

Diarienummer: 131 637039-15/1211

Datum: 2015-11-25

ARKIVBILDNINGSPLAN 2004-2011

SKATTEVERKET

Version 1.0

ARKIVBILDNINGSPLAN 2004-2011

SKATTEVERKET

Förteckningsplan

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar
A	PROTOKOLL		
A1	Styrelsens protokoll / Insynsrådets minnesanteckningar		
A2	Ledningsgruppers protokoll/minnesanteckningar		
A3	Protokoll/ minnesanteckningar från parts-sammansatta organ, arbetsplatsträffar e.d.		
A4	Protokoll/minnes-anteckningar från erfarenhetsutbyten m.m.		
B	UTGÅENDE HANDLINGAR		
B1	Skatteverkets blanketter och broschyrer		
B2	Skatteverkets tidskrifter		
B3	Skatteverkets övriga publikationer		
B4	Pressmeddelanden		
C	DIARIER		
C1	Allmänt diarium		
C2	Folkbokföringsdiarium		
C3	Övriga diarier		
D	REGISTER OCH SYSTEM		
D1	Register för tekniska rättelser		
<u>D2</u>	<u>Register angående fastighetstaxering</u>	D2A	Grundläggande beslut om fastighetstaxering (FTR)
		D2B	Beslutsförteckningar angående fastighetstaxering
<u>D3</u>	<u>Register angående beskattning</u>	D3A	Grundläggande beslut om beskattning (TUR)
		D3B	Register över gåvoskatteärenden (Gåvoskattedata)
		D3C	Beslutsförteckning angående gåvoskatt
		D3D	Beslutsförteckning angående arvsskatt - bouppteckning
		D3E	Register över punktskatteärenden (KULING)
		<u>D3U</u>	<u>Register angående beskattning. Gallringsbara</u>
D4	Register över bouppteckningar		
<u>D5</u>	<u>Administrativa register och förteckningar</u>	D5A	Arkivredovisning
		D5B	Register över databaser och system

Förteckningsplan

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar
D6	<u>Övriga register och förteckningar</u>	D5C D5D D5E <u>D5U</u> D6A D6B D6C <u>D6U</u>	Förteckningar över blanketter och publikationer Ekonomiadministrativa register Personaladministrativa register <u>Administrativa register och förteckningar. Gallringsbara</u> Uppgifter i REX Register/ uppgiftssamlingar ur Äktenskapsregistret Värdeliggare <u>Övriga register och förteckningar. Gallringsbara</u>
E	INKOMNA HANDLINGAR	-	-
F	HANDLINGAR ORDNADE EFTER ÄMNE		
<u>F1</u>	<u>Handlingar till allmänna diariet</u>	F1A F1B F1C <u>F1U</u>	Handlingar till allmänna diariet. Ej gallringsbara Handlingar till allmänna diariet, från skattebrottsenheter. Ej gallringsbara Handlingar till allmänna diariet, verksamhetslokalsdossier. Ej gallringsbara <u>Handlingar till allmänna diariet. Gallringsbara</u>
<u>F2</u>	<u>Handlingar angående folkbokföring</u>	F2A F2B F2C <u>F2U</u>	Handlingar till folkbokföringsdiariet. Ej gallringsbara Handlingar i ärenden med skyddad adress. Ej gallringsbara Ej diarietförda administrativa rättelser <u>Handlingar angående folkbokföring. Gallringsbara</u>
<u>F3</u>	<u>Handlingar angående fastighetstaxering</u>	F3A F3B <u>F3U</u>	Underlag för registrering om ägare av byggnad på ofri grund Grundläggande beslut/ Underrättelser om beslut om fastighetstaxering <u>Handlingar angående fastighetstaxering. Gallringsbara</u>
<u>F4</u>	<u>Handlingar angående pensionsgrundande inkomst (PGI) samt inkomst- och förmögenhets-taxering</u>	F4A F4B F4C <u>F4U</u>	Inkomstdeklarationer jämte bilagor för aktiebolag och ekonomiska föreningar (inom intensivdataområden) Omprövningar och överklaganden som avser inkomst- och förmögenhetstaxering för aktiebolag och ekonomiska föreningar (inom intensivdataområden) Skanningsförlagor till FRANS (gällande utländska pensionsförsäkringar) <u>Handlingar angående PGI och taxering. Gallringsbara</u>
F5	Handlingar angående moms och arbetsgivaravgift	<u>F5U</u>	<u>Handlingar angående moms och arbetsgivaravgift. Gallringsbara</u>
F6	Handlingar angående punktskatt och kupongskatt	<u>F6U</u>	<u>Handlingar angående punktskatt och kupongskatt. Gallringsbara</u>
F7	Handlingar angående klassificering av fartyg	<u>F7U</u>	<u>Handlingar angående klassificering av fartyg. Gallringsbara</u>
F8	Handlingar angående inbetalning av skatt	<u>F8U</u>	<u>Handlingar angående inbetalning av skatt. Gallringsbara</u>

Förteckningsplan

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar
F9	<u>Handlingar angående fördjupad kontroll</u>	F9A	Revisionspromemorior som avser inkomst- och förmögenhetstaxering för aktieföretag och ekonomiska föreningar (inom intensivdataområden)
F10	<u>Handlingar angående arvs- och gåvoskatt samt bouppteckningar</u>	F9U	<u>Handlingar angående fördjupad kontroll. Gallringsbara</u>
		F10A	Bouppteckningar och dödsboanmälningar
		F10U	<u>Handlingar angående arv och gåva. Gallringsbara</u>
F11	<u>Handlingar angående indrivning</u>	F11A	Handlingar angående indrivning. Ej gallringsbara
		F11U	<u>Handlingar angående indrivning. Gallringsbara</u>
F12	<u>Handlingar i administrativa ärenden</u>	F12A	Personaldossieer
		F12B	Personaldossieer, individrelaterade utredningar och ärenden
		F12C	Handlingar i övergripande personaladministration, bevarande
		F12D	Handlingar rörande anställdas utbildning/ kompetensutveckling
		F12U	<u>Handlingar i administrativa ärenden. Gallringsbara</u>
F13	<u>Handlingar angående ADB-system</u>	F13A	Systemdokumentation. Ej gallringsbara
		F13U	<u>Handlingar angående ADB-system. Gallringsbara</u>
F14	<u>Övriga ej diarieförda handlingar</u>	F14A	Redovisning av skatt och beskattningsbara inkomster till kommuner och andra menigheter
		F14B	Beslut om tekniska rättelser
		F14C	Lokala säkerhetsrutiner
		F14D	Övriga ej diarieförda handlingar som borde ha diarieförts. Ej gallringsbara
		F14U	<u>Övriga ej diarieförda handlingar. Gallringsbara</u>
G	<u>RÄKENSKAPER</u>		
G1	<u>Handlingar tillhörande räkenskapssystem</u>	G1A	Handlingar rörande räkenskaper. Ej gallringsbara
		G1U	<u>Handlingar rörande räkenskaper. Gallringsbara</u>
G2	<u>Handlingar till ekonomiadministrativa för- och eftersystem</u>	G2U	<u>Handlingar till ekonomiadministrativa för- och eftersystem. Gallringsbara</u>
G3	<u>Handlingar för redovisning och kontroll</u>	G3A	Attestförteckningar
		G3B	Handlingar till anläggningstillgångar
		G3U	<u>Handlingar för redovisning och kontroll. Gallringsbara</u>
G4	<u>Löneadministrativa handlingar</u>	G4A	Tjänstgöringsjournaler, år
		G4B	Avstämningar (lönehändelser) av betydelse för kontroll av transaktionsinformation
		G4C	Lönelistor
		G4D	Beslut om utbetalning av lönebidrag/ anställningsstöd
		G4U	<u>Löneadministrativa handlingar. Gallringsbara</u>

Förteckningsplan




Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar
Ö Ö1	ÖVRIGA HANDLINGAR Övriga handlingar		

ARKIVBILDNINGSPLAN 2004-2011

SKATTEVERKET

I denna redovisas endast de senast gällande gallringsbesluten som gäller för åren 2004-11.
För gallringsbeslut som gällt genom åren, och ordlista, se bilaga till dokumentplanen.

Förklaring till färgkoder

	Beslut om bevarande eller gallring finns.
	Handlingar/handlingstyper som väntar på gallringsbeslut, föreslagna gallringsfrister ej beslutade än.
	Handlingar/handlingstyper där eventuell gallringsfrist måste utredas vidare, föreslagna gallringsfrister ej beslutade än.

