



Handläggare
Patrik Simonsson
Telefon: 08-508 36 250

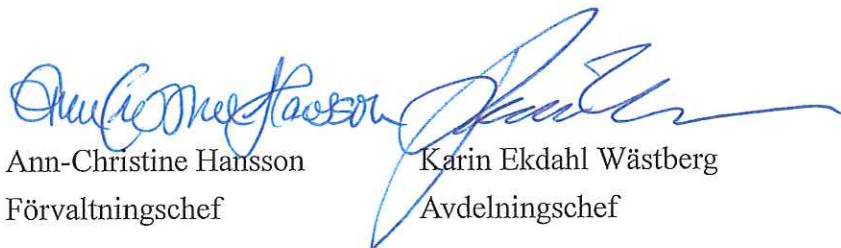
Till
Äldrenämnden 15 december
2015

Remiss av Utredning om bevarande och gallring av räkenskapsinformation i Stockholms stad

*Svar på remiss från Stadsarkivet dnr 5.3-16422/2015
Kontorsutlåtande.*

Förvaltningens förslag till beslut

Äldrenämnden godkänner anmälan av förvaltningens kontorsutlåtande som svar på remissen "Utredning om bevarande och gallring av räkenskapsinformation i Stockholms stad" och ärendet läggs till handlingarna.



Ann-Christine Hansson
Förvaltningschef

Karin Ekdahl Wästberg
Avdelningschef

Sammanfattning

Stadsarkivet har, tillsammans med stadsledningskontoret, arbetat fram en utredning rörande bevarande och gallring av räkenskapsinformation i Stockholms stad. Utredningen är tänkt att resultera i ett nytt gallringsbeslut gemensamt för alla förvaltningar, bolag och stiftelser, vilket ska underlätta en samordnad och effektiv hantering av dessa handlingar och frågor.

Detta förslag till gallringsbeslut avser att vara systemoberoende och utgår ifrån processer i den ekonomiska redovisningen. Beslutet föreslås ersätta de idag gällande gallringsbesluten 2006:34, 2006:35, 2011:15 samt myndighetsspecifika beslut som avser och hanterar ekonomi-information. Beslutet föreslås gälla retroaktivt.

Bakgrund

För att uppnå en enhetlig och tydlig hantering av stadens räkenskapsinformation har det framförts önskemål om att tidigare fattade beslut inom området slås ihop till ett gemensamt beslut som ska gälla för samtliga verksamheter inom Stockholms stad.

Ärendet

Stadsarkivet har, tillsammans med stadsledningskontoret, arbetat fram föreliggande bevarande- och gallringsutredning som fokuserar på handlingar som förekommer inom bokföringsprocessen och som kan upprättas på olika medier. Utöver räkenskapsinformationen i systemen ingår även en mängd handlingar som förekommer i ekonomiprocessen. Utredningen utgår från berörd lagstiftnings beskrivningar av och bestämmelser för själva processerna.

Inom staden förekommer olika ekonomisystem varför detta förslag till gallringsbeslut syftar till att vara systemoberoende.

De gallringsfrister som föreslås i utredningen gäller för stadens ekonomiinformation oberoende vart den förekommer. Det kan därför finnas behov av tillämpningsbeslut och separata rutinbeskrivningar som den egna verksamheten får ansvara för.

Utredningens struktur bygger på övergripande processer inom bokföring samt övrig ekonomihantering. I utredningen finns några nyheter från tidigare beslut, bland annat avsnitt om skatteredovisning och om handlingar som rör anläggningar och fastigheter, vilka tidigare alltså saknats. Några gallringsfrister har ändrats, t.ex. rörande inkassohanteringen, men merparten av handlingstyperna inom ekonomiområdet föreslås tillämpa samma frister som i tidigare beslut. Nytt är dock att förvaltningar får gallra pappersfakturer viss tid efter skanning, detta efter beslut från Skatteverket i augusti 2015.

Utredningen framställer två kategorier: gallringsfrist A, som avser bolag och stiftelser och som följer bokföringslagen och gallringsfrist B som gäller för förvaltningar som följer lagen om kommunal redovisning samt för verksamheter som tillämpar bokföringslagen, men där informationen behövs med hänsyn till preskriptionslagen och kunders rätt att bestrida en fordran.

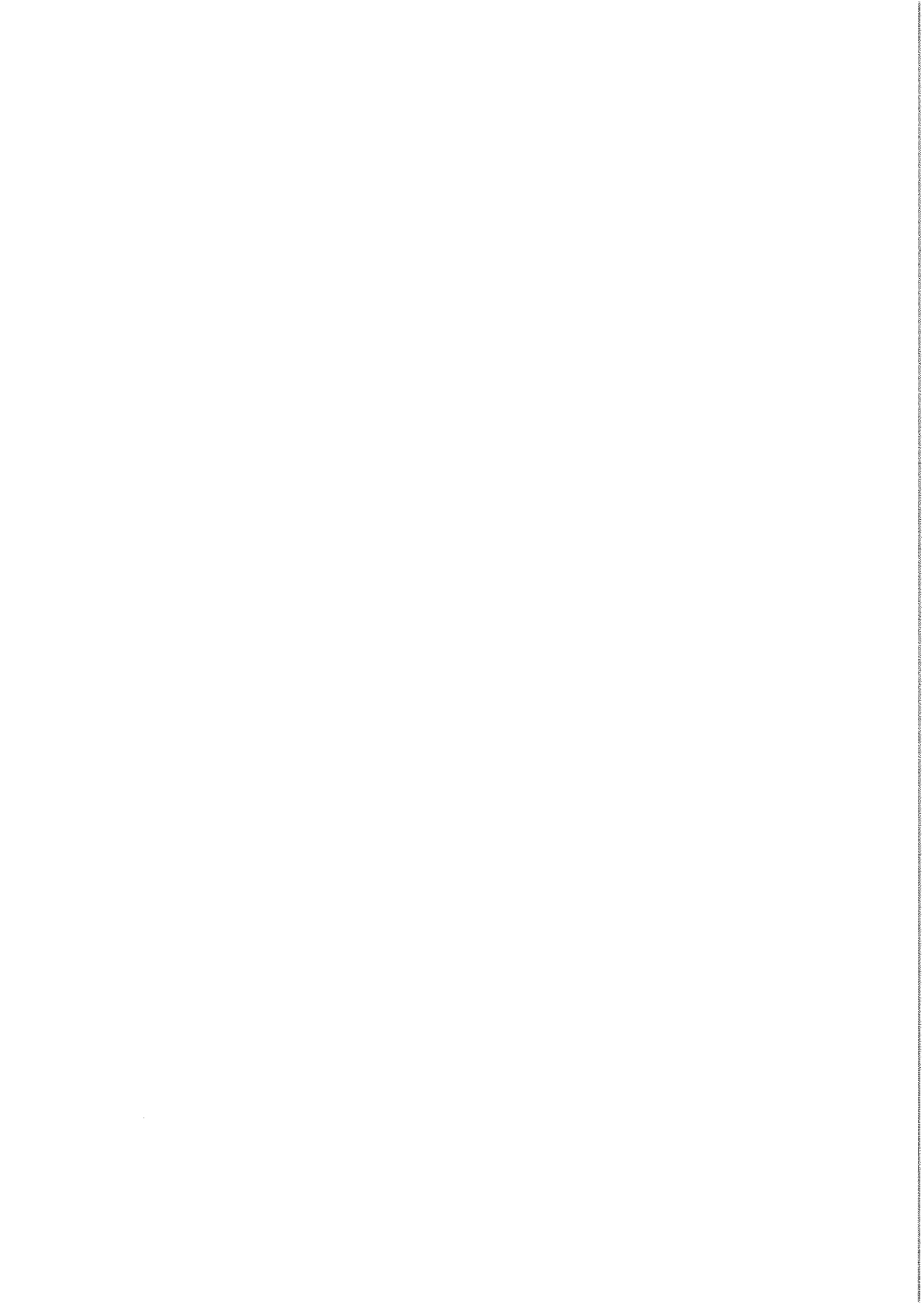
Förslaget till gemensamt gallringsbeslut föreslås gälla retroaktivt.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom avdelningen för utbildning och administration. Kommunstyrelsens pensionärsråd har tagit del av ärendet den 11 december 2015. De fackliga organisationerna har tagit del av ärendet i förvaltningsgruppen den 9 december 2015.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Äldreförvaltningen är positiv till förslaget om ett nytt gallringsbeslut som ska vara gemensamt för alla förvaltningar, bolag och stiftelser. Detta bör leda till en enhetlig och mer effektiv hantering av dessa handlingar. Förslaget jämte införandet av E-arkiv Stockholm gör att mängden handlingar som ska bevaras, kan hanteras på längre sikt och mer hållbart över tid, sett ur ett ekonomiskt perspektiv. Om utredningens förslag träder i kraft, bör stadsövergripande informations- och utbildningsinsatser genomföras för berörda medarbetare i stadens förvaltningar, bolag och stiftelser.



