vastleggen van gegevens over de uitvoering van processen.

4.8 Douane

4.8.1 Uitvoeren handhavingsbeleid

Proces	8.1 Uitvoeren handhavingsbeleid
Periode	1 januari 2022-
Toelichting	Op basis van wet- en regelgeving, trends en actualiteiten worden (mede in afstemming met opdrachtgevers) de risico's afgewogen en het Handhavingsplan en de planning van het toezicht vastgesteld. Het uitvoeren van handhavingsbeleid omvat de totstandkoming van het Handhavingsplan, inclusief de hiervoor relevante kaders, het vertalen van risico's naar profielen en activiteiten en de evaluatie van het resultaten.
Grondslag waardering	☒ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: Comptabiliteitswet ☐ Systeemanalyse bewaarcriteria
Overgenomen uit SL	
Proces verantwoordelijke	Douane

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
8.1.1	Analyse en evaluatie resultaten handhavingsactiviteiten	Analyse en evaluatie handhavingsactiviteit	V10 na ontstaansjaar	De resultaten van de handhavingsactiviteiten worden geanalyseerd en geëvalueerd. De uitkomsten hiervan kunnen leiden tot aanpassing van het beleid en/of de planning.
8.1.2	Beheersen risico's	Signalen, risico, profiel	V10 na actualiteitsjaar Tenzij, Afgekeurd signaal V3 maanden na ontvangst Niet aan profiel gekoppeld risico: V7 na ontvangstjaar	Omvat de activiteiten die de wijze van afdekking van de risico's bepalen. Signalen worden gekoppeld aan een risico en risico's worden mogelijk gekoppeld aan een profiel. Aan profielen gekoppelde signalen en risico's blijven tot 10 jaar na beëindigen van een risico profiel bewaard. In andere gevallen worden signalen en risico's tot 7 jaar na ontvangst bewaard, met uitzondering van afgekeurde signalen, die alleen kortstondig ten behoeve van een nette afhandeling bewaard blijven.
8.1.3	Opstellen en monitoren activiteitenplanning	Handhavingsplan, activiteitenplanning	V10 na actualiteitsjaar	Jaarlijks wordt op basis van convenanten met andere ministeries, wetgeving, beleid, missie, ontwikkelingen, evaluatie van (afdekking van) risico's een Handhavingsplan opgesteld en daaraan gekoppeld een activiteitenplanning. 10 jaar na activiteitenjaar

4.8.2 Klantgericht Toezicht

Proces	8.2 Klantgericht toezicht
Periode	1 januari 2022-
Toelichting	Omvat de werkzaamheden die tot doel hebben om vast te stellen of marktdeelnemers voldoen aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en de basisregistraties en administraties die relevante historie van een marktdeelnemer inzichtelijk maken.
Grondslag waardering	☒ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: Comptabiliteitswet ☐ Systeemanalyse bewaarcriteria
Overgenomen uit SL	
Proces verantwoordelijke	Douane

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
8.2.1	Behandelen aanvraag bindende tarief inlichtingen	Aanvraag, bindend tarief inlichting,	V10 jaar na actualiteitsjaar	Omvat de activiteiten voor het behandelen van aanvragen van inlichtingen over bindend tarief, inclusief nacontroleren ten behoeve van de bepaling van de douaneschuld. Dossiers blijven 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het jaar waarin