Observera att denna denna dokumenthanteringsplan gäller endast gäller för tiden 2004-2011. Därefter gäller i huvudsak

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
A	PROTOKOLL					
A1	Styrelsens protokoll/ Insynsrådets minnesanteckningar			Bevaras.	T.o.m. den 31 december 2007 avses styrelsens protokoll, fr.o.m. den 1 januari 2008 insynsrådets minnesanteckningar. Endast vid delarkiv Huvudkontoret. I denna serie arkivläggs endast ej diarieförda protokoll/minnesanteckningar, för diarieförd sammanträdesdokumentation hänvisas till serie F1A.	
A2	Ledningsgruppers protokoll/ minnesanteckningar			Bevaras.	Sammanträdesdokumentation från ledningsgrupper på alla nivåer. I denna serie arkivläggs endast ej diarieförda protokoll/minnesanteckningar, för diarieförd sammanträdesdokumentation hänvisas till serie F1A.	
A3	Protokoll/ minnesanteckningar från partssammansatta organ, arbetsplats- träffar e.d.			Bevaras.	Protokoll/minnesanteckningar från förhandlingar enligt MBL (1976:580) eller enligt samverkansavtal (här avses därmed skyddskommittéers, arbetsmiljökommittéers och trivselkommittéers protokoll/minnesanteckningar, samt protokoll från skyddsronder). Fr.o.m. den 1 januari 2007 diarieförs protokoll från fackliga förhandlingar (t.ex. MBL-protokoll, CPO-protokoll) samt från partssammansatta möten enligt AML (1977:1160). I denna serie arkivläggs endast ej diarieförda protokoll/minnesanteckningar, för diarieförd sammanträdesdokumentation hänvisas till serie F1A.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
A4	Protokoll/minnesanteckningar från erfarenhetsutbyten m.m.			Bevaras.	Sammanträdesdokumentation från interna erfarenhetsutbyten, arbetsgrupper m.m. I denna serie arkivläggs endast ej diarieförda protokoll/minnesanteckningar, för diarieförd sammanträdesdokumentation hänvisas till serie F1A.	
B	UTGÅENDE HANDLINGAR				Samtliga koncept skall läggas till respektive akt eller dossié. SKV:s föreskrifter och rekommendationer m.m. diarieförs.	
B1	Skatteverkets blanketter och broschyrer			Bevaras.	Främst vid delarkiv Huvudkontoret. Innehåller beslut om blanketter etc. samt arkivexemplar av dessa.	
B2	Skatteverkets tidskrifter			Bevaras.	t.ex. tidningar/tidsskrifter och information utgiven på lokal nivå. Här avses även Huvudkontorets tidsskrifter/information som endast förvaras vid delarkiv Huvudkontoret.	
B3	Skatteverkets övriga publikationer			Bevaras.	Serien kan underindelas vid behov.	
B4	Pressmeddelanden			Bevaras.		
C	DIARIER				Här avses register för att uppfylla kraven i SekrL (1980:100), 15 kap. 1 § och OSL (2009:400), 5 kap. 1 §.	
C1	Allmänt diarium			Bevaras.	Diarieföringssystemet DiaRätt	
C2	Folkbokföringsdiarium			Bevaras.	Folkbokföringsdiariet	
C3	Övriga diaries			Bevaras.	Sebra, MomsAG, BRIS, samt ärenderegistrering i Arvsskattesystemet, BORIS och bouppteckningssystemet enl. RA-MS 2015:21, 2 §. Vissa systems sökfunktion sker via uttag på papper, t.ex. uttag ur Sebra. Här arkivläggs även tillfälliga diaries sammanställda vid driftsstopp. BORIS är även ärendehanteringssystem, se serie D.	
D	REGISTER OCH SYSTEM					
D1	Register för tekniska rättelser			Bevaras.		
D2	<u>Register angående fastighetstaxering</u>	D2A	Grundläggande beslut om fastighetstaxering	Bevaras.	SdbF (2001:588), 18 §. Avser digitalt uttag ur FTR av uppgifter och beslut som ska bevaras (motsvarande de uppgifter som finns i fastighetstaxeringslängderna t.o.m. 1993).	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
		D2B	Beslutsförteckningar angående fastighetstaxering	Bevaras.	Avser beslutsförteckningar med undertecknat missiv. Även ej undertecknade missiv ska bevaras i denna serie. Beslutsförteckningar slutade att produceras på papper 31 december 2007, därefter finns beslutsförteckningar som gäller som original i FTR (ev. övertaliga pappershandlingar från och med 1 januari 2008 kan därmed gallras enligt generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 8).	
D3	<u>Register angående beskattning</u>	D3A	Grundläggande beslut om beskattning (TUR)	Bevaras.	SdbF (2001:588), 18 §. Avser digitalt uttag ur Beskattningsdatabasen av uppgifter och beslut som ska bevaras (motsvarande de uppgifter som finns i skattelängderna t.o.m. 1990). Det digitala uttaget utgör Taxeringsuppgiftsregistret (TUR).	
		D3B	Register över gåvoskatteärenden (Gåvoskattedata)	Bevaras.	Register över gåvoskatteärenden med uppskjuten beskattning t.o.m. den 31 december 2004 gallras, se serie D3U. Beskattningen upphörde 1 januari 2005.	
		D3C	Beslutsförteckning angående gåvoskatt	Bevaras.	Här avses även beslutsförteckning angående gåvoskatt med uppskjuten beskattning t.o.m. den 31 december 2004. Beskattningen upphörde 1 januari 2005.	
		D3D	Beslutsförteckning angående arvsskatt - bouppteckning (t o m 2004)	Bevaras.	RA-MS 2015:21. Avser beslutsförteckning med bilagor (stege) för dödsfall som inträffat t.o.m 31 december 2004. I det fall beslutsförteckningar eller bilagor till dessa innehåller information som inte finns i övriga handlingar i ärendet ska de bevaras även för dödsfall som inträffat senare.	
		D3E	Register över punktskatteärenden (KULING)	Bevaras.		
		D3U	<u>Register angående beskattning</u> <u>Gallringsbara</u>			
			Register/ uppgiftssamlingar ur Beskattningsdatabasen som avser fysiska personer	7 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.	SdbL (2001:181), 2 kap. 11 §. Undantag enligt 18 § och RA-MS 2014:15.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Register/ uppgiftssamlingar ur Beskattningsdatabasen som avser aktiebolag och ekonomiska föreningar	11 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.	SdbF (2001:588), 19 §. Undantag enligt 18 § och 20 § samt RA-MS 2014:15.	
			Register/ uppgiftssamlingar ur moms- och arbetsgivar- avgiftssystemet (Moms AG)	7 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.	SdbL (2001:181), 2 kap. 11 §.	
			Register/ uppgiftssamlingar ur moms- och arbetsgivar- avgiftssystemet (Moms AG) som avser AB/ek föreningar (juridiker)	11 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.	SdbF (2001:588), 19 §.	
			Register/ uppgiftssamlingar ur EkenEfa som avser fysiska personer	7 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.	SdbL (2001:181), 2 kap. 11 §. Endast vid delarkiv Stockholm och region Mälardalen (Västerås).	
			Register/ uppgiftssamlingar ur EkenEfa som avser AB/ek föreningar (juridiker)	11 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.	SdbF (2001:588), 19 §. Endast vid delarkiv Stockholm och region Mälardalen (Västerås).	
			Register för fartygsklassificering	<i>Förslag: 10 år efter sista notering</i>	Diarietingsystemet Fyren gjordes under år 2001-08-21 om till att vara register för fartygsklassificering. För att sjömän ska kunna ansöka om särskild inkomstskatt (SINK) måste fartyget vara klassat för när- eller fjärrfart. Endast vid SKV Göteborg (Västra regionen). Se även serie F7U.	<i>RA-MS-framställan är på gång.</i>

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Beslutsförteckning angående arvsskatt - bouppteckning (fr o m 2005)	När verksamheten inte längre behöver handlingen.	RA-MS 2015:21. Avser beslutförteckning med bilagor (stege) för dödsfall som inträffat fr.o.m den 1 januari 2005. Har dödsfallet inträffat tidigare bevaras ärendet, se serie D3D. I det fall beslutsförteckningar eller bilagor till dessa innehåller information som inte finns i övriga handlingar i ärendet ska de bevaras, se i anteckning för serie D3D.	
			Register/ uppgiftssamlingar ur Arvsskattesystemet	12 år efter utgången av det år handlingen inkom, upprättades eller ärendet avslutades.	RA-MS 2015:21. Delar av systemet skall bevaras, se serie D3. Beskattningen upphörde 1 janurai 2005.	
			Förteckning över beslut i arvskatteärenden med uppskjuten beskattning	När verksamheten inte längre behöver uppgiften.	RA-MS 2015:21. Delar av systemet skall bevaras, se serie D3. Beskattningen upphörde 1 januari 2005.	
			Register/ uppgiftssamlingar ur Revisionsystemet (Safir)	Tills uppgifterna inte längre behövs för verksamheten, dock längst tills det finns ett lagakraftvunnet beslut i ärendet som uppgifterna avser. Undantag gäller för uppgifter som tillhör ett ärende som är ett för SKV gynnande beslut, dessa uppgifter får bevaras i 10 år.	RA-MS 2014:15.	
			Register/ uppgiftssamlingar angående punktskatter (KULING)	<i>Olika gallringsfrister.</i>	<i>SdbL (2001:181), 2 kap. 12 §.</i>	<i>RA-MS-framställan ska göras/ är på gång.</i>
			Skogsloggare	<i>Förslag: 7 år, eller för AB och ekonomiska föreningar 11 år efter utgången av det år då medgivna avdrag/uppskov återförts till beskattning i sin helhet.</i>	Gäller pappersloggare där inga uppgifter förts över till IT-stödet LIFT samt för uppgifter som förts över till LIFT. När alla adekvata uppgifter förts över till LIFT får de analoga liggarna (pappersloggarna) gallras, se lokalt gallringsbeslut dnr 132-822276-10/1211 med bilaga. Bifogade dokument kan sparas, se bilaga till gallringsbeslutet.	<i>RA-MS-framställan är på gång.</i>