Gina Lööf

Dnr 251-675/2015

Från: Gunilla Isacson
Skickat: den 12 november 2015 15:07
Till: Info STADSHUSAB - Stockholms Stadshus AB; info@shis.se; carina.brandt@stockholmsmassan.se; Funktion EXPL Exploateringskontoret; Info IDR Idrott; Funktion UTBF Registrator; Funktion TK Trafikkontoret; Info FSK fastighetskontoret; Funktion ALD Aldreförvaltningen; Funktion SRV Info_service; Administration KYF Kyrkogårdsförvaltningen; Funktion Kommunstyrelsen; Funktion SSA Stockholms stadsarkiv; Funktion SD23 Hagersten-Liljeholmen officiella postlada; Funktion SD01 info; Administration soder@stockholm.se
Ämne: Utredning om bevarande och gallring av räkenskapsinformation i Stockholms stad
Bifogade filer: Utredning bevarande och gallring av räkenskapsinformation.pdf

Hej,

Stadsarkivet har, tillsammans med Stadsledningskontorets enhet för redovisning och finansstrategi, arbetat med en utredning som rör bevarande och gallring av räkenskapsinformation i staden. Tanken är att utredningen ska resultera i ett bevarande- och gallringsbeslut som rör stadens myndigheter för vilka Stockholms stads arkivregler (Kfs 2007:26) gäller. Beslutet ska ersätta tidigare beslut 2006:34 & 35, förvaltningar som är anslutna till ekonomisystemet Agresso, och beslut 2011:15, räkenskapsinformation för bolag och stiftelser. I och med detta beslut upphävs även myndighetsspecifika gallringsbeslut som berör räkenskapsinformation. Beslutet ska vara möjligt att tillämpa retroaktivt. Genom att staden får ett gemensamt system- och medieoberoende bevarande- och gallringsbeslut för räkenskapsinformation som gäller för alla förvaltningar, bolag och stiftelser underlättas en samordnad och effektiv hantering av dessa frågor.

Utredningen är upplagd i likhet med beslut 2011:15 och är strukturerad efter övergripande processer inom bokföring och annan ekonomihantering. I utredningen finns några nyheter från tidigare beslut; bl.a. ett avsnitt om skatteredovisning, som tidigare saknades i beslut 2006:34 och ett avsnitt om handlingar som rör anläggningar och fastigheter, vilket saknas i beslut 2011:15. Vi ber er därför att titta extra på de processerna. Några gallringsfrister har ändrats, t.ex. rörande inkassohanteringen, men merparten av handlingstyperna inom ekonomiområdet föreslås tillämpa samma frist som i tidigare beslut. Nytt är dock att även förvaltningar får gallra pappersfakturor viss tid efter skanning, efter beslut från Skatteverket i augusti detta år. Detta är, sedan 2011, reglerat i bokföringslagen har därför kunnat tillämpas av bolag och stiftelser. Bestämmelsen finns även i Stadsarkivets beslut 2011:15.

Såsom i beslut 2011:15 föreslås verksamheter som regleras av bokföringslagen att själva välja huruvida de vill tillämpa bokföringslagen eller lagen om kommunal redovisnings regler vid gallring av räkenskapsinformation i syfte att preskriptionslagens 10-års regel tillgodoses. Mer om detta finns beskrivet i utredningen.

Utredningen sänds som kontorsremiss. Följande remissinstanser bereds härmed tillfälle att lämna synpunkter:

Bolag och stiftelser

Mässfastigheter i Stockholm AB
Stockholms Stadshus AB, vidarebefordrar även till vissa dotterbolag inom koncernen
Stiftelsen Hotellhem i Stockholm

Förvaltningar

Exploateringskontoret
Fastighetskontoret
Idrottsförvaltningen
Kyrkogårdsförvaltningen
Serviceförvaltningen
Stadsarkivet
Stadsledningskontoret
Trafikkontoret

Utbildningsförvaltningen
Äldreförvaltningen

Stadsdelsförvaltningar
Hägersten/Liljeholmen
Rinkeby/Kista
Södermalm

Svar skall vara Stadsarkivet tillhanda senast **den 16 december**. Svaren sänds till undertecknad. Efter behandling av inkomna remissvar kommer utredningen med remissammanställning att skickas till Revisionskontoret och Stadsledningskontorets juridiska avdelning för bedömning där.

