

Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och utlån av räkenskapsinformation m.m.;

RA-FS 2018:10Utkom från trycket
den 17 januari 2019

beslutade den 18 december 2018.

Riksarkivet föreskriver följande med stöd av 12 § första stycket och 16 § arkivförordningen (1991:446) samt 10 § förordningen (2015:605) om överlämnande av allmänna handlingar till andra organ än myndigheter för förvaring.

Tillämpning

1 § Föreskrifterna gäller för de myndigheter som omfattas av förordningen (1994:1261) om statliga myndigheters redovisningssystem, förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag och förordningen (2000:606) om myndigheters bokföring.

Förutom vad som sägs i första stycket gäller föreskrifterna för sådana enskilda organ hos vilka allmänna handlingar förvaras med stöd av lagen (2015:602) om överlämnande av allmänna handlingar till andra organ än myndigheter för förvaring, såvitt gäller allmänna handlingar.

2 § Med räkenskapsinformation avses detsamma som i 3 § 4 a–c förordningen (2000:606) om myndigheters bokföring.

3 § Riksarkivet kan, om särskilda skäl föreligger, besluta om undantag från dessa föreskrifter.

Gallring

4 § Med de begränsningar som följer av 6 § får myndigheten gallra räkenskapsinformation m.m. i enlighet med bilagan.

Allmänna råd. För att underlätta tillämpningen av föreskrifterna redovisas i bilagan räkenskapsinformation enligt 5 § förordningen (2000:606) om myndigheters bokföring som ska bevaras. I bilagan redovisas även handlingar enligt förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag som ska bevaras.

5 § Räkenskapsinformation m.m. som efter en tid förlorar betydelse för den ekonomiska redovisningen, till exempel kopior och överflödiga sammanställningar som använts för fortlöpande intern kontroll, avstämning eller rapportering, får gallras med frister som myndigheten själv fastställer.

6 § Gallring får endast ske av räkenskapsinformation som inte har eller kan antas få någon annan funktion än enligt 2 §.

Räkenskapsinformation m.m. ska undantas från gallring om den har betydelse för

- styrkande av fordringar eller andra rättigheter och skyldigheter,
- annan föreskriven bearbetning, redovisning, kontroll eller revision,
- beräkning av pensionsgrundande inkomst,
- myndighets internationella åtaganden, till exempel deltagande i verksamhet som finansieras av Europeiska unionen,
- statistikframställning, utvärdering eller forskning, och
- förståelsen av andra handlingar som bevaras.

Allmänna råd. Myndigheten bör även överväga om verifikationer och fakturor hörande till vissa verksamheter eller som har förts över till eller lagras som elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling) eller mikrofilm ska undantas från gallring.

Dokumentation

7 § Myndigheten ska dokumentera tillämpningen av dessa föreskrifter.

Allmänna råd. Om myndigheten väljer att undanta handlingar från gallring eller att gallra vid en senare tidpunkt än vad som anges i bilagan bör skälen till det dokumenteras.

8 § Ytterligare föreskrifter om dokumentation av elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling) finns i 5 kap. Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling).

Utlån

9 § Myndigheten får låna ut verifikationer i original till utländska myndigheter för återhämtning av utländsk mervärdesskatt och för kontroll i samband med deltagande i verksamhet som finansieras av Europeiska unionen. En förutsättning är att en bestyrkt kopia förvaras på originalets plats under utlåningstiden.

1. Denna författning träder i kraft den 1 februari 2019.

2. Genom denna författning upphävs Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2015:2) om gallring och utlån av räkenskapsinformation m.m.

Bevarande och gallring av räkenskapsinformation m.m.

I tabellen används följande förkortningar:

FÅB Förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag

FBF Förordningen (2000:606) om myndigheters bokföring

Räkenskapsinformation m.m.	Bevarande	Gallring
Avtal och andra handlingar av särskild betydelse för att belysa verksamhetens ekonomiska förhållanden, 3 § 4. b) FBF.	Regleringsbrev, avtal, kontrakt, beslutshandlingar, bevis, donationsförordnanden och handlingar rörande lån, fordringar, investeringar, marknadsstrategier, försäkring, förvaltningsuppdrag, m.m., ska bevaras.	Rutinbetonad korrespondens, till exempel avräkningsnotor och blanketter för rekvisition för mervärdesskatt, och avtal av en art och omfattning som är frekvent förekommande och som inte enligt 6 § dessa föreskrifter ska undantas gallring, får gallras 7 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser.
Uppgifter som är av betydelse för att det ska gå att följa och förstå de enskilda bokföringsposternas behandling i bokföringen, 3 § 4. c) och 12 § FBF.	Instruktioner om redovisningsprinciper, värderingsnormer, prisöverenskommelser, rättelseposter m.m. , ska bevaras.	Instruktioner och program till programmerbara kassaapparater, kontokuranter, lagerinventeringslistor, m.m. får gallras 7 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser.
Grundbokföring, 8 § FBF.	De ekonomiska händelserna bokförda så att de kan presenteras i registreringsordning (dagbok), ska bevaras.	
Huvudbokföring, 8 § FBF.	De ekonomiska händelserna bokförda så att de kan presenteras per redovisningsperiod i systematisk ordning (huvudbok), ska bevaras.	
Sidoordnad bokföring, 11 § FBF.	De ekonomiska händelserna bokförda så att de kan presenteras per redovisningsperiod i reskontror, ska bevaras.	