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Delavyttringsloggare	<i>Förslag: 7 år, eller för AB och ekonomiska föreningar 11 år efter det år fastigheten avyttrats i sin helhet.</i>	Gäller pappersloggare där inga uppgifter förts över till IT-stödet LIFT samt för uppgifter som förts över till LIFT. När alla adekvata uppgifter förts över till LIFT får de analoga loggarna (pappersloggarna) gallras, se lokalt gallringsbeslut dnr 132-822276-10/1211 med bilaga. Bifogade dokument kan sparas, se bilaga till gallringsbeslutet.	RA-MS-framställan är på gång.
			Grusloggare	<i>Förslag: 7 år, eller för AB och ekonomiska föreningar 11 år efter det år fastigheten avyttrats genom köp e.d.</i>	Gäller pappersloggare där inga uppgifter förts över till IT-stödet LIFT samt för uppgifter som förts över till LIFT. När alla adekvata uppgifter förts över till LIFT får analoga loggarna (pappersloggarna) gallras, se lokalt gallringsbeslut dnr 132-822276-10/1211 med bilaga. Bifogade dokument kan sparas, se bilaga till gallringsbeslutet.	RA-MS-framställan är på gång.
			Substansminskningsloggare	<i>Förslag: 7 år, eller för AB och ekonomiska föreningar 11 år efter det år fastigheten avyttrats genom köp e.d.</i>	Gäller pappersloggare där inga uppgifter förts över till IT-stödet LIFT samt för uppgifter som förts över till LIFT. När alla adekvata uppgifter förts över till LIFT får analoga loggarna (pappersloggarna) gallras, se lokalt gallringsbeslut dnr 132-822276-10/1211 med bilaga. Bifogade dokument kan sparas, se bilaga till gallringsbeslutet.	RA-MS-framställan är på gång.
			Uppskovsloggare jämte register	<i>Förslag: 7 år, eller för AB och ekonomiska föreningar 11 år efter det år fastigheten avyttrats genom köp e.d.</i>	Gäller pappersloggare där inga uppgifter förts över till IT-stödet LIFT samt för uppgifter som förts över till LIFT. När alla adekvata uppgifter förts över till LIFT får de analoga loggarna (pappersloggarna) gallras, se lokalt gallringsbeslut dnr 132-822276-10/1211 med bilaga. Bifogade dokument kan sparas, se bilaga till gallringsbeslutet.	RA-MS-framställan är på gång.
D4	Register över bouppteckningar			Bevaras.	Ärvdabalken (1958:637), 20 kap. 9 § och SdbF (2001:588), 18 §. För beslutsförteckningar, se D3D. Se även RA-MS 2015:21, 2 § samt i bilaga. Registret avser ärenderegistrering i Arvsskattesystemet, vilket senare har överförs till Bouppteckningssystemet. Registret behövs för att kunna återsöka bouppteckningar i original.	
D5	<u>Administrativa register och förteckningar</u>	D5A	Arkivredovisning	Bevaras.	Arkivbeskrivning och arkivförteckning enligt AL (1990:782).	
		D5B	Register över databaser och system	Bevaras.	Endast vid delarkiv Huvudkontoret. Avser register över databaser och system som behandlar uppgifter enligt PUL (1998:204).	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
		D5C	Förteckningar över blanketter och publikationer	Bevaras.	Endast vid delarkiv Huvudkontoret.	
		D5D	Ekonomiadministrativa register	Bevaras.	RA-FS 2015:2. Här avses ej diarieförda ekonomiadministrativa register, t.ex. liggare över deponerade konstföremål (förda av SKV) och inventarieförteckningar. Vissa ekonomiadministrativa register (t.ex. över anläggningstillgångar) finns under serie G.	
		D5E	Personaladministrativa register	Bevaras.	Här ingår t.ex. personalförteckningar (enl. RA-FS 2006:5). Även ej diarieförda organisationsplaner kan föras hit. Register över NOR gallras, se serie D5U.	
		<u>D5U</u>	<u>Administrativa register och förteckningar</u> <u>Gallringsbara</u>			
			Uppgifter i Merit- och kompetensregistret (<i>ProCompetence</i>)	Gallras 2009.	Systemet utgallrades under 2009 i sin helhet i enlighet med lokalt gallringsbeslut dnr 132-540099-09/1211 med hänvisning till RA-FS 1997:6, dnr 131-647789-11/1211.	
			Förteckningar rörande signalskydd	10 år efter respektive nyckel upphört gälla/alternativt 10 år efter sista notering.	FFS 2005:2, 19 § och 24 §. Här ingår följesedel vid distribution av kryptonycklar, förstöringsliggare samt trafiklogg över användandet av signalskyddssystemet.	
			Register över signalskyddspersonal med tillgång till kryptonycklar	10 år efter sista notering.	FFS 2005:2, 20 §.	
			NOR-sammanställning	Vid inaktualitet.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 4.3. Gallras under förutsättning att tider och orsaker till eventuella tjänstledigheter som framgår av sammanställningen bevaras någon annanstans.	
D6	Övriga register och förteckningar	D6A	Uppgifter i REX	Bevaras.	Avser mikroficheuttag ur KFM:s system REX rörande uppgifter om utsökning och indrivning.	
		D6B	Uppgifter i Äktenskapsregistret	Bevaras.	RA-MS 2011:63. Avser registerdelen i Äktenskapsregistret, och uppgifter som ska bevaras i systemet enligt RA-MS 2011:63. Äktenskapsregistret togs i bruk den 1 oktober 2011.	
		D6C	Värdeliggare	Bevaras.	Kan även kallas liggare över värdehandlingar.	
		<u>D6U</u>	<u>Övriga register och förteckningar</u> <u>Gallringsbara</u>			

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Register/uppgifts-samlingar angående borgenärsärenden som handläggs i BORIS	7 år efter avslut.	RA-MS 2014:33 (ändring av RA-MS 2014:15). Lokalt inskannade handlingar till BORIS får gallras 3 månader efter inskanningsåret och centralt inskannade handlingar får gallras 1 år efter inskanningsåret, se lokalt gallringsbeslut med dnr 131-109609-14/111 med datum 20 februari 2012 i enlighet med RA-MS 2007:53.	
			Förteckning över lämnade och återställda säkerheter	När dessa inte längre behövs för verksamheten.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 4 och 5. För förteckning över lämnade och återställda säkerheter inom bouppteckningsverksamheten gäller RA-MS 2015:21 (gallringsfrist: när verksamheten inte längre behöver uppgiften"). Värdeliggare bevaras, se serie D6D.	<i>Precisering i lokalt tillämpningsbeslut kan behöva göras (förslag: "dock tidigast 10 år efter sista notering" (för att korrespondera med tex RA-FS 2015:2).</i>
			Handlingar som tillkommit för kontroll av postbefordran	När dessa inte längre behövs för verksamheten.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 4 och 5. Här avses t.ex. inlämningskvitton och kvittensböcker för avgående post (kan även kallas kvittenslista för postservice). Avser handlingar som inte längre behövs som bevis för att försändelsen inkommit till eller utgått från myndigheten. Värdeliggare bevaras, se serie D6D.	<i>Precisering i lokalt tillämpningsbeslut kan behöva göras (förslag: "dock tidigast 10 år efter sista notering" (för att korrespondera med tex RA-FS 2015:2)</i>
E	INKOMNA HANDLINGAR	-	-	-	<i>Används ej av SKV. Alla inkomna handlingar hanteras tillsammans med sitt ärende, se övriga serier.</i>	
F	HANDLINGAR ORDNADE EFTER ÄMNE					
F1	Handlingar till allmänna diarier	F1A	Handlingar till allmänna diarier. Ej gallringsbara	Bevaras.	Indelningen i ärendegrupper framgår av diarie- och dossierplan för SKV. Handlingarna arkivläggs årsvis i ärendegrupsordning, inom grupp i den ordning som framgår av SKV:s Användarhandledning.	
		F1B	Handlingar till allmänna diarier, från skattebrottsenheter. Ej gallringsbara	Bevaras.	Indelningen i ärendegrupper framgår av diarie- och dossierplan för SKV. Handlingarna arkivläggs årsvis i ärendegrupsordning, inom grupp i den ordning som framgår av SKV:s Användarhandledning.	
		F1C	Handlingar till allmänna diarier, verksamhetslokalsdossier. Ej gallringsbara	Bevaras.	Här förvaras handlingar som diarieförs under ärendegrupp 525 i SKV:s diarie- och dossierplan (handlingar rörande frivillig skatt-skyldighet).	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärknings	Övriga kommentarer
		F1U	Handlingar till allmänna diariet. Gallringsbara	Olika gallringsfrister.	Gallringsfrister enligt Riksarkivets föreskrifter (bl. a RA-MS 2007:74, RA-MS 2008:9, RA-MS 2011:63, RA-MS 2011:64, RA-MS 2015:21, RA-FS 2004:2, RA-FS 2015:2 och RA-FS 2006:1). Indelningen i ärendegrupper framgår av diarie- och dossieplan för SKV. Handlingarna arkivläggs årsvis i ärendegrupsordning, inom grupp i den ordning som framgår av SKV:s Användarhandledning.	
F2	Handlingar angående folkbokföring	F2A	Handlingar till folkbokföringsdiariet. Ej gallringsbara	Bevaras.	Indelningen i ärendegrupper framgår av diarie- och dossieplanen för SKV. Handlingarna arkivläggs årsvis i ärendegrupsordning, inom grupp i löpnummerordning (diarienummerordning).	
		F2B	Handlingar till folkbokföringsdiariet, gällande personer med skydd av personuppgift. Ej gallringsbara	Bevaras.	Ärenden rörande spärrmarkering och kvarskrivning (äg 318) arkivläggs i dossierer som sorteras i personnummerordning. Övriga folkbokföringsärenden arkivläggs i äg 393 och hålls avskilt från övriga folkbokföringsärenden så länge skyddet kvarstår men hanteras som motsvarande ärenden för personer utan skydd av personuppgift. Detta gäller även övriga ärenden för person med skydd av personuppgift inom SKV:s verksamhet.	
		F2C	Ej diarieförda administrativa rättelser. Ej gallringsbara	Bevaras.	Avser t.ex. underlag till personaktskompletteringar som ej diarieförts, se RA-MS 2013:53.	
		F2U	Handlingar angående folkbokföring Gallringsbara			
			Handlingar till folkbokföringsdiariet. Gallringsbara	Olika gallringsfrister.	Gallringsfrister enligt Riksarkivets föreskrifter, RA-MS 2007:74, RA-MS 2012:43 (ändring av RA-MS 2007:74) och RA-MS 2013:53 (ändring av RA-MS 2012:44). Handlingarna arkivläggs årsvis i ärendegrupsordning, inom grupp i löpnummerordning (diarienummerordning).	
			Listor på dataöverföring av poster mellan SKV:s beskattningsverksamhet och folkbokföringsverksamheten	När det inte behövs för verksamheten.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 3. Avser listor på dataöverföring av poster till/från SKV:s övriga verksamhetsområden, t.e.x. från beskattningsverksamhet och folkbokföringsverksamhet, (DM-listor), och från fastighetstaxeringsverksamheten till folkbokföringsverksamheten (FUL-listor).	