				de beschikking ingetrokken is of zijn geldigheid verlopen is.
8.2.2	Behandelen aanvraag bindende oorsprong inlichtingen	Aanvraag, bindend tarief inlichting, oorsprongscertificaat,	V10 jaar na actualiteitsjaar	Omvat de activiteiten voor het behandelen van aanvragen van inlichtingen over oorsprong, inclusief nacontroleren ten behoeve van de bepaling van de douaneschuld. Dossiers blijven 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het jaar waarin de beschikking ingetrokken is of zijn geldigheid verlopen is.
8.2.3	Behandelen Vergunningaanvraag	Vergunningsaanvraag, aanvraag EORI, aanvraag REX, stellen van zekerheid, controle opdracht, rapportage, bevinding, wederzijdse bijstand	V10 na actualiteitsjaar Tenzij, Ongevalideerde aanvragen Douane vergunningen: V3 maanden na ontstaan Strategische Goederen en Sancties: V30 na actualiteitsjaar	Omvat de activiteiten voor het behandelen van aanvragen en registraties van douanevergunningen, in- en uitvoervergunningen (van o.a. strategische en militaire goederen) en accijnsvergunningen (bijvoorbeeld AGP-vergunning). Dossiers blijven 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het jaar waarin de vergunning is verlopen of ingetrokken. Aanvragen van Douanevergunningen die niet aanvaard kunnen worden door Douane en waarvan de aanvrager in kennis gesteld is, zijn niet valide en worden alleen ten behoeve van de validatieprocedure kort bewaard. Aanvragen voor in- en uitvoervergunningen in het kader van strategische goederen en sancties, worden wegens de politiek gevoelige aard van de vergunning 30 jaar bewaard, gerekend vanaf het jaar waarin de vergunning is verlopen of ingetrokken.
8.2.4	Wijzigen of intrekken vergunning	Mutatie verwerking, stellen van zekerheid, controle opdracht, rapportage, bevinding, wederzijdse bijstand.	V10 na actualiteitsjaar Tenzij, Ongevalideerde aanvragen Douane vergunningen: V3 maanden na ontstaan Strategische Goederen en Sancties: V30	Omvat de activiteiten voor het wijzigen van de vergunning, zoals het verwerken van mutaties of het stellen van zekerheid. Dossiers blijven 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het jaar waarin de vergunning is verlopen of ingetrokken. Aanvragen van Douanevergunningen die niet aanvaard kunnen worden door Douane en waarvan de aanvrager in kennis gesteld is, zijn niet valide en worden alleen ten behoeve van de validatieprocedure kort bewaard. Aanvragen voor in- en uitvoervergunningen in het kader van strategische goederen en sancties, worden wegens de politiek gevoelige aard van de vergunning 30 jaar bewaard, gerekend vanaf het jaar waarin de vergunning is verlopen of ingetrokken.
8.2.5	Uitvoeren klanttoezicht	controle opdracht, rapportage, bevinding, wederzijdse bijstand	V7 na afdoeningsjaar Tenzij, Klanttoezicht in het kader van opsporing: V5 na afdoening	Omvat de periodieke activiteiten voor om het toezicht op een bedrijf te bepalen en uit te voeren. Dossiers blijven 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het jaar waarin een controle heeft plaatsgevonden. Voor klanttoezicht die in het kader van opsporing plaatsvindt, dienen dossiers 5 jaar bewaard te worden, gerekend vanaf het moment dat een dossier is ingeleverd bij de of is stopgezet.
8.2.6	Behandelen verzoek Wederzijdse Bijstand	Verzoek tot wederzijdse bijstand	V3 maanden na actualiteit	Een buitenlandse handhaver verzoekt om inlichtingen over een in Nederland actieve marktdeelnemer. Een dossier wordt 3 maanden bewaard, gerekend vanaf het moment dat de buitenlandse handhaver aangeeft dat gegevens niet meer noodzakelijk zijn om te bewaren.

	pleziervaartuigen	correspondentie, bewijsstukken, BTW verklaring Registratie (identificatie jacht, afgiftedatum, overhandigde bewijsstukken)	Tenzij, Registraties afgifte V30 na ontstaansjaar	een pleziervaartuig is een specifieke verklaring waarmee aangetoond kan worden dat over het pleziervaartuig in Nederland BTW is betaald. Aanvraagdossiers worden 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het jaar van afgifte. In het kader van dienstverlening registreert de Douane de jachtidentificatie, afgiftedatum en overhandigde bewijsstukken. Deze registratie wordt 30 jaar bewaard, gerekend vanaf het jaar van afgifte.
8.2.8	Beheren administraties marktdeelnemer	Gegevens marktdeelnemer, controle bevindingen, vergunningen, boetes, EORI, REX	V25 na ontstaansjaar Tenzij, EORI & REX: V10 na actualiteitsjaar Basisgegevens: V10 na actualiteitsjaar Politiegegevens: V5 na afdoeningsjaar	Betreft de administratie van een marktdeelnemer voor het vastleggen van historie. Dit omvat relevante gegevens uit verschillende Douane processen, die voor een algemeen beeld van de marktdeelnemer relevant zijn. Bijvoorbeeld voor het verlenen van een vergunning, inschatten van risico's of bepalen van de hoogte van een boete. Elke separate administratie wordt 25 jaar bewaard, gerekend vanaf het moment dat de administratie verwerkt is. Basisgegevens blijven tot 10 jaar na een actuele status bewaard, waarbij specifiek het EORI nummer en REX nummer tot 10 jaar na intrekken bewaard blijven. Politiegegevens worden conform wettelijke voorschriften bewaard.