Med vänlig hälsning

Gunilla Isacson, arkivarie

Stadsarkivet, Informationsförsörjning och utveckling
Kungsklippan 6, Box 22063, 104 22 Stockholm
Telefon: 08-50828332
E-post: gunilla.isacson@stockholm.se
www.stockholm.se/stadsarkivet
www.stockholm.se



Utredning om bevarande och gallring av räkenskapsinformation i Stockholms stad

Innehållsförteckning

Ärendet	2
Sammanfattning/bakgrund	2
Utredningen	2
Informationshantering i bokföringsprocessen	3
Ändrad lagstiftning gällande bokföring för kommunalt ägda bolag och stiftelser	4
Informationsvärdering	4
Rätten att ta del av allmänna handlingar	4
Behovet av information för rättskipning och förvaltning	4
Forskningens behov	6
Bevarande och gallring av räkenskapsinformation	7
Allmänt	7
Lagstiftningens definition av räkenskapsinformation	7
Angående gallring av fakturaunderlag vid debitering av kund	8
Angående gallring av leverantörsfakturor inkomna på papper	8
Angående gallring av handlingar i inkassoärenden	8
De föreslagna gallringsfristerna	9
Pengar in	9
Pengar ut	12
Skatteredovisning	14
Löpande redovisning	15
Systemförvaltning	18
Ekonomistyrning	19
Anläggningar och fastigheter	20
Bilaga 1 - Befintliga gallringsbeslut som berör ekonomi- och räkenskapsinformation	21
Bilaga 2 – Remissvar	22

Ärendet

Sammanfattning/bakgrund

För att uppnå en enhetlig och tydlig hantering av stadens räkenskapsinformation har det framförts önskemål att tidigare fattade beslut inom området slås ihop till ett gemensamt beslut som ska gälla för samtliga verksamheter inom Stockholms stad. Stadsarkivets beslut som idag tillämpas är:

- SSA 2006:34 och 2006:35 - beslut för förvaltningar som tillämpar det stadsgemensamma systemet Agresso
- SSA 2011:15 - för räkenskapsinformation i Stockholms stads bolag och stiftelser

Detta beslut avser att vara systemoberoende och utgår ifrån processer i den ekonomiska redovisningen. Beslutet föreslås ersätta de gemensamma gallringsbesluten 2006:34, 2006:35, 2011:15 samt myndighetsspecifika beslut som hanterar ekonomiinformation (se bilaga 1). Utredningen föreslår även att gallring och bevarande av räkenskapsinformation i redovisningssystemet EDIT/EMIL, beslut 1997:07, upphävs och ersätts av detta beslut.

Då bolag och stiftelser kan vara i behov av räkenskapsinformation även efter reglerad frist i bokföringslagen, föreslår denna utredning att bolaget/stiftelsen själv får avgöra om de vid gallring väljer att tillämpa bestämmelserna i bokföringslagen eller i lagen om kommunal redovisning.

Beslutet föreslås gälla retroaktivt.

Utredningen

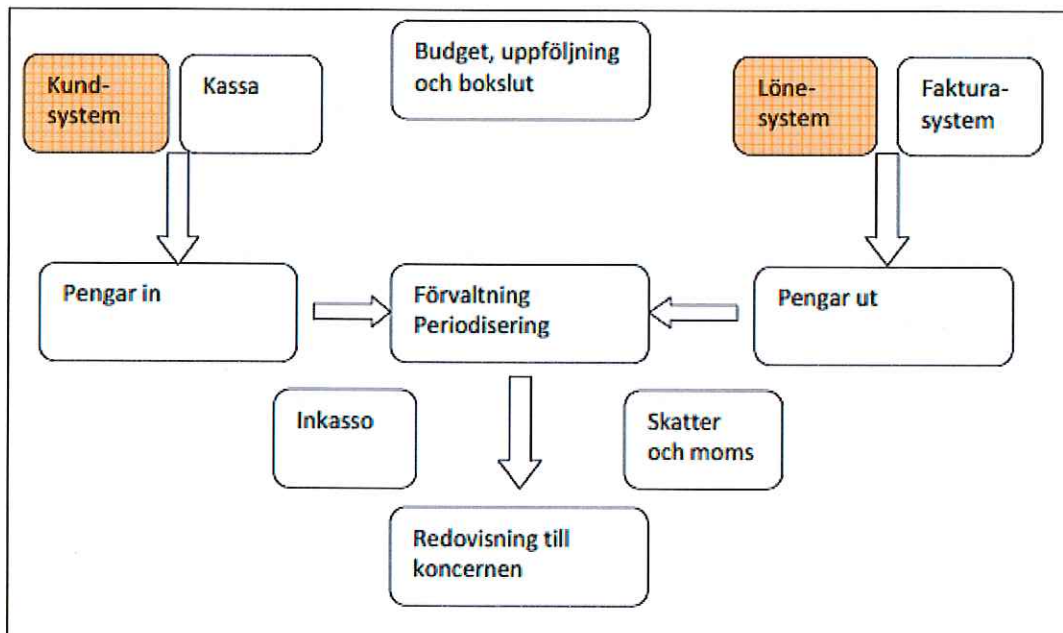
Föreliggande bevarande- och gallringsutredning fokuserar på de handlingar som normalt förekommer inom bokföringsprocessen och som kan upprättas på olika medier. Utöver räkenskapsinformationen i systemen ingår även en viss mängd handlingar som förekommer i ekonomiprocessen. Utredningen har valt att utgå från berörd lagstiftnings beskrivningar av och bestämmelser för själva processerna. Bevarande och gallring av stadens ekonomiinformation redovisas ur ett helhetsperspektiv. Hur varje enskild verksamhet sköter sin hantering tas inte upp i denna utredning. Det kan därför finnas behov av tillämpningsbeslut och separata rutinbeskrivningar som den egna verksamheten får ansvara för. Då det inom staden förekommer olika ekonomisystem eftersträvar detta beslut att vara systemoberoende.

Informationshantering i bokföringsprocessen

För förvaltningar i staden regleras hanteringen av räkenskapsinformation av lag (1997:614) om kommunal redovisning (LKR). Bolag och stiftelser styrs av bokföringslagen (1999:1078) (BFL). I dessa lagar finns bestämmelser om löpande bokföring, årsbokslut och andra ekonomiska processer. Bestämmelserna syftar till att tillgodose de behov som finns för bl.a. allmänhet, anställda och ägare att kunna följa upp verksamhetens förhållanden och är inriktade på att åstadkomma en bokföring präglad av *fullständighet*, *samband*, *åtkomst* och *bevarande*.