Signum	Serierubrik	Underserie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
F3	Handlingar angående fastighetstaxering	F3A	Underlag för registrering om ägare av byggnad på ofri grund	Bevaras.	Gäller handlingar angående ägarändringar som används som underlag för registrering i FTR gällande ägarändringar som avser byggnad på ofri grund (även kallad "byggnad å"). Diarieförs fr.o.m. den 19 december 2007, se dnr 132772179-07/1211. Gäller bland annat handlingar från registervårdsprojektet 2006.	
		F3B	Grundläggande beslut/ Underrättelser om beslut om fastighetstaxering	Bevaras?	Avser pappershandlingar på grundläggande beslut/ underrättelser om beslut om fastighetstaxering. Avser SKV:s kopia (på papper) på utgående beslut med beslutsskäl, som komplement till grundläggande beslut om fastighetstaxering som bevaras digitalt, se serie D2A. Här finns det ursprungliga beslutet i de fall beslutet omräknats.	<i>Utreds vidare. Riksarkivet kan ej besluta om ändring till bevarande, se beslut med RA:s dnr 231-2014/11043, dnr 131131-689625-14/1211. Formulering ändrad 20151020. Tidigare formulering: "[Avser SKV:s kopia (på papper) på utgående beslut med beslutsskäl], för tiden t.o.m. den 31 december 2007. Fr.o.m. den 1 januari 2008 gallras underrättelserna samtidigt som motsvarande fastighetsdeklaration (se serie F3U) eftersom besluten bevaras digitalt, se serie D2A.". Detta visade sig inte stämma enl. Lennarts utredning (se mail 20150914), och information från handläggare som kontaktat IT 20151014. Jon tar upp detta med Husberg, beslutades 20151020.</i>
		F3U	Handlingar angående fastighetstaxering Gallringsbara			