4.8.3 Binnenbrengen en uitgaan

Proces	8.3 Binnenbrengen en uitgaan
Periode	1 januari 2022-
Toelichting	Omvat alle werkzaamheden die betrekking hebben op het behandelen van ontvangen aangiften voor binnenbrengen, uitgaan, proviand en ook het verstrekken van informatie aan bijvoorbeeld Merkenrechthouders.
Grondslag waardering	☒ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: Comptabiliteitswet ☐ Systeemanalyse bewaarcriteria
Overgenomen uit SL	
Proces verantwoordelijke	Douane

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
8.3.1	Behandelen binnenbrengen	Summiere aangifte binnenbrengen, kennisgeving ongevalideerde aangifte, manifesten, controle opdracht, rapportage, bevinding, proces verbaal, vervoersdocumenten	V7 na afdoeningsjaar Tenzij, Ongevalideerde aangiften: V3 maanden na ontstaan Politiegegevens: V5 na afdoeningsjaar	Omvat de activiteiten voor het onder douanetoezicht brengen van binnengebrachte goederen. Alleen van gevalideerde aangiften worden dossiers 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het moment dat binnengebrachte goederen overgaan naar een andere Douaneregeling. Aangiften die niet aanvaard kunnen worden door Douane en waarvan de aanvrager in kennis gesteld is, zijn niet valide en worden alleen ten behoeve van de validatieprocedure kort bewaard. Indien er onregelmatigheden geconstateerd worden en handhaving overgaat naar opsporing, bevat een gedeelte van het dossier politiegegevens

				met een afwijkend bewaartermijn, namelijk 5 jaar na het afdoen van de onregelmatigheid.
8.3.2	Behandelen uitgaan	Summiere aangifte uitgaan, kennisgeving ongevalideerde aangifte, controle opdracht, rapportage, bevinding, proces-verbaal	V7 na afdoeningsjaar Tenzij, Ongevalideerde aangiften: V3 maanden na ontstaan Politiegegevens: V5 na afdoeningsjaar	Omvat de activiteiten voor het behandelen van een summiere aangifte bij uitgaan. Alleen van gevalideerde aangiften worden dossiers 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het moment dat uitgaande goederen overgaan naar een andere Douaneregeling. Aangiften die niet aanvaard kunnen worden door Douane en waarvan aanvrager in kennis gesteld is, zijn niet valide en worden alleen ten behoeve van de validatieprocedure kort bewaard. Indien er onregelmatigheden geconstateerd worden en handhaving overgaat naar opsporing, bevat een gedeelte van het dossier politiegegevens met een afwijkend bewaartermijn, namelijk 5 jaar na het afdoen van de onregelmatigheid.
8.3.3	Behandelen provianderen	Aanvraag voor proviand, controle opdracht, rapportage, bevinding, proces-verbaal	V7 na ontstaansjaar Tenzij, Politiegegevens: V5 na afdoeningsjaar	Omvat de activiteiten voor het behandelen van aanvragen voor proviand. Dossiers worden 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het moment dat een aanvraag is ontvangen. Indien er onregelmatigheden geconstateerd worden en handhaving overgaat naar opsporing, bevat een gedeelte van het dossier politiegegevens met een afwijkend bewaartermijn, namelijk 5 jaar na het afdoen van de onregelmatigheid.
8.3.4	Behandelen verzoek Douaneoptreden Intellectueel Eigendom	Beschikking intellectueel eigendomsrecht, controle opdracht, rapportage, bevinding, proces-verbaal	V7 na ontstaansjaar Politiegegevens: V5 na afdoeningsjaar	Omvat de activiteiten voor het behandelen van verzoeken tot Douaneoptreden intellectueel eigendom. De Douane wisselt informatie uit met derden op basis van specifieke overeenkomsten, zoals met merkenrechthouders. Dossiers worden 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het moment dat een aanvraag is ontvangen. Indien er onregelmatigheden geconstateerd worden en handhaving overgaat naar opsporing, bevat een gedeelte van het dossier politiegegevens met een afwijkend bewaartermijn, namelijk 5 jaar na het afdoen van de onregelmatigheid.

4.8.4 Invoer, uitvoer en vervoer

Proces	8.4 Invoer, uitvoer en vervoer
Periode	1 januari 2022-
Toelichting	Omvat alle werkzaamheden die betrekking hebben op het behandelen van ontvangen aangiften invoer, uitvoer en vervoer.
Grondslag waardering	☒ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: Comptabiliteitswet ☐ Systeemanalyse bewaarcriteria
Overgenomen uit SL	
Proces	Douane

verantwoordelijke	
-------------------	--

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
8.4.1	Behandelen Douane aangifte	Aangifte, controle opdracht, rapportage, bevinding, proces-verbaal, stellen van zekerheid, uitnodiging tot betaling, verzoek tot herziening	V7 na afdoeningsjaar Tenzij, Ongevalideerde aangiften: V3 maanden na ontstaan Politiegegevens: V5 na afdoeningsjaar	Omvat de activiteiten voor het behandelen van een Douane-aangifte: waaronder invoer, uitvoer, Douane-entrepot, veredeling, e-commerce, herziening ed. Dossiers worden 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het moment dat een aanvraagbehandeling is afgerond (inclusief innen). Indien er onregelmatigheden geconstateerd worden en handhaving overgaat naar opsporing, bevat een gedeelte van het dossier politiegegevens met een afwijkend bewaartermijn, namelijk 5 jaar na het afdoen van de onregelmatigheid.
8.4.2	Behandelen vervoersaangifte	Aangifte, controle opdracht, rapportage, bevinding, proces-verbaal, stellen van zekerheid, afhandelen bijzondere zuivering	V7 na afdoeningsjaar Tenzij, Ongevalideerde aangiften: V3 maanden na ontstaan Politiegegevens: V5 na afdoeningsjaar	Omvat de activiteiten voor het behandelen van een vervoersaangifte. Dossiers worden 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het moment dat de vervoersaanvraag (bijzonder) is gezuiverd. Indien er onregelmatigheden geconstateerd worden en handhaving overgaat naar opsporing, bevat een gedeelte van het dossier politiegegevens met een afwijkend bewaartermijn, namelijk 5 jaar na het afdoen van de onregelmatigheid.