- Kravet på att räkenskapsinformationen ska vara *fullständig* innebär att det ska finnas en verifikation för varje affärshändelse och att alla verifikationer ska bokföras.
- Med *samband* avses att bokföringen ska säkerställa kopplingarna mellan olika länkar i bokföringssystemet. Det innebär att senare sammanställningar av affärshändelserna, såsom bokslutet, ska kunna härledas till de enskilda affärshändelserna.
- Kravet på *åtkomlighet* innebär att räkenskapsinformationen ska förvaras i ordnat skick och på ett betryggande sätt. Därutöver ska räkenskapsinformationen *bevaras* på ett säkert och beständigt sätt.

Den räkenskapsinformation som ingår i den löpande bokföringen sammanställs i årsbokslut, förenklade eller vanliga, eller årsredovisningar samt, i vissa fall, koncernredovisningar och delårsrapporter. Ett årsbokslut sammanfattar de händelser som har ägt rum under året. Också årsredovisningar, koncernredovisningar och delårsrapporter är sammanfattningar av den verksamhet som har förevarit under en viss period. Deras syfte är framför allt att ge information till verksamhetens externa intressenter. Bestämmelser om vad handlingarna ska innehålla och hur de ska offentliggöras finns i årsredovisningslagen (1995:1554).



Grafisk beskrivning av bokföringsprocessen. De markerade boxarna, kund- och lönesystem, ingår inte i denna framställan.

Ändrad lagstiftning gällande bokföring för kommunalt ägda bolag och stiftelser

Sedan den 1 januari 2011 gäller enklare regler för löpande bokföring, räkenskapsår, årsbokslut, årsredovisning, koncernredovisning och arkivering för verksamheter som tillämpar bokföringslagen (prop. 2009/10:235). Reglerna om vilka upplysningar som ska lämnas i årsredovisningen eller årsbokslutet har, framför allt för mindre bolag, blivit färre och enklare. Även den löpande bokföringen har förenklats. Vidare är det nu möjligt att i större utsträckning föra över räkenskapsinformation från ett material till ett annat och räkenskapsinformationens arkiveringstid anges till sju år efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades i stället för som tidigare tio år.

Informationsvärdering

Utöver Stadsarkivets vägledning "Att värdera och gallra information i Stockholms stad" har utredningen även sökt redogöra för relevanta aspekter i enlighet med Riksarkivets skrift "Om gallring, från utredning till beslut", Riksarkivet föreskrifter och allmänna råd om gallring och utlån av räkenskapsinformation (RA-FS 2015:2) samt Sveriges kommuner och landstings (SKL) råd i skriftserien Bevara eller gallra nr 1, gallringsråd för lednings- och stödprocesser i kommuner, landsting och regioner.

Enligt 3 § arkivlagen (1990:782) är "myndigheternas arkiv en del av det nationella kulturarvet". Arkiven skall "bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser:

1. rätten att ta del av allmänna handlingar,
2. behovet av information för rättskipningen och förvaltningen och
3. forskningens behov".

Rätten att ta del av allmänna handlingar

Enligt tryckförhetsförordningens 2 kap 1 § (omtryck 2015:151) har allmänheten rätt att ta del av allmänna handlingar från förvaltningar, kommunalt ägda bolag och stiftelser. De ekonomiska förhållandena i den offentliga verksamheten torde vara av stor relevans för allmänheten varför den rätten måste tillgodoses. Det är genom sekretessbeläggning enligt offentlighet- och sekretesslagens (2009:400) 19 kapitel som rätten att ta del av en myndighets affärsverksamhet regleras, med bestämmelser att sekretess gäller, med ett antal specificerade undantag, i högst tjugo år. Trots att sekretessen kan vara upp till tjugo år gör utredningen bedömningen att ett bevarande av räkenskapsinformation inte behöver utökas för att tillgodose rätten att ta del av allmän handling. Det bevarande som föreslås för forskningens behov på kort och lång sikt bör anses även räcka för detta ändamål.

Behovet av information för rättskipning och förvaltning*Lagen om kommunal redovisning*

För stadens förvaltningar regleras bestämmelser om arkivering och gallring av räkenskapsinformation i 2 kap 11 § LKR. Merparten av den gallringsbara räkenskapsinformationen har en gallringsfrist på 10 år efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades.

Bokföringslagen

Bestämmelser för gallring av räkenskapsinformation för stadens ägda bolag och stiftelser regleras av 7 kap 2 § BFL, där det anges att räkenskapsinformation kan gallras 7 år efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades.

Preskriptionslagen och konsumentlagar

Enligt preskriptionslagen (1981:130) preskriberas en fordran 10 år efter tillkomsten, om inte preskriptionen avbryts dessförinnan. Mot en konsument är preskriptionstiden tre år för fordran, om fordringen avser en vara, tjänst eller annan nyttinghet som en näringsidkare i sin yrkesmässiga verksamhet har tillhandahållit konsumenten för huvudsakligen enskilt bruk. Detsamma gäller fordran mot den som har gått i borgen för betalningen av en sådan fordran.

Den treåriga preskriptionstiden gäller dock inte fordringar som grundar sig på löpande skuldebrev. 2005 förlängdes reklamations tiden, enligt konsumentköplagen (1990:932), från två till tre år från inköpsdatum. Är det fråga om ett arbete på mark, byggnad eller andra fasta saker gäller konsumenttjänstlagen (1985:716) där den längsta reklamations tiden i stället är tio år efter att uppdraget avslutades.

Lagstiftning som rör fastigheter

Uthyrning av hela eller delar av fastighet som omfattas av frivillig skattskyldighet ger enligt mervärdesskattelagen (1994:200) rätt till avdrag för all ingående moms gällande denna fastighet/del av fastighet. Retroaktiva avdrag för ingående moms medges för ny-, till- och ombyggnad, men inte för reparationer, löpande underhåll och driftskostnader. En förutsättning för retroaktiva avdrag är att den frivilliga skattskyldigheten börjat gälla inom tre år från det att byggnadsarbetena slutfördes (slutbesiktning ägt rum).

Vidare kan det även vara aktuellt med jämkning för fastigheter där investeringar gjorts om den ingående momsen under ett beskattningsår uppgår till minst 100 000 kr. Jämkning ska ske om den momspliktiga verksamheten ökat, minskat eller upphört samt vid vissa överlåtelser. Korregeringstiden för denna typ av jämkning är tio år och av skattebetalningslagen (1997:483) framgår att en deklarationsskyldig i skälig omfattning ska bevara räkenskaper, anteckningar eller annat underlag för att möjliggöra kontroll av beskattningen under sju år efter utgången av det kalenderår då korregeringstiden löpte ut.

Annan lagstiftning

För stadens två försäkringsbolag gäller även International Financial Reporting Standards (IFRS) och försäkringsrörelselagen (2010:2043). De utökade kraven på transparens och spårbarhet som ställs på finanssektorn ger delvis andra förutsättningar för S:t Erik Försäkring och S:t Erik Livförsäkring att tillämpa de föreslagna gallringsreglerna.