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Fastighetsdeklarationer, allmän fastighetstaxering (AFT)	T.o.m. den 31 december 2005: 10 år efter taxerings-årets utgång. Fr.o.m. den 1 januari 2006: 12 år efter taxeringsårets utgång.	FTF (1993:1199), 2 kap. 5 §. Ändring av lagtext gjordes den 31 december 2005.	
			Fastighetsdeklarationer, förenklad fastighetstaxering (FFT)	T.o.m. den 31 december 2005: 10 år efter taxeringsårets utgång. Fr.o.m. den 1 januari 2006: 12 år efter taxeringsårets utgång.	FTF (1993:1199), 2 kap. 5 §. Ändring av lagtext gjordes den 31 december 2005.	
			Fastighetsdeklarationer, särskild fastighetstaxering (SFT)	Samtidigt som motsvarande handlingar från den allmänna eller förenklade fastighetstaxeringen som föregått den särskilda fastighetstaxeringen.	FTF (1993:1199), 7 kap. 3 §. Ändring av lagtext gjordes den 31 december 2005.	
			Inkomna uppgifter som bildar underlag för föreläggande (anmaning) till inlämnande av ny fastighetsdeklaration	När dessa inte längre behövs för verksamheten, dock senast efter 1 år.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 2. Avser inkomna uppgifter från andra myndigheter, främst aviseringar från LM om lagfarter (ägarändringar), ändringar i fastighetsbildningen (HB-uppgifter), bygglov från kommuner m.m. Uppgifterna kan ligga till grund för skyldighet att lämna särskild fastighetsdeklaration. Observera att gallringsfristen gäller endast om uppgifterna inte kommer att bilda underlag i ett ärende.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärknings	Övriga kommentarer
			Inkomna handlingar rörande täktillstånd	Samtidigt som motsvarande fastighetsdeklaration.	FTF (1993:1199), 2 kap. 5 § och 7 kap. 3 §. Avser kopior på handlingar (kartor, utredningar m.m.) från Länsstyrelsen i de fall de kan kopplas till ett visst ärende.	<i>Utreds eventuellt vidare. Gallringsfrist i enlighet med RA:s svar på inlämnad gallringsframställan. Se beslut med RA:s dnr 231-2014/11043, dnr 131131-689625-14/1211. Uppgift 150807: Se även RA-MS 2015:20 (tar dock ej upp detta).</i>
			Slutdokumentation från förberedelsearbetet	Får gallras 14 år efter utgången av det taxeringsår den har upprättats för.	RA-MS 2015:20 (ändring av RA-MS 2014:15). Avser slutdokumentation från förberedelsearbetet, inkommen från LM. Kallas även slutdokumentation riktvärdeangivelser eller slutdokumentation efter kontrollvärdering.	
			Blankett för förtida uppgiftsinsamling	Gallras omedelbart när uppgifterna har förts över till SKV:s system.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 15. Avser blankett för förtida uppgiftsinsamling som skickats ut från LM. Kan även kallas "Ortprisregister"	
F4	<u>Handlingar angående pensionsgrundande inkomst (PGI) samt inkomst- och förmögenhets-taxering</u>	F4A	Inkomstdeklarationer jämte bilagor för aktiebolag och ekonomiska föreningar (inom intensivdataområden)	Bevaras.	Avser deklarationer som har taxerats i Göteborgs kommun eller kommun som ligger i Östergötlands, Gotlands eller Västernorrlands län. FSK (2001:1244), 12 kap. 2 §. För uppgifter ur Beskattningsdatabasen, se SdbF (2001:588), 20 §. Ursprungliga pappershandlingar får fr.o.m. den 1 januari 2008 gallras samtidigt med motsvarande handlingar, efter att de har överförts till upptagningar för automatiserad behandling, se RA-MS 2014:15.	
		F4B	Omrövningar och överklaganden som avser inkomst- och förmögenhetstaxering för aktiebolag och ekonomiska föreningar (inom intensivdataområden)	Bevaras.	Avser deklarationer som har taxerats i Göteborgs kommun eller kommun som ligger i Östergötlands, Gotlands eller Västernorrlands län. FSK (2001:1244), 12 kap. 2 §. För uppgifter ur Beskattningsdatabasen, se SdbF (2001:588), 20 §. Ursprungliga pappershandlingar får fr.o.m. den 1 januari 2008 gallras samtidigt med motsvarande handlingar, efter att de har överförts till upptagningar för automatiserad behandling, se RA-MS 2014:15.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
		F4C	Skanningsförlagor till FRANS (gällande utländska pensionsförsäkringar)	Bevaras.	Lokalt beslut med dnr 131-710345-12/1211 som ersätter beslut med dnr 131-627288-12/1211. Beslutet gäller alla skanningsförlagor fr.o.m. den 1 maj 2008.	
		F4U	Handlingar angående PGI och taxering Gallringsbara			
			Deklarationer jämte bilagor som avser fysiska personer, handelsbolag m m	6 år efter taxeringsårets utgång.	LSK (2001:1227) 19 kap. 4 §. t.ex. fysiska personer, oskiftade dödsbon, stiftelser, ideella föreningar, handelsbolag och kommanditbolag.	
			Deklarationer jämte bilagor som avser aktiebolag och ekonomiska föreningar	10 år efter taxeringsårets utgång.	LSK (2001:1227), 19 kap. 4 §. Se även F4A. Inskannade pappersförlagor till systemet TINA gallras 1 år efter det år då dessa handlingar inkom, se lokalt gallringsbeslut med dnr 131-425368-11/1211 med stöd av RA-MS 2007:53.	
			Kontrolluppgifter som avser fysiska personer, handelsbolag m m	6 år efter taxeringsårets utgång.	LSK (2001:1227), 19 kap. 4 §. T.ex. fysiska personer, oskiftade dödsbon, stiftelser, ideella föreningar, handelsbolag och kommanditbolag.	
			Kontrolluppgifter som avser aktiebolag och ekonomiska föreningar	10 år efter taxeringsårets utgång.	LSK (2001:1227), 19 kap. 4 §.	
			Buntmissiv	Samtidigt som motsvarande deklaration.	LSK (2001:1227), 19 kap. 4 §.	
			Skönstaxering av inkomst och förmögenhet och därtill hörande underlag	Samtidigt som motsvarande deklaration.	LSK (2001:1227), 19kap. 4 §.	
			Handlingar med beskattningsutfall, sammandrag över beskattning (taxering) och debiteringstatistik	5 år efter det år handlingarna inkom.	RA-MS 2014:15. Avser sammanställningar för församlingar, kommuner och län (landsting och regioner).	
			Övriga uppgifter och handlingar i Beskattningsdatabasen angående beskattning	Olika gallringsfrister, dock längst 20 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna kan hänföras till gick ut.	Styrs ex. av SdbL (2001:181), 11-12 §§, SdbF (2001:588), 19 § och RA-MS 2014:15. Avser elektroniska handlingar och uppgifter. Vissa uppgifter och handlingar bevaras, se SdbF (2001: 588), 18 § och 20 §.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärknings	Övriga kommentarer
			Förseningsavgifter, skattetillägg, inkomna handlingar samt beslut	Samtidigt som motsvarande deklaration.	LSK (2001:1227), 19 kap. 4 §. Handlingarna förvaras i deklarationen.	
			Anstånd med avlämnande av självdeklaration, ansökan, kopia på beslut och därtill hörande handlingar	<i>Förslag: 1 år efter att handlingen inte behövs för verksamheten.</i>	Gäller även byråanstånd (d.v.s. när ombud deklarerar).	<i>RA-MS-framställan ska göras.</i>
			Anmaning/föreläggande att lämna självdeklaration	Samtidigt som motsvarande deklaration.	LSK (2001:1227), 19 kap. 4 §. Handlingarna förvaras i deklarationen.	
			Handlingar rörande särskild inkomstskatt för utomlands bosatta (SINK)	6 år efter taxeringsårets utgång.	LSK (2001:1227), 19 kap. 4 §. Avser ärenden som ej har diarieförts.	
			Uppgifter angående socialförsäkrings-tillhörighet	Får bevaras i 10 år efter det kalenderår då intyg om socialförsäkringstillhörighet har upphört att gälla.	RA-MS 2014:15 gällande elektroniska handlingar. Gäller även intyg om socialförsäkringstillhörighet på papper där uppgifterna inte har registrerats i Beskattningsdatabasen.	
			Handlingar/uppgifter i Skattekonto systemet	7 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.	SdbL (2001:181), 2 kap. 11 §.	
			Inkomna filer med kontrolluppgifter (inkomna KU-filer) inom verksamheten för utländska pensionsförsäkringar	7 år efter utgången av det år de inkom.	Lokalt beslut i enlighet med RA-FS 1997:6, dnr 131-627300-12/1211. Gäller endast inkomna filer utan elektroniska sigill eller liknande och under förutsättning att informationen i filerna lästs in i sin helhet till systemet FRANS eller annat system hos SKV. Gäller KU-filer som inkommit fr.o.m. den 1 maj 2008.	
			Inkomna filer med kontrolluppgifter (KU-filer) förutom inom verksamheten för utländska pensionsförsäkringar, samt för taxeringsbilagor (SRU)	1 år efter utgången av ankomståret.	Lokalt beslut i enlighet med RA-FS 1997:6, dnr 131-627300-12/1211. Gäller endast inkomna filer utan elektroniska sigill eller liknande och under förutsättning att informationen i filerna lästs in i sin helhet till verksamhetssystem hos SKV.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Inkomna filer med kontrolluppgifter (KU) och taxeringsbilagor (SRU) som inkommit till SKV online	1 år efter utgången av ankomståret.	Lokalt gallringsbeslut med 131 860915-12/1211. Gallringen sker under förutsättning att innehållet i filerna kontrollerats och förts över i sin helhet till olika verksamhetssystem (KU, LT, TINA, BAS)	
F5	Handlingar angående moms och arbetsgivaravgift	F5U	<u>Handlingar angående moms och arbetsgivaravgift</u> <u>Gallringsbara</u>			
			Handlingar och uppgifter rörande moms och arbetsgivaravgift som avser fysiska personer, handelsbolag m m	7 år efter utgången av det kalenderår under vilket beskattningsåret gått ut för pappershandlingar som inte inskannats. (Inskannade handlingar samt elektroniskt inlämnade uppgifter gallras 7 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.)	Avser handlingar till Moms AG-systemet (pappershandlingar) samt uppgifter i Moms AG-systemet. För pappershandlingar som inte bildfångats (inskannats) hänvisas till SBL (1997:483), 23 kap. 9 §. För inskannade (bildfångade) handlingar samt elektroniskt inlämnade skattedeclarationer, jämte bilagor, m.m. som hanteras i Moms AG hänvisas till SdbL (2001:181), 2 kap. 11 §. Handlingarna skannas fr.o.m. 2006, men pappershandlingar kan förekomma därefter.	
			Handlingar och uppgifter rörande moms och arbetsgivaravgift som avser aktiebolag och ekonomiska föreningar	11 år efter utgången av det kalenderår under vilket beskattningsåret gått ut för pappershandlingar som inte inskannats. (Inskannade handlingar samt elektroniskt inlämnade uppgifter gallras 11 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.)	Avser handlingar till Moms AG-systemet (pappershandlingar) samt uppgifter i Moms AG-systemet. För pappershandlingar som inte bildfångats (inskannats) hänvisas till SBL (1997:483), 23 kap. 9 §. För inskannade (bild-fångade) handlingar samt elektroniskt inlämnade skattedeclarationer, jämte bilagor, m.m. som hanteras i Moms AG hänvisas till SdbF (2001:588), 19 §. Handlingarna skannas fr.o.m. 2006, men pappershandlingar kan förekomma därefter.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Anstånd med att inlämna skatte-deklaration som avser fysiska personer, handelsbolag m m	7 år efter utgången av det kalenderår under vilket beskattningsåret gått ut för pappershandlingar som inte inskannats. (Inskannade handlingar samt elektroniskt inlämnade uppgifter gallras 7 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.)	Avser handlingar till Moms AG-systemet (pappershandlingar) samt uppgifter i Moms AG-systemet. För pappershandlingar som inte bildfångats (inscannats) hänvisas till SBL (1997:483), 23 kap. 9 §. För inscannade (bildfångade) handlingar samt elektroniskt inlämnade skattedeclarationer, jämte bilagor, m.m. som hanteras i Moms AG-systemet hänvisas till SdbL (2001:181), 2 kap. 11 §. Handlingarna skannas fr.o.m. den 2006, men pappershandlingar kan förekomma därefter.	
			Anstånd med att inlämna skatte-deklaration som avser aktiebolag och ekonomiska föreningar	11 år efter utgången av det kalenderår under vilket beskattningsåret gått ut för pappershandlingar som inte inskannats. (Inskannade handlingar samt elektroniskt inlämnade uppgifter gallras 11 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.)	Avser handlingar till Moms AG-systemet (pappershandlingar) samt uppgifter i Moms AG-systemet. För pappershandlingar som inte bildfångats (inscannats) hänvisas till SBL (1997:483), 23 kap. 9 §. För inscannade (bild-fångade) handlingar samt elektroniskt inlämnade skattedeclarationer, jämte bilagor, m.m. som hanteras i Moms AG-systemet hänvisas till SdbF (2001:588), 19 §. Handlingarna skannas fr.o.m. 2006, men pappershandlingar kan förekomma därefter.	
			Frågefiler och svarsfiler till/från CSR som avser anställdas skatteavdrag	Olika gallringsfrister, dock senast efter 90 dagar.	Lokalt gallringsbeslut med dnr 131-251954-12/1211, med stöd av generellt lokalt gallringsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-647789-11/1211.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärknings	Övriga kommentarer
			Uppgifter i systemet EkenEfa som avser fysiska personer, handelsbolag m m	7 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.	SdbL (2001:181), 2 kap. 11 §. Här avses inskannade (bildfångade) handlingar. Inskannade pappersförlagor till Eken/Efa får gallras tidigast 4 år efter inskanning, se lokalt gallringsbeslut 132-62495-08/1211, och ska vara gallrade senast i enlighet med SdbL, enligt lokalt gallringsbeslut för SKV (ej diariefört). Mobila digitala databärare fr.o.m 2004 som innehåller kopior av handlingar som skannats in till SKV:s bildlager hanteras enligt lokalt beslut, dnr 132-737713-10/1211. Endast vid delarkiv Stockholm och region Mälardalen (Västerås).	
			Uppgifter i systemet EkenEfa som avser aktiebolag och ekonomiska föreningar	11 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.	SdbF (2001:588), 19 §. Här avses inskannade (bildfångade) handlingar. Inskannade pappersförlagor till Eken/Efa får gallras tidigast 4 år efter inskanning, se lokalt gallringsbeslut 132-62495-08/1211, och ska vara gallrade senast i enlighet med SdbF, enligt lokalt gallringsbeslut för SKV (ej diariefört). Mobila digitala databärare fr.o.m. 2004 som innehåller kopior av handlingar som skannats in till SKV:s bildlager hanteras enligt lokalt beslut, dnr 132 737713-10/1211. Endast vid delarkiv Stockholm och region Mälardalen (Västerås).	
			Ansökan om att få lämna eSKD	<i>Förslag: 10 år efter avslut.</i>	Här avses ansökan inkl. bilagda handlingar, t.ex. bestyrkt kopia av registreringsbevis eller protokollsutdrag. Diarieförd fr.o.m. 14 oktober 2004.	<i>Lokalt tillämningsbeslut ska göras</i>
			Ansökan om säkerhetscertifikat	<i>Förslag: 10 år efter avslut.</i>	Avser ansökan om säkerhetscertifikat för behörig firmatecknare som ska lämna eSKD. Diarieförd fr.o.m. 2007. Kan samsorteras med ansökan om att få lämna eSKD.	<i>RA-MS-framställan ska göras</i>
			Handlingar och uppgifter rörande Skatte- och avgiftsanmälan som avser fysiska personer, handelsbolag m.m.	<i>Förslag: 7 år efter avregistrering från den skatt det gäller.</i>	Här avses handlingar och uppgifter rörande SoA-anmälan som är inskannade (bildfångade), elektroniskt inlämnade samt pappershandlingar som ej inskannats. Fr.o.m. 2007 skannas handlingarna och hanteras vidare i SkatteReg.	<i>RA-MS-framställan ska göras.</i>