4.8.5 Accijns

Proces	8.5 Accijns
Periode	1 januari 2022-
Toelichting	Omvat alle werkzaamheden die betrekking hebben op het behandelen van ontvangen aangiften en terugaafverzoeken accijns, verbruiksbelasting, heffing kolenbelasting en voorraadheffing aardolieproducten en ook behandelen van accijnsgoederenvervoersaangifte.
Grondslag waardering	☒ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: Comptabiliteitswet ☐ Systeemanalyse bewaarcriteria
Overgenomen uit SL	
Proces verantwoordelijke	Douane

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
8.5.1	Behandelen aangifte accijns	Aangiften (inclusief periodieke aanvullende aangiften), , controle-dossier, controle controle opdracht, rapportage, bevinding, uitnodiging tot betaling, proces verbaal	V7 na afdoeningsjaar Tenzij, Politiegegevens: V5 na afdoeningsjaar	Omvat de activiteiten voor het behandelen van accijnsaangifte, de aangifte verbruiksbelasting, de heffing op de kolenbelasting en voorraadheffing aardolieproducten. Dossiers worden 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het moment dat een aanvraagbehandeling is afgerond (inclusief innen). Indien er onregelmatigheden

				geconstateerd worden en handhaving overgaat naar opsporing, bevat een gedeelte van het dossier politiegegevens met een afwijkend bewaartermijn, namelijk 5 jaar na het afdoen van de onregelmatigheid.
8.5.2	Behandelen Accijnsgoederenvervoer	e-AD, maandverklaring, verzoek wederzijdse bijstand	V7 na afdoeningsjaar	Omvat de activiteiten voor het behandelen van het vervoer van accijnsproducten onder schorsing van accijns. Dossiers worden 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het moment dat een aanvraagbehandeling is afgerond.
8.5.3	Behandelen Verzoek tot Teruggaaf	Verzoek tot teruggaaf, controle, rapportage, bevinding	V7 na afdoeningsjaar	Omvat de activiteiten voor het behandelen van verzoek voor teruggaaf van geïnde gelden. Dossiers worden 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het moment dat een aanvraagbehandeling is afgerond.

4.8.6 Locatiegericht toezicht

Proces	8.6 Locatiegericht toezicht
Periode	1 januari 2022-
Toelichting	Omvat de werkzaamheden die tot doel hebben om vast te stellen of goederenstromen voldoen aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
Grondslag waardering	☒ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: Comptabiliteitswet ☐ Systeemanalyse bewaarcriteria
Overgenomen uit SL	
Proces verantwoordelijke	Douane

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
8.6.1	Opvolgen detectie	Scans, controle opdracht, rapportage, bevinding, proces verbaal	V7 na afdoeningsjaar	Omvat de controleactiviteiten die op basis van een signaal van een scan- of detectiepoort wordt ingezet. Dossiers worden 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het moment dat een controle is afgerond. Indien er onregelmatigheden geconstateerd worden en handhaving overgaat naar opsporing, bevat een gedeelte van het dossier politiegegevens met een afwijkend bewaartermijn, namelijk 5 jaar na het afdoen van de onregelmatigheid.
8.6.2	Uitvoeren actiegericht toezicht	controle opdracht, rapportage, bevinding, proces verbaal, wederzijdse bijstand	V7 na afdoeningsjaar	Omvat de controleactiviteiten die op verzoek van een andere handhaver plaatsvinden. Dossiers worden 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het moment dat een controle is afgerond. Indien er onregelmatigheden geconstateerd worden en handhaving overgaat naar opsporing, bevat een gedeelte van het dossier politiegegevens met een afwijkend bewaartermijn, namelijk 5 jaar na het afdoen van de onregelmatigheid.
8.6.3	Uitvoeren generiek toezicht	controle opdracht, rapportage, bevinding camerabeelden met	V7 na afdoeningsjaar	Omvat de controleactiviteiten op basis een regionaal toezichtplan die is gemaakt op basis van het handhavingsplan. Generiek

		vastlegging van incidenten, proces verbaal, wederzijdse bijstand		toezicht is het toezicht dat de Douane uitvoert zonder dat er een afspraak met een andere partij aan ten grondslag ligt. Het toezicht op luchthavens en langs de kust valt hieronder. Dossiers worden 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het moment dat een controle is afgerond. Indien er onregelmatigheden geconstateerd worden en handhaving overgaat naar opsporing, bevat een gedeelte van het dossier politiegegevens met een afwijkend bewaartermijn, namelijk 5 jaar na het afdoen van de onregelmatigheid.
--	--	--	--	--