Inkassoverksamheten regleras av inkassolagen (1974:182), som bl.a. kompletteras med bestämmelser i inkassoförordningen (1981:956) och Datainspektionens föreskrifter om tillstånd enligt 2 § inkassolagen (DIFS 1989:1, omtryckt 2011:1). Datainspektionen har även gett ut allmänna råd för tillämpning av inkassolagen (rev. september 2011), där det bl.a. anges att samtliga handlingar i inkassoärenden ska bevaras 6 månader efter att skulden är reglerad, den skuldsatte är avliden eller försatt i konkurs för att möjliggöra Datainspektionens kontroll av att god inkassosed har präglat hanteringen.

För räkenskapsinformation som uppkommer i EU-projekt gäller andra krav och i vissa fall längre gallringsfrister än det som är reglerat i svensk lagstiftning. Anledningen är att EU:s revisorer kan begära kontroll av den dokumentation som skapats viss tid efter projektets eller program-periodens slut. Bevarande eller gallring av handlingar i EU-projekt omfattas inte av denna utredning.

Forskningens behov

Utöver Stadsarkivets skrift "Att värdera och gallra information i Stockholms stad" har utredningen även sökt redogöra för relevanta aspekter i enlighet med Riksarkivets skrift "Om gallring, från utredning till beslut".

Handlingarnas information om verksamhetens omvärld: av räkenskapsinformationen framgår vilka affärskontakter förvaltningarna och bolagen/stiftelserna haft, både vad gäller kunder och leverantörer.

Handlingarnas unicitet: förvaltningarnas och bolagens/stiftelsernas ekonomiska data redovisas på koncernnivå och bevaras av Stockholms stad genom rapporteringen i nuvarande systemverktyget Cognos. När det gäller verifikationer och annan primär räkenskaps-information är handlingarna och dess ordning unik för respektive förvaltning, bolag och stiftelse.

Kontinuitet över tid: i och med att gallringsfristen på 7 år, 10 år och, i vissa fall, 17 år efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades har tillämpats på verifikationer enligt gallringsbeslut SSA 1997:07, 2006:34, 2006:35 och 2011:15 finns det ingen längre kontinuitet för verifikationerna. Däremot kan det inte uteslutas att ekonomisystemen innehåller uppgifter som är äldre än föreslagna gallringsfrister.

Räckvidd för informationen i handlingarna eller konsekvenser i fattade beslut: de händelser som leder till att räkenskapsinformation uppstår torde finnas dokumenterade i andra typer av handlingar inom verksamheten. Händelser som inte dokumenteras på annat sätt än genom verifikationer torde vara av den karaktären att de kan anses vara av tillfällig eller ringa vikt för verksamheten.

Informationen som obearbetad primärdata eller sammanställningar: räkenskapsinformation består av såväl primärdata och sammanställningar. Genom ett elektroniskt bevarande av primärdata ur ekonomisystemen ges möjligheter till nya sammanställningar samtidigt som ett bevarande av fastställda sammanställningar (exempelvis årsbokslut) ger stabila/frysta informationskällor som visar på hur förvaltningen/bolaget/stiftelsen valt att sammanfatta sin ekonomiska ställning.

Handlingarnas informationskvalitet: bokföringslagen och lagen om kommunal redovisning ställer höga kvalitetskrav på hanteringen av räkenskapsinformationen, vilket gör att den oftast är av hög kvalitet och lätt att återsöka. Vidare är den sällan lika personberoende som andra delar av förvaltningens/bolagets/stiftelsens information.

Bevarande och gallring av räkenskapsinformation

Allmänt

Trots att räkenskapsinformation i sin helhet berättar väldigt mycket om såväl arkivbildarna som omvärlden och därigenom torde ha forskningspotential föreslås merparten till gallring efter relativt kort tid. Det skulle innebära stora kostnader initialt för de enskilda verksamheterna och på längre sikt för Stadsarkivet/skattebetalarna om exempelvis verifikationer skulle bevaras för framtiden. Vidare har det sedan mitten på förra seklet varit i det närmaste självklart att gallring sker i enlighet med bokföringslagen, lagen om kommunal redovisning eller de förordningar som reglerar statlig ekonomihantering.

E-arkiv Stockholm erbjuder en långsiktigt trygg förvaltning av digital räkenskapsinformation och den samordning av gallring och bevarande som denna utredning föreslår anses ge tillräckliga förutsättningar för att tillgodose forskningens behov. Genom anslutning och regelbundna leveranser till e-arkiv Stockholm ges även verksamheterna en trygg informationsförsörjning för verksamhetens och kontrollinstansernas behov.

Lagstiftningens definition av bevarande innebär att räkenskapsinformationen ska sparas under en viss tid på ett säkert och beständigt sätt. Av 3 § arkivlagen framgår att myndighetens arkiv ska ”bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser

1. rätten att ta del av allmänna handlingar
2. behovet av information för rättskipningen och förvaltningen, och
3. forskningens behov”.

Bokföringslagens och lagen om kommunal redovisnings krav på bevarande kan sägas sammanfalla med punkt 2 ovan, medan punkterna 1 och 3 också måste beaktas vid en bedömning av gallring och bevarande av räkenskapsinformation för att arkivlagen ska uppfyllas.

Lagstiftningens definition av räkenskapsinformation

I bokföringslagen och i lagen om kommunal redovisning finns grundläggande bestämmelser om vad som är räkenskapsinformation. Räkenskapsinformationen kan delas in i följande två delar:

1. Sammanställningar av uppgifter som finns i en öppningsbalansräkning, en bokföring för presentation i registreringsordning (grundbok) och i systematisk ordning (huvudbok), en sidoordnad bokföring, en verifikation eller en handling som en verifikation hänvisar till, en systemdokumentation och en behandlingshistorik, en årsredovisning eller ett årsbokslut samt en specifikation av balansräkningspost.
2. En följesedel, tidsbeställningslista, handling som utgör underlag för utbetalning av lön eller ersättning till arbetstagare eller en annan sammanställning av uppgifter med liknande funktioner som dessa tre utgör räkenskapsinformation endast om de innehåller obligatoriska uppgifter för en verifikation och dessa inte ersätts av en fullständig sammanställning – t.ex. en faktura eller ett kvitto – som innehåller dessa uppgifter.

I nämnda lagar anges att en verifikation skall innehålla uppgift om när verifikationen sammanställts, när affärshändelsen inträffat, vad denna avser, vilket belopp den gäller och vilken motpart den berör. Punkten 2 ovan ska förstås så att de handlingar som utgör underlag för en verifikation blir räkenskapsinformation endast i de fall någon eller några av de uppräknade obligatoriska uppgifterna *inte* tas in i verifikationen.