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Handlingar och uppgifter rörande Skatte- och avgiftsanmälan som avser aktiebolag och ekonomiska föreningar	<i>Förslag: 11 år efter avregistrering från den skatt det gäller.</i>	Här avses handlingar och uppgifter rörande SoA-anmälan som är inskannade (bildfångade), elektroniskt inlämnade samt pappershandlingar som ej inskannats. Fr.o.m. 2007 skannas handlingarna och hanteras vidare i SkatteReg.	<i>RA-MS-framställan ska göras.</i>
			Underlag för registrering av basuppgift/ registreringbevis	<i>Förslag: Samtidigt som motsvarande handlingar och uppgifter rörande Skatte- och avgiftsanmälan.</i>	Här avses underlag för registrering av moms/arbetsgivaravgift (AG) i Basregistret utan att SoA lämnats.	<i>RA-MS-framställan ska göras.</i>
			Ändringsanmälan av basuppgift /registreringsbevis	<i>Förslag: Samtidigt som motsvarande handlingar och uppgifter rörande Skatte- och avgiftsanmälan</i>	Här avses underlag för ändringar, t.ex. ägar-förhållanden, inriktning eller underlag för avregistrering m.m.	<i>RA-MS-framställan ska göras.</i>
			Kontrolluppgifter rörande moms och arbetsgivaravgift som avser fysiska personer, handelsbolag m m	7 år efter utgången av det kalenderår under vilket beskattningsåret gått ut för pappershandlingar som inte inskannats. (Inskannade handlingar samt elektroniskt inlämnade uppgifter gallras 7 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.)	För pappershandlingar som ej inskannats (bildfångats) hänvisas till SBL (1997:483), 23 kap. 9 §. Inskannade (bildfångade) handlingar samt elektroniskt inlämnade uppgifter hänvisas till SdbL (2001:181), 2 kap. 11 §.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Kontrolluppgifter rörande moms och arbetsgivaravgift som avser aktiebolag och ekonomiska föreningar	11 år efter utgången av det kalenderår under vilket beskattningsåret gått ut för pappershandlingar som inte inskannats. (Inskannade handlingar samt elektroniskt inlämnade uppgifter gallras 11 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.)	För pappershandlingar som ej inskannats (bildfångats) hänvisas till SBL (1997:483), 23 kap. 9 §. För inskannade (bildfångade) handlingar samt elektroniskt inlämnade uppgifter hänvisas till SdbF (2001:588), 19 §.	
			Fråge-/svarsfiler angående uppgifter i systemet Moms AG	3 månader efter filerna kommit in respektive upprättats.	Lokalt beslut med dnr 131-26006-13/1211 med stöd av det generella lokala gallringsbeslutet enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-647789-11/1211. Avser rutinmässiga frågefiler till och svarsfiler från andra myndigheter angående uppgifter i systemet Moms AG.	
F6	Handlingar angående punktskatt och kupongskatt	<u>F6U</u>	<u>Handlingar angående punktskatt och kupongskatt, Gallringsbara</u>	Olika gallringsfrister.	RA-MS 2007:74. Avser handlingar och uppgifter enligt LPP (1984:151) och KupL (1970:624). För handlingar som är inkomna före 2004 och som är överlämnade till SKV gäller även RA-MS 2008:7. Handlingarna registreras i BRIS och KULING. Ärendegrupperna har behållit de beteckningar som fanns under SKM-tiden, se RA-MS 2002:39.	
F7	Handlingar angående klassificering av fartyg	<u>F7U</u>	<u>Handlingar angående klassificering av fartyg, Gallringsbara</u>	<i>Förslag: 10 år efter inkomståret (klassningsåret).</i>	Handlingarna registrerades i Fyren (avslutades 1997 och handlingarna är därefter sökbara via register för fartygsklassificering, se D6U). Endast vid SKV delarkiv Västra regionen.	<i>RA-MS-framställan ska göras.</i>
F8	Handlingar angående inbetalning av skatt	<u>F8U</u>	<u>Handlingar angående inbetalning av skatt, Gallringsbara</u>			

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Preliminär inkomstdeklaration (PD) jämte bilagor och skriftväxling som avser fysiska personer, handelsbolag m m	7 år efter utgången av det kalenderår under vilket beskattningsåret gått ut för pappershandlingar som inte inskannats. (Inskannade handlingar samt elektroniskt inlämnade uppgifter gallras 7 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.)	För pappershandlingar som inte bildfångats (inscannats) hänvisas till SBL (1997:483), 23 kap. 9 §. För inskannade (bildfångade) handlingar i system samt elektroniskt inlämnade PD jämte bilagor, m.m. hänvisas till SdbL (2001:181), 2 kap. 11 §.	
			Preliminär inkomstdeklaration (PD) jämte bilagor och skriftväxling som avser aktiebolag och ekonomiska föreningar	11 år efter utgången av det kalenderår under vilket beskattningsåret gått ut för pappershandlingar som inte inskannats. (Inskannade handlingar samt elektroniskt inlämnade uppgifter gallras 11 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.)	För pappershandlingar som inte bildfångats (inscannats) hänvisas till SBL (1997:483), 23 kap. 9 §. För inskannade (bildfångade) handlingar i system samt elektroniskt inlämnade PD jämte bilagor, m.m. hänvisas till SdbF (2001:588), 19 §.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Handlingar rörande skattejämkning som avser fysiska personer, handelsbolag m m	7 år efter utgången av det kalenderår under vilket beskattningsåret gått ut för pappershandlingar som inte inskannats. (Inskannade handlingar samt elektroniskt inlämnade uppgifter gallras 7 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.)	För pappershandlingar som inte bildfångats (inscannats) hänvisas till SBL (1997:483), 23 kap. 9 §. För inscannade (bildfångade) handlingar i system samt elektroniskt inlämnade PD jämte bilagor, m.m. hänvisas till SdbL (2001:181), 2 kap. 11 §. Avser handlingar rörande skattejämkning (jämkning A- och F-skatt), ansökan, beslut och därtill hörande handlingar.	
			Handlingar rörande skattejämkning som avser som avser aktiebolag och ekonomiska föreningar	11 år efter utgången av det kalenderår under vilket beskattningsåret gått ut för pappershandlingar som inte inskannats. (Inskannade handlingar samt elektroniskt inlämnade uppgifter gallras 11 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.)	För pappershandlingar som inte bildfångats (inscannats) hänvisas till SBL (1997:483), 23 kap. 9 §. För inscannade (bildfångade) handlingar i system samt elektroniskt inlämnade PD jämte bilagor, m.m. hänvisas till SdbF (2001:588), 19 §. Avser handlingar rörande skattejämkning (jämkning A- och F-skatt), ansökan, beslut och därtill hörande handlingar.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Handlingar rörande särskild beräkningsgrund/ändrad beräkning (SBG) som avser fysiska personer, handelsbolag m m	7 år efter utgången av det kalenderår under vilket beskattningsåret gått ut för pappershandlingar som inte inskannats. (Inskannade handlingar samt elektroniskt inlämnade uppgifter gallras 7 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.)	För pappershandlingar som inte bildfångats (inscannats) hänvisas till SBL (1997:483), 23 kap. 9 §. För inscannade (bildfångade) handlingar i system samt elektroniskt inlämnade PD jämte bilagor, m.m. hänvisas till SdbL (2001:181), 2 kap. 11 §.	
			Handlingar rörande särskild beräkningsgrund/ ändrad beräkning (SBG) som avser aktiebolag och ekonomiska föreningar	11 år efter utgången av det kalenderår under vilket beskattningsåret gått ut för pappershandlingar som inte inskannats. (Inskannade handlingar samt elektroniskt inlämnade uppgifter gallras 11 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.)	För pappershandlingar som inte bildfångats (inscannats) hänvisas till SBL (1997:483), 23 kap. 9 §. För inscannade (bildfångade) handlingar i system samt elektroniskt inlämnade PD jämte bilagor, m.m. hänvisas till SdbF (2001:588), 19 §.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Handlingar rörande skattereduktioner (utom så kallat jobbskatteavdrag)	För handlingar t.o.m. den 30 juni 2009: 7 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som handlingarna kan hänföras till gick ut. För handlingar fr.o.m. den 1 juli 2009: 10 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som handlingarna kan hänföras till gick ut.	RA-MS 2014:15. Avser endast pappershandlingar, till exempel skattereduktioner för reparationskostnader (ROT), miljöförbättrande installationer (miljö-ROT), virke från stormfälld skog, hushålls-nära tjänster (HUNT eller sk RUT), bredbandsanslutningar. Övrig information: Jobbskatteavdrag redovisas i självdeklarationen.	
			Förfrågan företagsuppgifter rörande inbetalning av skatt	Efter att svar lämnats till frågeställaren.	Lokalt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-212681-14/1211. Avser när något företag ställer frågor och får svar i den automatiserade e-tjänsten för förfrågan företagsuppgifter och begär uppgifter om inbetalning av skatt från SKV angående ett annat företag som deltar i upphandling.	
			Inbetalning/bokföring av skatter och avgifter	Får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser.	RA-FS 2015:2. Gäller SKV:s egen bokföring. Huvudsakligen sköts detta i system (Agresso).	
			Skatteinbetalningskort	Får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser.	RA-FS 2015:2. Avser skatteinbetalningskort postgiro/plusgiro.	
			Redovisningslistor från postgirot/plusgirot	Får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser.	RA-FS 2015:2. Avser verifikationer.	
			Handlingar rörande kommunavräkning	<i>Förslag: 2 år efter behandling av ärendet .</i>	Avser t.ex. betalningsmeddelanden som skickas till kommunerna varje månad.	<i>Utreds</i>
			Adress/kontoändringar (rörande kommunavräkning)	<i>Förslag: 10 år efter ändringen ägt rum.</i>		<i>Utreds</i>