4.8.7 Reizigersbagage

Proces	8.7 Reizigersbagage			
Periode	1 januari 2022-			
Toelichting	Omvat de werkzaamheden die tot doel hebben om vast te stellen of reizigersbagage voldoet aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.			
Grondslag waardering	☒ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: Comptabiliteitswet ☐ Systeemanalyse bewaarcriteria			
Overgenomen uit SL				
Proces verantwoordelijke	Douane			

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
8.7.1	Behandelen aangifte liquide middelen	Aangiften, controle opdracht, rapportage, bevinding, uitnodiging tot betaling, proces verbaal	V7 na afdoeningsjaar	Omvat de activiteiten voor het behandelen van reizigersaangifte liquide middelen. Dossiers worden 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het jaar dat een aangiftebehandeling is afgerond.
8.7.2	Toeziën op reizigersbagage	controle opdracht, rapportage, bevinding, uitnodiging tot betaling, proces verbaal	V7 na afdoeningsjaar	Omvat de activiteiten voor toezicht op reizigersbagage. Dossiers worden 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het jaar dat een controle is afgerond.
8.7.3	Valideren Teruggave BTW	Aanvraag validatie, controle opdracht, rapportage, bevinding,	V7 na afdoeningsjaar	Omvat de activiteiten voor het behandelen van de aanvraag van een reiziger om een factuur af te tekenen voor teruggave BTW. De taak van Douane is het controleren van de woonplaats, of de reiziger de goederen zelf meeneemt en of de factuur is afgegeven door een Nederlandse winkelier of leverancier. Dossiers worden 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het jaar dat een aanvraagbehandeling is afgerond.

4.8.8 Correctie en invordering

Proces	8.8 Effectuering			
Periode	1 januari 2022-			
Toelichting	De werkzaamheden die voortvloeien uit onenigheid in het door de Douane ingenomen standpunt. Als marktdeelnemers het oneens zijn met de uitkomst of het verloop van de behandeling kunnen zij bezwaar maken, eventueel gevolgd door een beroepsprocedure. Ook de behandeling van verzoeken tot terugbetaling en het invorderen van verschuldigde bedragen en heffingen vallen hieronder.			
Grondslag waardering	☒ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: Comptabiliteitswet ☐ Systeemanalyse bewaarcriteria			

Overgenomen uit SL	
Proces verantwoordelijke	Douane

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
8.8.1	Behandelen Beroep	Beroepschriften en volledig onderliggend dossier (bijvoorbeeld aangifte, profielen, beschikkingen, proces-verbaal, controle-bevindingen)	V7 jaar na afdoening	Als marktdeelnemers het oneens zijn met een vastgestelde behandeling na bezwaar, dan kunnen ze in beroep gaan. Dossiers worden 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het jaar dat een rechtbank uitspraak heeft gedaan.
8.8.2	Behandelen Bezwaar	Bezwaarschriften en volledig onderliggend dossier (bijvoorbeeld aangifte, profielen, beschikkingen, proces-vervaal, controle-bevindingen)	V7 jaar na afdoening	Als marktdeelnemers het oneens zijn met een vastgestelde behandeling, dan kunnen ze bezwaar maken. Dossiers worden 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het jaar dat een bezwaar is afgehandeld.
8.8.3	Behandelen verzoek tot terugbetaling	Terugbetalingsverzoek, bevestiging	V7 na afdoeningsjaar	Omvat de activiteiten voor het behandelen verzoek tot het terugbetalen van douanerechten. Dossiers worden 7 jaar bewaard, gerekend vanaf het jaar dat een verzoek is behandeld.
8.8.4	Invorderen	Aanmaning, dwangbevel, wederzijdse bijstand, correspondentie	V12 na ontvangstjaar	Omvat de activiteiten voor het invorderen van Douaneschulden

4.8.9 Dienstverlening

Proces	8.9 Dienstverlening
Periode	1 januari 2022-
Toelichting	Omvat de werkzaamheden die voortvloeien uit de communicatie tussen enerzijds Burgers en Bedrijven en anderzijds de Douane, via de verschillende hiervoor beschikbare kanalen. Deze communicatie draagt bij aan het door klanten laten voldoen aan (verplichtingen die voortvloeien uit) wet- en regelgeving. Dit kan zowel pro-actief zijn (soms massamediaal), als in de vorm van beantwoording van vragen of de behandeling van klachten.
Grondslag waardering	☒ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: Comptabiliteitswet ☐ Systeemanalyse bewaarcriteria
Overgenomen uit SL	
Proces verantwoordelijke	Douane