Angående gallring av fakturaunderlag vid debitering av kund

Arkiveringstiderna för underlag till räkenskapsinformation för sammanställning av kundfakturer, t.ex. beställningar eller andra uppgifter, torde kunna kortas till mindre än det som är reglerat i lag även med hänsyn till den allmänna preskriptionstiden samt konsumenters rätt att bestrida en fordran, förutsatt att underlagen inte innehåller skilda uppgifter från verifikationen. Utredningen föreslår en gallringsfrist på tre år med hänsyn till den att reklamationstiden förlängts från två till tre år från inköpsdatum enligt ändring i konsumentköpslagen 2005.

Angående gallring av leverantörsfakturer inkomna på papper

Sedan den 1 januari 2011 finns det möjlighet för bolag och stiftelser att, enligt 7 kap 6 § BFL, i förtid gallra leverantörfakturer inkomna på papper efter skanning. Gallring medges från och med det fjärde året efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades i stället för som tidigare 7 år. Förutsättningarna är att räkenskapsinformationen är överförd på ett betryggande sätt och att informationen finns tillgänglig och sökbar under hela gallringsfristen. För att denna hantering skall tillämpas hos stadens förvaltningar krävs, enligt 2 kap 13 § LKR, tillstånd hos Skatteverket. Skatteverket har i augusti 2015 beviljat förvaltningar inom Stockholm stad tillstånd att gallra leverantörsfakturer inkomna på papper från och med det fjärde året efter utgången av det räkenskapsår under vilket de har mottagits, i stället för som tidigare 10 år, vilket även föreslås i denna utredning.

Angående gallring av handlingar i inkassoärenden

Inkassoverksamheten regleras av inkassolagen (1974:182), som bl.a. kompletteras med bestämmelser i inkassoförordningen (1981:956) och Datainspektionens föreskrifter om tillstånd enligt 2 § inkassolagen (DIFS 1989:1, omtryckt 2011:1). Datainspektionen har även gett ut allmänna råd kring tillämpning av inkassolagen (rev. september 2011).

Enligt inkassolagen 5-11 §§ är det viktigt att kunna redogöra för att god inkassosed präglad handläggningen av ett inkassoärende. God inkassosed innebär, enligt 4 §, att gäldenären inte vållats onödig skada eller blivit utsatt för otillbörlig påtryckning vid reglering av skuld. Datainspektionen har, enligt 14 §, rätt att inspektera att god inkassosed efterlevs och ska då ha möjlighet att ta del av samtliga handlingar i ärendet. I Datainspektionens råd om tillämpning av inkassolagen, rekommenderas att samtliga handlingar bevaras under den tid inkassoverksamheten pågår och ytterligare 6 månader efter avslutat ärende, dvs. efter att gäldenärens skuld är reglerad, den skuldsatte är avliden eller försatt i konkurs. Då förvaltningar, bolag eller stiftelser inte bedöms ha behov av uppgifterna efter avslutat inkassoärende föreslår denna utredning att informationen gallras efter Datainspektionens riktlinjer, dvs. 6 månader efter avslutat inkassoärende.

De föreslagna gallringsfristerna

Bestämmelser i 7 kap 2 § BFL anger att bolagens/stiftelsernas räkenskapsinformation ska bevaras fram till och med sjunde året efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades. Denna frist innebär att den allmänna preskriptionstiden på 10 år inte täcks. Relevant informationen för att bestrida fakturor kan förvisso finnas i andra handlingar, t.ex. upphandlingsdokumentation, avtal och korrespondens med leverantörer och kunder. Då bolaget/stiftelsen kan vara i behov av räkenskapsinformationen även efter bokföringslagens frist föreslår denna utredning att bolaget/stiftelsen själv får avgöra om de vid gallring väljer att tillämpa bestämmelser i bokföringslagen eller i lagen om kommunal redovisning.

De gallringsfrister som föreslås i denna utredning gäller för stadens ekonomiinformation oberoende vart den förekommer. Det kan därför finnas behov av tillämpningsbeslut och separata rutinbeskrivningar som den egna verksamheten får ansvara för. Utredningen framställer två kategorier; gallringsfrist A, som avser bolag och stiftelser som följer bokföringslagen och gallringsfrist B som gäller för förvaltningar som följer lagen om kommunal redovisning samt för verksamheter som tillämpar bokföringslagen, men där informationen behövs med hänsyn till den allmänna preskriptionstiden och kundens rätt att bestrida en fordran.

Pengar in

Med Pengar in menas de flöden som genererar inkomster till förvaltningar, bolag och stiftelser. Kundsystem och annan kundinformation, utöver de uppgifter som hanteras i bokföringsprocessen, ingår inte i denna framställan. Kundregister och kundreskontra som finns i ekonomisystem omfattas av denna utredning och föreslås till bevarande.

Verksamheter som tillämpar bestämmelser i bokföringslagen, men där informationen behövs för tillämpning av preskriptionslagen, föreslås tillämpa frist B.

* Avser år efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutas

Handlingstyp	Exempel på handlingar/ uppgifter	Frist A Bokförings lagen	Frist B Lagen om kommunal redovisning	Kommentar
underlag	fakturerings- och inbetalningar	Vid inaktualitet	Vid inaktualitet	
Fakturerings- underlag, manuell fakturerings	att			av att uppgifterna med fakturan.

Handlingstyp	Exempel på handlingar/ uppgifter	Frist A Bokförings lagen	Frist B Lagen om kommunal redovisning	Kommentar
Fellistor	verifikationer			
Inbetalningsjournal	fakturor som inbetalats av kund			
Inbetalningskort, plus- eller bankgiro				
Inkassojournal	ell inkassobolag			
	Uppgifter och handlingar i .ex. avbetalningsplaner	efter att reglerad eller den skuldsatte konkursad	efter att reglerad eller den skuldsatte konkursad	
integrering mellan ekonomi- och inkassosystem	betalningar	efter att reglerad eller den skuldsatte konkursad	efter att reglerad eller den skuldsatte konkursad	
integrering mellan försystem	fakturerings eller fakturerings och inbetalning			
Korrespondens kundfakturor		Vid inaktualitet	Vid inaktualitet	
Kundfakturajournal	fakturor som skickats till kund			Tas fram vid behov.



