

Föreskrifter om ändring av Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2018:10) om gallring och utlån av räkenskapsinformation m.m.;

RA-FS 2025:1

Utkom från trycket
den 11 februari 2025

beslutade den 27 januari 2025.

Riksarkivet föreskriver med stöd av 12 § första stycket arkivförordningen (1991:446) och 10 § förordningen (2015:605) om överlämnande av allmänna handlingar till andra organ än myndigheter för förvaring ifråga om Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2018:10) om gallring och utlån av räkenskapsinformation m.m.,

dels att 1 § ska ha följande lydelse,

dels att bilagan till föreskrifterna ska ha följande lydelse.

1 § Föreskrifterna gäller för de myndigheter som omfattas av 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.

Dessa föreskrifter träder i kraft den 17 februari 2025.

KARIN ÅSTRÖM IKO

Manda Gabrielsson

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

Räkenskapsinfor- mation m.m.	Bevarande	Gallring
Elektroniska fakturor, 21 f § FBF och 2 kap. 10 § mervärdesskatte- lagen (2023:200).	Elektroniska fakturor som enligt 6 § dessa föreskrifter ska undan- tas gallring, ska bevaras.	Övriga elektroniska fakturor får gallras 7 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser. Undantag: Elektroniska faktu- ror som har förts över till myndighetens for- mat för elektroniska fakturor får gallras efter överföring under förutsättning att ur- sprungets äkthet har säkerställts, innehåll- lets integritet med avseende på de upp- gifter som krävs i en faktura inte har för- ändrats och att myn- dighetens elektroniska fakturor är sökbara och kan presenteras vid behov i minst 7 år.
Systemdokumentation och behandlings- historik, 18 § FBF.	De delar av system- dokumentation och behandlingshistorik som är nödvändiga för att presentera de eko- nomiska händelserna som grund-, huvud- och sidoordnad bok- föring ska bevaras.	Övrig systemdokumen- tation och behandlings- historik får gallras 7 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser.

Räkenskapsinforma- tion m.m.	Bevarande	Gallring
	Därutöver ska doku- mentation bevaras enligt vad som anges i 8 §.	
Årsredovisning, 19 § FBF, 2 kap. 4 § och 10 kap. 1 § FÅB.	Bevaras.	
Specifikation till års- redovisningen, 20 § FBF.	Bevaras.	
Rapportering till och från statsredovis- ningen, 21 § FBF.	Register över myndig- heter som tillhör den statliga redovisnings- organisationen, ska bevaras hos Ekonomi- styrningsverket. Inrapporterade upp- gifter avseende under- lag för finansiellt sparande klassifice- rade och fördelade myndighetsvis per räkenskapsår, ska bevaras hos Ekonomi- styrningsverket.	Myndighets rapporte- ring för hela räken- skapsåret som visar att denna överensstämmer med årsredovisningen får gallras 7 år efter utgången av det räken- skapsår som hand- lingarna avser. Övrig rapportering till och från statsredo- visningen får hos myndighet gallras 2 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser. Övriga inrapporte- rade uppgifter får hos Ekonomistyrnings- verket gallras 7 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser.
Dokumentation av organisation och rutiner, 22 § FBF.	Förteckning över be- hörigheten att förfoga över myndighetens medel, inventerings- protokoll, register över inventarier och anlägg- ningstillgångar m.m. per räkenskapsår, ska bevaras.	Dokumentation av uttag på statens cen- tralkonto, betalningar, avstämningar och kontroll m.m. får gallras 7 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser.