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
8.9.1	Beantwoorden van vragen	Belbestanden, logboeken, formulieren, correspondentie	V7 na ontstaansjaar	Voor het beantwoorden van vragen wordt de mogelijkheid aan burgers en bedrijven geboden om via verschillende kanalen contact op te nemen met de Douane. Telefoon, webformulier, sociale media zoals Facebook, twitter, instagram zijn de meest gebruikte media.
8.9.2	Behandelen klachten	Klachtenformulier, correspondentie	V7 na afdoeningsjaar	Een klacht kan worden ingediend via de telefoon of via een webformulier of via een brief.
8.9.3	Communiceren met burgers en bedrijven	Berichten, leaflets	V7 na ontstaansjaar	De Douane informeert pro actief via social media zoals Facebook, twitter, instagram burgers en bedrijven over algemene douanezaken. De aanleiding hiervoor

				kunnen specifieke acties zijn of analyse van veel voorkomende vragen.
--	--	--	--	---

4.8.10 Verantwoording aan Europese Unie

Proces	8.10 Verantwoording aan Europese Unie
Periode	1 januari 2022-
Toelichting	De Europese Unie (hierna EU) kent verschillende procedures om Douane autoriteiten in lidstaten te laten verantwoorden over het adequaat optreden ten behoeve van het innen van Europese middelen. Lidstaat moet aantonen dat het voldoende inspanning levert om risico's op het mislopen van Europese middelen te mitigeren. Indien blijkt dat er onvoldoende inspanning is geleverd, wordt van de betreffende lidstaat geëist om het vermoedelijke misgelopen bedrag en rente af te dragen, ongeacht of de lidstaat de mogelijkheid heeft om deze daadwerkelijk te innen. Het betreft bestaande dossiers zoals weergegeven in voorgaande parafen, aangevuld met regievoering volgens uit een procedure. Indien een bestaand dossier geraakt wordt door een EU-verantwoordingsprocedure (bijvoorbeeld op basis van artikeltype, oorsprongsland of hoogte), zal het betreffende waardering gewijzigd worden naar corresponderend waardering benoemd in deze paragraaf.
Grondslag waardering	☒ Risicoanalyse ☒ Wet- en regelgeving: Comptabiliteitswet ☐ Systeemanalyse bewaarcriteria
Overgenomen uit SL	
Proces verantwoordelijke	Douane

Proces nummer	Subprocessen	Voorbeelden van documenten	Waardering	Toelichting
8.10.1	Regie voeren op OWNRES dossier	Regiedossier, dossier waarin onregelmatigheid geconstateerd is	V12 na afdoeningjaar	Als een dossier een onregelmatigheid met een consequentie van meer dan 10.000 euro betreft, dient dit gemeld te worden bij de EU via de OWNRES database. Als de onregelmatigheid is behandeld, moet de Douane de onregelmatigheid als afgesloten aanduiden. Vanaf dit moment gaat de bewaartermijn van 12 jaar lopen. De EU maakt selecties in de database die nader worden onderzocht.
8.10.2	Regie voeren op EU inspectie dossier	Regiedossier, gerelateerde dossiers op basis van artikelgroep, land van oorsprong of andere indicator	V12 na afdoeningsjaar	Dossiers die in het kader van toezicht op afdracht aan Europese rekenkamer en dossiers die waarschijnlijk onder toezicht komen te vallen van toezicht op de afdracht aan de Europese Rekenkamer (bijvoorbeeld vanwege trends in fraudeconstateringen). Zolang een onderzoek loopt, dienen bewaartermijnen te worden bevroren. Het EU inspectiedossier is afgesloten na ontvangen EU brief met de bevinding dat dossier is afgesloten of, in geval lidstaat de bevinding aanvecht, 12 jaar na onherroepelijke uitspraak rechter.
8.10.3	Regie voeren op AM - melding niet leidend tot EU conflict	AM melding, regie dossier, dossiers van gerelateerde AM activiteiten	V8 na afdoeningsjaar	Elke afdeling van de EU commissie kan vragen om handhavingsactiviteiten van lidstaten door middel van een AM melding. De lidstaat dient aan te tonen dat het voldoende inspanning heeft geleverd om deze op te volgen. Alle dossiers die te relateren zijn aan de gevraagde handhavingsactiviteit in een AM melding (onderdeel van behandelen verzoeken om wederzijdse bijstand) worden als zodanig gewaarmerkt en bewaard. Een dossier is afgedaan na afsluiten AM melding door de verantwoordelijke EU commissie.