Handlingstyp	Exempel på handlingar/ uppgifter	Frist A Bokförings lagen	Frist B Lagen om kommunal redovisning	Kommentar
Kundregister	Information om organisations- eller personnummer, kundnummer och kundnamn samt annat av relevans • Kundnummer • Kundnamn	Bevaras	Bevaras	
Kundreskontra	Kundregister med uppgifter fakturor och betalningsstatus • Kundnamn • Kundnummer • Reskontratyp • Reskontraserie • Fakturanummer • Fakturadatum • • Verifikationsnummer • Verifikationsserie • • Belopp	Bevaras	Bevaras	
Kundreskontra	• till betalinstitut • Utbetalnings- • • utbetalningar			
Manuella fakturor och kassakvitton				
Medgivande- blankett autogiro		autogiro - av kund eller kunden avlider	autogiro - görs av kund eller kunden avlider	

Handlingstyp	Exempel på handlingar/ uppgifter	Frist A Bokförings lagen	Frist B Lagen om kommunal redovisning	Kommentar
fakturor	fakturor	Vid inaktualitet	Vid inaktualitet	att original- informationen sparas i kund- eller ekonomisystem

Pengar ut

Med Pengar ut menas de flöden som genererar kostnader för verksamheter i staden. Uppgifter som hanteras i personal- och lönesystem ingår inte i denna framställan, utan omfattas av det generella gallringsbeslutet SSA 2011:09.

För handlingar som rör anläggningar och fastigheter, se separat process/avsnitt.

Verksamheter som tillämpar bestämmelser i bokföringslagen, men där informationen behövs för tillämpning av preskriptionslagen, föreslås tillämpa frist B.

* Avser år efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutas

** Avser år efter utgången av det räkenskapsår under vilken de har mottagits

Handlingstyp	Exempel på handlingar/ uppgifter	Frist A Bokförings lagen	Frist B Lagen om kommunal redovisning	Kommentar
underlag	utbetalningar	Vid inaktualitet	Vid inaktualitet	
Fakturahanterings- system	Uppgifter om hantering av skannade filer, kontering och attestering			
Fellistor	verifikationer			
Integrering mellan fakturahanterings- och ekonomisystem	och mottagning			
Korrespondens		Vid inaktualitet	Vid inaktualitet	
Leverantörs- fakturor, elektroniska och digitaliserade				

Handlingstyp	Exempel på handlingar/ uppgifter	Frist A Bokförings lagen	Frist B Lagen om kommunal redovisning	Kommentar
fakturor, inkomna papper		Enligt 7 BFL	Efter beslut verket enligt LKR 2	att de digitaliseras och lagras digitalt.
	• Organisationsnummer • • Kundnummer • Kundnamn	Bevaras	Bevaras	
Leverantörs- reskontra	• • Kundnummer • Reskontratyp • Reskontraserie • Fakturanummer • Fakturadatum • • Verifikationsnummer • Verifikationsserie • • Belopp	Bevaras	Bevaras	
	• Utbetalnings- • • till betalinstitut • • • betalningar			
utbetalningar	• • • Kundrabatter • •			
Utbetalnings- journaler				

Skatteredovisning

Med Skatteredovisning menas de flöden som hanterar redovisning samt ansökningar till Skatteverket, exempelvis ansökan om frivillig skattskyldighet. Stadsdelningskontoret sköter förvaltningarnas skatteredovisning, med undantag av fastighetsdeklarationer som sköts av Fastighetskontoret och Exploateringskontoret. Bolagen och stiftelserna sköter sin egen skatteredovisning.

För de av stadens verksamheter som hanterar uthyrning och överlåtelser av fastigheter behövs arkiveringsregler för sådana handlingar som kan bli föremål för granskning enligt mervärdes-skattelagen och skattebetalningslagen. Då det handlar om specifika investeringar i specifika lokaler föreslår den här utredningen att ansökningshandlingarna gällande frivillig skattskyldighet samt dokumentation gällande kostnaderna för ny-, till- och ombyggnader arkiveras i minst 17 år efter att fastigheten sålts eller utrangerats. Detta, tillsammans med den räkenskapsinformation som föreslås till bevarande för forskningens behov, torde vara tillräckligt för att kunna styrka/bevisa att en kostnad förelegat. Uppgifter om ekonomisk ställning och tillgångar redovisas i bokslut och årsberättelse och därför föreslås inget särskilt bevarande ske av information från skatteredovisningen.

Verksamheter som tillämpar bestämmelser i bokföringslagen, men där informationen behövs för tillämpning av preskriptionslagen, föreslås tillämpa frist B.

* Avser år efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades

Handlingstyp	Exempel på handlingar/ uppgifter	Frist A Bokförings lagen	Frist B Lagen om kommunal redovisning	Kommentar
beslut om frivillig skattskyldighet	Inklusive underlag som styrker att kostnad förelegat	se kommentar	se kommentar	Gallringsfristen att fastigheten/ objektet (t.ex. utrangerats).
av moms				
av arbetsgivar- avgifter				
Fastighets- deklarationer	Kopior eller utskrifter av			

Handlingstyp	Exempel på handlingar/ uppgifter	Frist A Bokförings lagen	Frist B Lagen om kommunal redovisning	Kommentar
Handling som moms vid fas		Bevaras med avtalet	Bevaras med avtalet	
Kontoutdrag Skatteverket		Vid inaktualitet	Vid inaktualitet	Kopior. Original hos Skatteverket.
Momsrapporter/ momsdeklARATIONER				
Skatte- deklARATIONER, moms och arbetsgivaravgift	Kopior eller utskrifter av			
Skatte- deklARATIONER, slutlig skatt	Kopior eller utskrifter av			

Löpande redovisning

Med Löpande redovisning menas de informationsmängder som uppkommer hos förvaltningar, bolag och stiftelser i samband med avstämning, kontroll och rapportering. Stadsledningskontoret har arkiveringsansvar för förvaltningarnas och bolagens/stiftelsernas uppgifter i nuvarande systemverktyget Cognos, se Stadsarkivets beslut 2010:04. Av den anledningen föreslås inget bevarande av koncernrapporteringen hos förvaltningar och bolag/stiftelser. Verksamheterna föreslås dock bevara sådana uppgifter ur grund- och huvudbok som behövs för att tillgodose de långsiktiga informationsbehoven.

Verksamheter som tillämpar bestämmelser i bokföringslagen, men där informationen behövs för tillämpning av preskriptionslagen, föreslås tillämpa frist B.