RA-FS 2018:10

Räkenskapsinformation m.m.	Bevarande	Gallring
Verifikationer, 13 § FBF.	Verifikationer som enligt 6 § dessa föreskrifter ska undantas gallring, ska bevaras.	Övriga verifikationer får gallras 7 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser.
Fakturor, 1 kap. 17 § mervärdesskattelagen (1994:200).	Fakturor som enligt 6 § dessa föreskrifter ska undantas gallring, ska bevaras.	Övriga fakturor får gallras 7 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser. Undantag: Fakturor på papper som har skannats får gallras 3 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser. Verkställande av gallring förutsätter att de skannade bilderna är sökbara och kan presenteras vid behov i minst 7 år.
Elektroniska fakturor, 21 f § FBF och 1 kap. 17 a § mervärdesskattelagen (1994:200).	Elektroniska fakturor som enligt 6 § dessa föreskrifter ska undantas gallring, ska bevaras.	Övriga elektroniska fakturor får gallras 7 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser. Undantag: Elektroniska fakturor som har förts över till myndighetens format för elektroniska fakturor får gallras efter överföring under förutsättning att ursprungets äkthet har säkerställts, innehållets integritet med avseende på de uppgifter som krävs i en faktura inte har förändrats och att myndighetens elektroniska fakturor är sökbara och kan presenteras vid behov i minst 7 år.

Räkenskapsinformation m.m.	Bevarande	Gallring
Systemdokumentation och behandlingshistorik, 18 § FBF och förordningen (1994:1261) om statliga myndigheters redovisningssystem.	De delar av systemdokumentation och behandlingshistorik som är nödvändiga för att presentera de ekonomiska händelserna som grund-, huvud- och sidoordnad bokföring ska bevaras. Därutöver ska dokumentation bevaras enligt vad som anges i 8 §.	Övrig systemdokumentation och behandlingshistorik får gallras 7 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser.
Årsredovisning, 19 § FBF, 2 kap. 4 § och 10 kap. 1 § FÅB.	Bevaras.	
Specifikation till årsredovisningen, 20 § FBF.	Bevaras.	
Rapportering till och från statsredovisningen, 21 § FBF och förordningen (1994:1261) om statliga myndigheters redovisningssystem.	Register över myndigheter som tillhör den statliga redovisningsorganisationen, ska bevaras hos Ekonomistyrningsverket. Inrapporterade uppgifter avseende underlag för finansiellt sparande klassificerade och fördelade myndighetsvis per räkenskapsår, ska bevaras hos Ekonomistyrningsverket.	Myndighets rapportering för hela räkenskapsåret som visar att denna överensstämmer med årsredovisningen får gallras 7 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser. Övrig rapportering till och från statsredovisningen får hos myndighet gallras 2 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser. Övriga inrapporterade uppgifter får hos Ekonomistyrningsverket gallras 7 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser.
Dokumentation av organisation och rutiner, 22 § FBF.	Förteckning över behörigheten att förfoga över myndighetens medel, inventeringsprotokoll, register över inventarier och anläggningstillgångar m.m. per räkenskapsår, ska bevaras.	Dokumentation av uttag på statens centralkonto, betalningar, avstämningar och kontroll m.m. får gallras 7 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser.
Delårsrapport med specifikation, 8 kap. och 10 kap. 2 § FÅB.		Får gallras 7 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser.

RA-FS 2018:10

Räkenskapsinformation m.m.	Bevarande	Gallring
Budgetunderlag, 9 kap. 3 § FÅB.	Bevaras.	
Beräkningsunderlag, 9 kap. 3 a § FÅB i dess lydelse 2004-03-01 --2005-01-31.	Bevaras.	
Särskild rapport som underlag för regeringens fördjupade prövning av verksamheten, 9 kap. 7 § FÅB.	Bevaras.	
Verksamhetsplan, 10 kap. 3 § FÅB.	Bevaras.	