Bijlage 1: Bronnen

Belastingen:

- Wet inkomstenbelasting, Stb. 2000, 215
- Wet op de loonbelasting, Stb.1964, 514
- Wet financiering sociale verzekeringen, Stb. 2005, 36
- Wet tegemoetkomingen loondomein, Stb. 2015, 542
- Zorgverzekeringswet, Stb. 2005, 358
- Wet op de vennootschapsbelasting, Stb. 1969, 445
- Successiewet, Stb. 1956, 362
- Natuurschoonwet, Stb. 1928, 63
- Wet op belastingen van rechtsverkeer, Stb. 1970, 611
- Registratiewet, Stb. 1970, 610
- Wet op de omzetbelasting, Stb. 1968, 329
- Wet op het BTW-compensatiefonds, Stb. 2002, 399
- Wet op de belasting van personenauto's en motorrijwielen, Stb. 1992, 709
- Wet op de motorrijtuigenbelasting, Stb. 1994, 17
- Wet belasting zware motorrijtuigen, Stb. 1995, 563
- Algemene wet bestuursrecht, Stb. 1992, 315
- Algemene wet inzake rijksbelastingen, Stb. 1959, 301
- Invorderingswet, Stb. 1990, 221
- Wet belastingen op milieugrondslag, Stb.1994, 923
- Wet op de internationale bijstandsverlening bij de heffing van belastingen, Stb. 1986, 249
- Wet op de Dividendbelasting, Stb. 1965
- Mijnbouwwet, Stb. 2002
- Wet Bronbelasting, Stb. 2021

Douane:

- Algemene wet inzake rijksbelastingen, 1959, 301
- Invorderingswet, Stb. 1990, 221
- DWU, PB L. 2013, 269
- ADW, Stb. 2008, 111
- Wet op de accijns, Stb. 1991, 561
- Wet op de verbruiksbelastingen, Stb. 1992, 683

FIOD/ECD

- Wet op de bijzondere opsporingsdiensten, Stb. 2006, 285,
- Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR), Staatsblad 1959, 301
- Wet op de economische delicten (WED), Staatsblad 1951, 214
- Wet melding ongebruikelijke transacties (MOT), Stb. 1993, 705
- Wet Tarieven Gezondheidszorg (WTG), Stb. 1980, 646
- Wet consumentenkrediet (WCK), Stb. 1990, 395
- Wet voorkoming misbruik chemicaliën (WVMC), Stb. 1995, 258
- Wet energiebesparing toestellen, Stb. 1986, 59
- Sanctiewet 1977, Stb. 1980, 93
- Wet identificatie bij dienstverlening (WID), Stb.1993, 704
- Wet melding zeggenschap in ter beurze genoteerde vennootschappen 1996 (WMZ), Stb. 1996, 629
- Wet toezicht kredietwezen (WTK), Stb. 1992, 722
- Wet toezicht effectenverkeer, Stb. 1995, 574
- Wet toezicht beleggingsinstellingen (WTB), Stb. 1990, 380
- Wet toezicht verzekeringsbedrijf (WTV), Stb. 1994, 252
- Wet inzake de geldtransactiekantoren, Stb. 2002, 380
- Wet toezicht trustkantoren, Stb. 2004, 9
- Wet politiegegevens, Stb. 2007, 300

- Besluit politiegegevens, Stb. 2007, 550
- Besluit politiegegevens bijzondere opsporingsdiensten, Stb. 2009, 305
- Besluit verplichte politiegegevens, Stb. 2017, 442
- Besluit politiegegevens buitengewone opsporingsambtenaren, Stb. 2019, 85
- Besluit buitengewoon opsporingsambtenaar Belastingdienst 2020, ingaande 17-12-2020
- Regeling domeinlijsten buitengewoon opsporingsambtenaar, ingaande 04-10-2018

Toeslagen

- Algemene wet inkomensafhankelijke regelingen (Awir), Stb. 2005, 344
- Aanpassingswet Awir, Stb. 2005, 343
- Uitvoeringsbesluit Awir, Stb. 2005, 431
- Uitvoeringsregeling Awir, Stct. 2005, 251
- Wijzigingswet Awir, de Wet kinderopvang, de Huursubsidiewet en enige andere wetten, Stb. 2005, 345
- Wet op de zorgtoeslag, Stb. 2005, 369
- Wet op de huurtoeslag, Stb. 1997, 197/ Stb. 2005, 345
- Besluit op de huurtoeslag, Stb. 1997, 269/ Stb. 2005, 690
- Wet kinderopvang, Stb. 2004, 455/ Stb. 2010, 296
- Besluit kinderopvangtoeslag, Stb. 2004, 554/ Stb. 2005, 627
- Wet op het kindgebonden budget, Stb. 2007, 418
- Besluit Bestuurlijke Boeten Belastingdienst/Toeslagen, Stct. 2009, 10311
- Algemene wet bestuursrecht, Stb. 1992, 315