* Avser år efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades

Handlingstyp	Exempel på handlingar/ uppgifter	Frist A Bokförings lagen	Frist B Lagen om kommunal redovisning	Kommentar
underlag	redovisningen	Vid inaktualitet	Vid inaktualitet	



Handlingstyp	Exempel på handlingar/ uppgifter	Frist A Bokförings lagen	Frist B Lagen om kommunal redovisning	Kommentar
Grundboksposter	• Organisationsnummer • • Verifikationsdatum • Verifikationsnummer • Verifikationsrad • Verifikationstyp • Kontonummer • Verifikationstext • Belopp	Bevaras	Bevaras	
Huvudboksposter	• Kund- • • Verifikationsserie • Verifikationsnummer • Belopp • Fri text • Ansvar • Fastighet • Verksamhet • Projekt • • • balanser • • balanser •	Bevaras	Bevaras	
Koncernredovisning	Med bilagor	Bevaras	Bevaras	bokslutet.
ekonomimodell (kontoplan och konterings- dimensioner)		Bevaras	Bevaras	
Beskrivningar av automatkonteringar				

Handlingstyp	Exempel på handlingar/ uppgifter	Frist A Bokförings lagen	Frist B Lagen om kommunal redovisning	Kommentar
				handlingar som fasas lånehanteringen av staden.
				handlingar som fasas lånehanteringen av staden.
Plus- och bankgirolistor				kunna visa transaktioner i
Projektregister- information	Uppgifter om avslutade projekt			
	fakturerar kunden			
Verifikations- redovisning	• t.ex. – – Ej korrigerade verifikat – • Verifikations- specifikationer, t.ex. – – Reverseringar i kundreskontran			Skapas vid huvudboks- (i ekonomisystem).
Verifikations- rapporter vid periodavslut/	• Periodisk automatkontering • balans			

Systemförvaltning

Med Systemförvaltning menas de informationsmängder som uppkommer i hanteringen av de system som används för bokföringsprocessen. Arkivering sker dels med hänvisning till 2 kap 7 § LKR och 5 kap 11 § BFL, dels med hänvisning till arkivlagens krav på bevarande av uppgifter som behövs för att förstå andra handlingar, till exempel grund- och huvudboksuppgifter.

Verksamheter som tillämpar bestämmelser i bokföringslagen, men där informationen behövs för tillämpning av preskriptionslagen, föreslås tillämpa frist B.

* Avser år efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades

Handlingstyp	Exempel på handlingar/ Uppgifter	Frist A Bokförings lagen	Frist B Lagen om kommunal redovisning	Kommentar/ Avstämning mot Agresso beslutet
Behandlingshistorik och system- dokumentation	posternas behandling och överb kedjan/system - Beskrivningar - Samlingsplan - Redovisningsplan	Bevaras	Bevaras	
Behörighets- uppgifter	till system			
Systemloggar	såsom: - andra begrepp och relationer - Kund- och - Projektuppgifter			
Systemloggar	In- och utloggningshistorik			

Ekonomistyrning

Med ekonomistyrning menas de flöden och informationsmängder som uppkommer vid förvaltningens/bolagens/stiftelsens strategiska planering och uppföljning av ekonomin. Merparten föreslås till bevarande.

Verksamheter som tillämpar bestämmelser i bokföringslagen, men där informationen behövs för tillämpning av preskriptionslagen, föreslås tillämpa frist B.

* Avser år efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades

Handlingstyp	Exempel på handlingar/ Uppgifter	Frist A Bokförings lagen	Frist B Lagen om kommunal redovisning	Kommentar
Attest- och utanordnings-	Avser beslut om attest	Bevaras	Bevaras	
Bokslut	- bilagor - Tertialbokslut med bilagor, enligt lagkrav	Bevaras	Bevaras	
	Tertialbokslut med bilagor, ej enligt lagkrav			
		Bevaras	Bevaras	
	sammanställningar			
Resultatrapporter	Som in	Bevaras	Bevaras	
Budget		Bevaras	Bevaras	
Treårsplan	Med bilagor	Bevaras	Bevaras	
Underlag till - rapporter	avdelningar/enheter som rapport			
Internkontrollplan				
		Bevaras	Bevaras	Tryckt eller digital version om tryckt version inte

Anläggningar och fastigheter

För de av stadens verksamheter som hanterar uthyrning och överlåtelser av fastigheter behövs arkiveringsregler för sådana handlingar som kan bli föremål för granskning enligt mervärdesskattelagen och skattebetalningslagen. Bestämmelser i skattebetalningslagen 14 kap 2 § (1997:483) innebär att handlingar behöver bevaras under sju år efter utgången av det kalenderår då korrigeringstiden löpte ut. Detta för att staden ska kunna fullgöra sina skyldigheter att jämkas enligt 8 a kap mervärdesskattelagen (1994:200).

Se även process *Skatteredovisning*.

* Avser år efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades

Handlingstyp	Exempel på handlingar/ uppgifter	Frist A Bokförings lagen	Frist B Lagen om kommunal redovisning	Kommentar
		Bevaras, se kommentar	Bevaras, se kommentar	Uppdateras kontinuerligt. bokslutet.
Anläggnings- specifikation	Skapas vid aktivering av	Bevaras	Bevaras	
anläggningar (bekräftelse)	nedskrivning och uppskrivning	se kommentar	se kommentar	Efter att objektet tt vara utrangerats).
Avskrivningar, avskrivnings-	Vid avskrivning av fastigheter			
Leverantörs- fakturor, elektroniska och digitaliserade				
Leverantörs- fakturor, inkomna				
Verifikations- rapporter, interna och externa försystem	• Fellistor • • Ej korrigerade verifikat • • Aktivering och • • Avskrivningar av			
Inventarie- förteckningar		Bevaras, se kommentar	Bevaras, se kommentar	Uppdateras kontinuerligt. bokslutet.

Bilaga I - Befintliga gallringsbeslut som berör ekonomi- och räkenskapsinformation

Dessa gallringsbeslut hävs helt eller delvis i tillämpliga delar.

Generella gallringsbeslut	Gallringsbeslut
Räkenskapsinformation i redovisningssystemet EDIT/EMIL	1997:07
Förvaltningar som hanterar information i ekonomisystemet Agresso	2006:34
Förvaltningar som hanterar information i ekonomisystemet Agresso	2006:35
Räkenskapsinformation för stadens bolag och stiftelser	2011:15
Myndighetsbeslut	
Exploateringskontoret	2007:32
Fastighetskontoret	2007:33
Idrottsförvaltningen	2009:25
AB Stokab	2010:10
Serviceförvaltningen	2011:17
Kyrkogårdsförvaltningen	2013:23
Mässfastigheter i Stockholm AB	2015:19
Äldreförvaltningen	2015:20

Bilaga 2 – Remissvar

Bolag/stiftelser	Remissvar
Mässfastigheter i Stockholm AB	
Stockholms Stadshus AB (vidarebefordrar även till vissa dotterbolag inom koncernen)	
Stiftelsen Hotellhem i Stockholm (SHIS)	
Fackförvaltningar	
Exploateringskontoret	
Fastighetskontoret	
Idrottsförvaltningen	
Kyrkogårdsförvaltningen	
Serviceförvaltningen	
Stadsarkivet	
Stadsledningskontoret	
Trafikkontoret	
Utbildningsförvaltningen	
Äldreförvaltningen	
Stadsdelsförvaltningar	
Hägersten/Liljeholmen	
Rinkeby/Kista	
Södermalm	

