

Handläggare
Susanne Olsson
Telefon: 08-508 28 426

Till
Stockholms stadsarkiv

Utredning om bevarande och gallring av räkenskapsinformation i Stockholms stad

Remiss från Stockholms stadsarkiv

Förvaltningens förslag till beslut

Marina Höglund
Förvaltningschef

Carina Braun
Avdelningschef

Sammanfattning

Bakgrund

En ny lag om kommunal bokföring och redovisning (SFS 2018:597) började gälla den 1 januari 2019. Stadsarkivet har därför tillsammans med finansavdelningen på Stadsledningskontoret gjort en utredning som ska leda till ett beslut för bevarande och gallring av räkenskapsinformation.

Beslut avser att vara systemoberoende och utgår ifrån processer i den ekonomiska redovisningen. Beslutet föreslås helt ersätta det nuvarande stadsgemensamma gallringsbeslutet SSA 2016:13 Beslut om bevarande och gallring av räkenskapsinformation i Stockholms stad. Beslutet föreslås gälla för samtliga förvaltningar, bolag och stiftelser i Stockholms stad samt för övriga verksamheter för vilka Stockholms stadsarkiv är arkivmyndighet. Beslutet föreslås gälla retroaktivt från 2006.

Finansavdelningen på stadsledningskontoret kommer att skriva en tillämpningsanvisning för stadens förvaltningar och bolag. Det kan dock ändå finnas behov av tillämpningsbeslut och separata rutinbeskrivningar som respektive förvaltning, bolag och stiftelse får ansvara för.

Ärendet

För förvaltningar i staden regleras hanteringen av lagen om kommunal bokföring och redovisning (SFS 2018:597) (LKBR). 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 verksamheternas 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.

Deras syfte är framför allt att ge information till verksamhetens externa intressenter.

Riksdagen har beslutat om en ny kommunal bokförings- och redovisningslag utifrån förslagen i utredningen ”En ändamålsenlig kommunal redovisning” (SOU 2016:24).

Två huvudsakliga förändringar i lagen påverkar gallringen av räkenskapsinformation för förvaltningar:

- Arkiveringstiden för räkenskapsinformation kortas från tio till sju år
- Dokument, mikroskrift eller maskinläsbart medium som används för att bevara räkenskapsinformation får förstöras om informationen på ett betryggande sätt överförs till något

annat sådant material. Det ursprungliga materialet får dock förstöras först från och med det fjärde året efter utgången av räkenskapsåret.

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 2018:10).

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”.

Ärendets beredning

Utredningen har för yttrande senast 17 april 2019 skickats sänts som kontorsremiss till samtliga förvaltningar, bolag och stiftelser i Stockholms stad samt övriga verksamheter för vilka Stockholms stadsarkiv är arkivmyndighet. Inom förvaltningen har ärendets beretts av administrativa avdelningen.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Förvaltningen är positiv till att arkiveringstiden för räkenskapsinformation kortas från tio till sju år. Utöver vad som anges nedan har förvaltningen inga synpunkter på förslaget.

Kundregister och kundreskontra

Enligt förslaget ska kundregistret med information om organisations-/personnummer, kundnummer och kundnamn bevaras utan begränsning i tid. Förvaltningen önskar att det förtydligas om detta endast avser kunder där fakturering skett i ekonomisystemet. En stor del förvaltningens kunduppgifter finns endast i förvaltningens verksamhetssystem och betalsätten är många, som exempel kan nämnas betalning direkt i kassan i simhallarna via internetbetalning när det gäller simskola och insättning på plusgiro när det gäller fiskekortet. Många av dessa kunder är engångskunder och att bevara alla uppgifter i förssystemen utan möjlighet att gallra efter viss tid är inte önskvärt. Förvaltningen ser inte heller nyttan med att ta fram alternativa sätt för lagring om det inte samtidigt lagrats vad som inhandlas, vilket inte behövs enligt anvisningarna.

Anläggningsreskontra

Enligt anvisningarna ska manuella leverantörsfakturer bevaras 17 år. Bör förtydligas varför det bara gäller manuella fakturer om det är kopplingen till anläggningsreskontran som är avgörande i och med att det inte gäller manuella fakturer i övrigt. Under leverantörsreskontra omnämns inte manuella fakturer i särskild ordning.

Underlag till treårsplan och budget

Enligt anvisningarna ska underlag från avdelningar/enheter som ligger till grund för samlad rapport bevaras 3 år. Mycket av den information som samlas in erhålls på möten alternativt bearbetas innan uppgifterna används i den samlade rapporten. Ett förtydligande gällande kravet är önskvärt.

Bilagor

- 1.