Bijlage 2: Afkortingen en definities

Afkorting	Definitie
AAFD	AAFD (Aanmelding en afhandeling van fiscale delicten, douane- en toeslagendelicten).
ADW	Algemene douanewet
AEO	Authorized Economic Operator
AIG	Authentiek Inkomensgegeven
Anbi	Algemeen nut beogende instelling
ATA	Admission Temporaire / Temporary Admission
AVG	Algemene verordening gegevensbescherming
Awir	Algemene wet inkomensafhankelijke regelingen
Awr	Algemene wet inzake rijksbelastingen
Awb	Algemene wet bestuursrecht
B/CA	Centrale Administratie (voormalige afdeling binnen de Belastingdienst).
BAG	Basisregistratie Adressen en Gebouwen
BOA	Buitengewone opsporingsambtenaar
BOD	Bijzondere opsporingsdienst
Bpg BOD	Besluit politiegegevens bijzondere opsporingsdienst
Bpg BOA	Besluit politiegegevens buitengewone opsporingsambtenaar
BPM	Belasting van Personenauto's en Motorrijwielen
BRI	Basisregistratie Inkomen
BRK	Basisregistratie Kadaster
BRP	Basisregistratie Personen
BRV	Basisregistratie Voertuigen
BTW	Belasting toegevoegde waarde (omzetbelasting)
BW	Burgerlijk wetboek
BZK	Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
BZM	Belasting Zware Motorrijtuigen
CAK	Centraal Administratie Kantoor
CAP	Centrale Administratieve Processen
CBS	Centraal Bureau voor de Statistiek
Cd	Concerndirectie
CD	Corporate Dienst
CD DF&A	Corporate Dienst Datafundamenten & Analytics
Cd IV	Concerndirectie Informatievoorziening
Cd IV&D	Concerndirectie Informatievoorziening en databeheersing
CIBA	Coördinatiepunt Internationale Beschikbaarstelling Arbeidskrachten
DGBD	Directoraat-Generaal Belastingdienst
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs
DWU	Douanewetboek van de Unie
EBV	Elektronisch Berichten Verkeer
EORI	Economic Operators Registration and Identification
Fi nr	Fiscale identificatienummer
FIOD/ECD	Fiscale Inlichtingen en Opsporingsdienst/Economische Controledienst
FSB	Fiscale strafbeschikking
G-rekening	Geblokkeerde rekening
GO	Grote Ondernemingen
GTB	Generiek Toezicht Buitengrens
HR	Handelsregister
IB	Inkomstenbelasting
IH	Inkomstenheffing
iCOV	Infobox Crimineel en Onverklaarbaar Vermogen
IER	Intellectueel eigendomsrecht
IW	Invorderingswet
KI&S	Klantinteractie & -services
KvK	Kamer van Koophandel
LH	Loonheffing
LIEC	Landelijk Informatie en Expertise Centrum

LOBU	Loonheffing Buitenland
MKB	Midden- en Kleinbedrijf
MRB	Motorrijtuigenbelasting
NiNBI	Niet in Nederland Belastbaar Inkomen
NSW	Natuurschoonwet
NVWA	Nationale Voedsel en Waren Autoriteit
OB	Omzetbelasting
OB-ICP	Omzetbelasting Intracommunautaire Prestaties
OCW	Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
OM	Openbaar Ministerie
RAB	Regeling Archiefbeheer Belastingdienst
RDW	Rijksdienst voor het Wegverkeer
REX	Geregistreerd Exporteur
RIEC	Regionaal Informatie en Expertise Centrum
SA-B	Systeemanalyse Bewaarcriterium (conform Belangen in Balans)
SSO CFD	Shared Service Organisatie Centrum voor Facilitaire Dienstverlening
SWP	Stuur en weegploeg
SZW	Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
TIR	Transports Internationaux Routiers
TOR	Ten onrechte restitutie
TSZ	Tegemoetkoming specifieke zorgkosten
TBZ	Teruggaaf Bijdrage Zorgverzekeringswet
UAVG	Uitvoeringswet AVG
UBO	Ultimate beneficial owner
UWV	Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen
VGEM	Veiligheid, Gezondheid, Economie en Milieu
VIA	Voor Ingevulde Aangifte
VPB	Vennootschapsbelasting
VWS	Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
WbRV	Wetboek van Rechtsvordering
Wet IB	Wet Inkomstenbelasting
WIBU	Wereldinkomen Buitenland
Wob	Wet openbaar bestuur
WOZ	Waarde onroerende zaken
Wpg	Wet politiegegevens
WvSR	Wetboek van Strafrecht
WvSV	Wetboek van Strafvordering
Wwft	Wet ter voorkoming van witwassen en financiering terrorisme.