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Underlag för beräkning av skatteutjämningsbidrag/avräkning med kommuner	<i>Förslag: 10 år efter beräkningen ägt rum.</i>		<i>Utreds</i>
			Omföringar CT felinbetalning	<i>Förslag: 10 år efter omföring.</i>	I enlighet med RA-FS 2015:2	<i>Utreds</i>
			Åtgärdslistor i skattekontot som avser fysiska personer, handelsbolag m m	7 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.	SdbL (2001:181), 2 kap. 11 §. Listorna används som underlag i den fortsatta hanteringen, eller visar på åtgärder som skall bevakas. Avser t.ex. utbetalningslistor (med bifogad kopia på utbetalningsbesked), lista tillfälligt anstånd som upphör inom 32 dagar, omföringslista skattekonto (=Dödsbo-/GD-nr med slutlig skatt, samband personnummer med inbetalning), lista där slutlig skatt saknas m.m.	
			Åtgärdslistor i skattekontot som avser aktiebolag och ekonomiska föreningar	11 år efter utgången av det kalenderår då den beskattningsperiod som uppgifterna eller handlingarna kan hänföras till gick ut.	SdbF (2001:588), 19 §. Listorna används som underlag i den fortsatta hanteringen, eller visar på åtgärder som skall bevakas. Avser t.ex. utbetalningslistor (med bifogad kopia på utbetalningsbesked), lista tillfälligt anstånd som upphör inom 32 dagar, omföringslista skattekonto (=Dödsbo-/GD-nr med slutlig skatt, samband personnummer med inbetalning), lista där slutlig skatt saknas m.m.	
			Kontrollistor som ej avser åtgärder i skattekontot.	När dessa inte längre behövs för verksamheten.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 3. Avser kontrollistor (fel- och signallistor, bevakningslistor, transaktionslistor) som ej avser åtgärder i skattekontot. Kallas även DM-listor.	
			Gåvoanmälningar som inte medfört beslut om skatt	7 år efter utgången av det kalenderår under vilket beskattningsåret gått ut.	SBL (1997:483), 23 kap. 9 §.	
			Uppgift från försäkringsbolag jämlikt 49 § AGL som inte medför beslut om skatt	7 år efter utgången av det kalenderår under vilket beskattningsåret gått ut.	SBL (1997:483), 23 kap. 9 §.	
			Föreläggande att inbetala arvs- och gåvoskatt	7 år efter utgången av det kalenderår under vilket beskattningsåret gått ut.	SBL (1997:483), 23 kap. 9 §.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
F9	<u>Handlingar angående fördjupad kontroll</u>	F9A	Revisionspromemorior som avser inkomst- och förmögenhetstaxering för aktiebolag och ekonomiska föreningar (inom intensivdataområden)	Bevaras.	Avser handlingar och uppgifter som hänför sig till Göteborgs kommun, Östergötlands, Gotlands och Västernorrlands län. SdbF (2001:588), 20 §.	
		F9U	<u>Handlingar angående fördjupad kontroll</u> <u>Gallringsbara</u>			
			Handlingar till revision	10 år efter utgången av det kalenderår då revisionen avslutades. För uppgifter som lagras digitalt, se anmärkning.	SdbL (2001:181), 2 kap. 12 §. Här avses revisions-PM och andra, pappershandlingar till revision i de fall detta arkiveras separat. Beslut om revision diarieförs och förvaras under serie F1U. Uppgifter angående revision som lagras digitalt får bevaras tills uppgifterna inte längre behövs för verksamheten, dock längst tills det finns ett lagakraftvunnet beslut i ärendet som uppgifterna avser. Undantag gäller för uppgifter som tillhör ett ärende som är ett för SKV gynnande beslut, dessa uppgifter får bevaras i 10 år, se RA-MS 2014:15.	
			Uppgifter angående kontrollprojekt vid tredjemansrevision eller tredjemansföreläggande	Tills uppgifterna inte längre behövs för verksamheten, dock längst tills ett projekt avslutas.	RA-MS 2014:15. Avser uppgifter som lagras digitalt. Undantag gäller för uppgifter som tillhör ett ärende som är ett för SKV gynnande beslut, dessa uppgifter får bevaras i 10 år, se beslut från Riksarkivet med SKV:s dnr 131-329590-13/11.	
			Uppgifter angående periodiseringsfond	Får bevaras i längst 19 år efter utgången av det beskattningsår då avsättningen eller återföringen gjordes.	RA- MS 2014:15. Avser endast elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling). Avser uppgifter om avdrag och återföring av avdrag för avsättning till periodiseringsfond.	
F10	<u>Handlingar angående arvs- och gåvoskatt samt bouppteckningar</u>	F10A	Bouppteckningar och dödsboanmälningar	Bevaras.	RA-MS 2015:21 (ändring av RA-MS 2011:64) i enlighet med SdbF (2001:588), 18 §.	
		F10U	<u>Handlingar angående arv och gåva</u> <u>Gallringsbara</u>			

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Handlingar och uppgifter tillhörande bouppteckningsverksamheten	12 år efter beslut.	RA-MS 2015:21, bilaga. Avser handlingar/uppgifter i arvsskattesystemet och pappersbaserade handlingar. Beskattningen upphörde 1 januari 2005. Ärenden rörande utlämnande av bouppteckningar, se serie F14U.	
			Handlingar och uppgifter i Arvsskattesystemet	12 år efter efter ärendets avslut.	RA-MS 2015:21, bilaga. Gällande arvs- och gåvoskatt med uppskjuten beskattning, se RA:s beslut med SKV:s dnr 132-710696-09/1211. Se även SKV:s beslut med dnr 132- 294270-06/113, bil.3. Delar av systemet skall bevaras, se serie D. Beskattningen upphörde den 1 januari 2005.	
			Handlingar och uppgifter i Gåvoskattesystemet	12 år efter utgången av det kalenderår då gåvodeklaration lämnades.	SdbL (2001:181, 2 kap. 12 § 3 stycket. Denna punkt är borttagen fr.o.m. den 1 januari 2010. Ordalydelsen var: "Gåvoskatteärenden skall gallras tolv år efter utgången av det kalenderår då gåvodeklaration lämnades". Arvs- och gåvoskatten upphörde den 1 januari 2005.	
			Arvsdeklarationer	12 år efter beslut.	RA-MS 2015:21. Se även samt AGL (1941:416), 45 §. Arvsskatten upphörde den 1 januari 2005.	
			Gåvodeklarationer	12 år efter beslut.	AGL (1941:416), 48 §. Lagen gällde t.o.m. den 2004. (2004:1341). Lagen gäller dock om skattskyldigheten inträtt före utgången av 2004. Gäller även gåvodeklarationer med uppskjuten beskattning som ej återförts till beskattning före 1 januari 2005, se RA-MS 2007:74,samt Riksarkivets beslut med SKV:s dnr 132 710696-09/1211.	
			Arvskungörelser	12 år efter utgången av det år handlingen inkom, upprättades eller ärendet avslutades.	RA-MS 2015:21. Fr.o.m. den 1 oktober 2011.	
F11	<u>Handlingar angående indrivning</u>	F11A	Handlingar angående indrivning Ej gallringsbara	Bevaras.		
		F11U	<u>Handlingar angående indrivning Gallringsbara</u>			
			Handlingar rörande svenska böteshandräckningsärenden i utlandet	10 år efter utgången av det år då ärendet avslutades.	RA-MS 2008:9. Gäller uppgifter och handlingar tillkomna t.o.m. den 31 december 2005. Handläggningen övergick den 1 januari 2006 till KFM i Stockholm (och övergick 1 juni 2006 till KFM).	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Handlingar rörande indrivning av nordiska böter i Sverige	10 år efter utgången av det år då ärendet avslutades.	RA-MS 2008:9. Gäller uppgifter och handlingar tillkomna t.o.m. den 31 december 2005. Handlingarna registrerades i allmänna diariet fr.o.m. 1 januari 2006 (och övergick 1 juni 2006 till KFM).	
			Handlingar och uppgifter rörande indrivning och inbetalning av skatt	Förslag: 10 år efter...	Avser poster som ej kunnats restföras maskinellt, skattskyldiga med restförd preliminär skatt som finns registrerade i REX.	Utreds
			Meddelande till KFM om återkallelse/avkortning/gallring av uppgifter i REX-systemet	Förslag: 5 år efter...	Avser SKV:s kopior med ev. skriftväxling	Utreds
F12	Handlingar i administrativa ärenden	F12A	Personaldossiéer	Bevaras.	RA-FS 2006:5, bilaga 2. För innehåll i personaldossié, se även lokala riktlinjer, dnr 131-189011-13/111. Vissa handlingar skall diarieföras, se serie F1A. Handlingar i samband med rehabiliteringutredningar förvaras i serie F12B.	
		F12B	Personaldossieer, individrelaterade utredningar och ärenden	Bevaras.	RA-FS 2006:5, bilaga 2. Vissa handlingar skall diarieföras, se serie F1A. Här avses viktigare personaladministrativa handlingar på individnivå, och kan omfatta personalsociala handlingar (d.v.s. utredningar med eventuella underlag).	
		F12C	Handlingar i övergripande personaladministration, bevarande	Bevaras.	RA-FS 2006:5 bilaga 2. Handlingarna ska diarieföras, se serie F1A. Här avses viktigare handlingar rörande övergripande personaladministration som ej blivit diarieförda, se RA-FS 2006:5, bilaga 2. Exempel på handlingar som ska bevaras är personalförteckningar, befattningsbeskrivningar, handlingar rörande löneförhandlingar, personalekonomiska sammanställningar, jämställdhetsplaner, viktigare handlingar rörande kompetenssatsningar på personalen, handlingar rörande arbetsmiljöfrågor, förebyggande hälsovård, hälsobokslut (resultat av friskvårdssatsningar etc.), utredningar rörande arbetssociala och psykosociala frågor på gruppnivå.	
		F12D	Handlingar rörande anställdas utbildning/kompetensutveckling	Bevaras.	RA-FS 2006:5 enligt 5-6 §§. Avser viktigare handlingar rörande anställdas personalutbildning och utbildning/kompetensutveckling och som ej blivit diarieförda. Här ingår även utbildningsmaterial och deltagarförteckningar.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärknings	Övriga kommentarer
		F12U	Handlingar i administrativa ärenden Gallringsbara			
			Kallelser till möten i partssammansatta organ	Får gallras när de inte längre behövs för verksamheten.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 4.4. Här avses bl. a. kallelser till förhandlingar enligt MBL (1976:580) och möten med skyddskommittén. Ett exemplar ska finnas i det diarieförda ärendet.	
			Framställningar från fackliga arbetstagarorganisationer om förhandling enligt MBL	Får gallras när de inte längre behövs för verksamheten.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 4.5. Ett exemplar ska finnas i det diarieförda ärendet.	
			Personalinformation av tillfällig art	När den inte längre behövs för verksamheten.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 4.2. Handlingar i övergripande personaladministration och information bevaras och diarieförs, eller bevaras i serie F12C.	
			Underlag vid riksuppföljningar, samordnade uppföljningar samt regionala tillägg	6 år efter att den uppföljning underlaget hör ihop med avslutades.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-668910-11/1211. Avser underlag för uppföljningar som görs enligt UISK samt de regionala tilläggen.	
			Kopior av handlingar rörande anställning	När dessa inte längre behövs för verksamheten, dock senast efter 1 år.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 5.1. Får gallras under förutsättning att originalhandlingarna finns i personal-dossiéen. Avser kopior av anställningsbeslut, uppsägningar eller motsvarande.	
			Ansökningshandlingar, ej anställda, och som ej har överklagat anställningen	3 år och 1 månad efter att den aktuella tjänstetillsättningen vunnit lagakraft.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 1.1. Gallring ska verkställas en gång per kvartal. Vid varje gallrings-tillfälle ska alla ansökningshandlingar som är äldre än 3 år och 1 månad gallras. Observera att ansökningshandlingar från den som får tjänsten eller överklagar tillsättningen ska bevaras. För anställda förvaras handlingarna i personaldossiéer.	
			Spontana intresseanmälningar	Återlämnas eller gallras omedelbart.	RA-FS 2004:1, 2 §, och Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 1.5. Avser ansökningshandlingar som inte avser en diarieförd, ledigförklarad tjänst.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Skanningsförlagor till ansökningshandlingar, ej anställda och som ej har överklagat anställningen	Omedelbart efter att aktuella anställningen vunnit lagakraft.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 1.2.	
			Blankett för samtycke till registerkontroll	10 år efter att registerkontrollen har inletts.	RA-MS 2014:55. Avser underskriven medgivandeblankett till registerkontroll i samband med säkerhetsprövning till säkerhetsklassad anställning eller uppdrag.	
			Delvis ifyllda blanketter angående samtycke till registerkontroll	När den för varje enskilt fall aktuella anställningen vunnit laga kraft.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 1.6. Avser blankett om samtycke (medgivandeblankett) samt blankett för framställan om registerkontroll enligt Säkerhetsskyddslagen (1996:627) för personer som ej blivit anställda.	
			Blankett närmast anhörig	När ny blankett fyllts i eller när anställningen upphör.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 2.2. Förvaras hos personalansvarig chef på lokalkontoren.	
			Blankett om fullmakt att få öppna någon annans post	2 år efter att anställningen upphört.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 2.3. Förvaras hos personalansvarig chef på lokalkontoren.	
			Utvecklingsplaner	När nytt skriftligt uppdrag upprättas eller om medarbetaren slutar sin anställning.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 2.4. Här avses dokumentation chef - medarbetare. Här ingår bland annat individuell utvecklingsplan och övrig dokumentation från PU-samtal som ej skall bevaras. Se även serie F12C.	
			Tjänstgöringsintyg	Vid inaktualitet, dock senast 1 år efter att det utfärdades.	RA-FS 2006:5 enligt 6 § och Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 4.1. Kallas arbetsintyg eller arbetsgivarintyg. Observera att tjänstgöringsbetyg ska bevaras och ingår i personaldossiéen.	
			Behörighetsblanketter	10 år efter att behörigheten har upphört. För handlingar som t.o.m. den 2008 är sorterade i alfabetsordning kan ett gemensamt gallringsår sättas till år 2019 (2008+10år)".	RA-MS 2014:2. Kallas även för behörighetsbeslut.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Blanketter vid löneöverenskommelser och vid lönesättning	10 år efter att den nya lönen har beslutats.	Förslaget i enlighet med SKV:s RA-MS-framställan till Riksarkivet, se dnr 131-231073-12/1211, med datum 18 mars 2014.	
			Kvittens reservkort	10 år efter att kortet återlämnats.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 3.1. Avser kvittens/återlämnande av reservkort för såväl myndighetens egna anställda som externt anlitad personal. Kallas även Kvittens rollkort.	
			Kvittens tjänstelegitimation	10 år efter att ID-kortets giltighetstid gått ut.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 3.2	
			Kvittenser tillfälliga inpasseringskort	2 år efter att inpasseringskortet återlämnats.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 3.3. Gäller även för kvittenser över utlämnade av nycklar om sådana finns.	
F13	<u>Handlingar angående ADB-system</u>	F13A	Systemdokumentation Ej gallringsbara	Bevaras.	RA-FS 2009:1. För system som inte gallras i sin helhet ska systemdokumentation bevaras. Vad avser system som gallras i sin helhet ska en översiktlig systemdokumentation bevaras.	
		F13U	<u>Handlingar angående ADB-system</u> <u>Gallringsbara</u>			
			Drifts- och programdokumentation samt annan teknisk dokumentation som inte längre behövs för förståelsen av andra handlingar/uppgifter eller sambanden mellan dessa	När dokumentationen inte längre behövs för verksamheten.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 6. Hit hör t.ex. användarhandledningar, manualer och terminalhandböcker.	
			Systemdokumentation som inte längre behövs för förståelsen av andra handlingar/uppgifter eller sambanden mellan dessa	När dokumentationen inte längre behövs för verksamheten.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 7. Gallringen får inte äventyra bevarandet av en övergripande systemdokumentation i enlighet med RA-FS 2009:1, 5 kap. 4 § och 6 §. Hit hör t.ex. användarhandledningar, manualer och terminalhandböcker.	
			Mobila digitala databärare innehållande operativsystemdata	3 månader efter upprättandedatum.	Lokalt rensningsbeslut med dnr 132-737723-10/1211 t.o.m. den 2010, därefter dnr 131-390884-11/1211 (Fr.o.m. den 1 januari 2011). Gäller mobila digitala databärare innehållande operativsystem-data som används för återställande av data vid ett eventuellt haveri.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärknings	Övriga kommentarer
			Notesapplikationer som avvecklas och migreras	När dessa inte behövs för verksamheten.	Lokalt gallringsbeslut med dnr 131-350860-11/113 med stöd av det generella lokala gallringsbeslutet enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-647789-11/1211. Gäller vissa applikationer som nämns i gallringsbeslutet	
F14	Övriga ej diarieförda handlingar	F14A	Redovisning av skatt och beskattningsbara inkomster till kommuner och andra menigheter	Bevaras.	Lag (1965:269) med särskilda bestämmelser om kommuns och annan menighets utdebitering av skatt, m.m., 3 §. Gäller även slutavräkning av kommuners begravningsavgiftsmedel enl. 4 §, 6:e st.	
		F14B	Beslut om tekniska rättelser	Bevaras.	Gäller för tekniska rättelser i system vars handlingar och uppgifter bevaras. Endast vid delarkiv Huvudkontoret.	
		F14C	Lokala säkerhetsrutiner	Bevaras.	Avser handlingar i systematiskt brandskydds-arbete m.m. (utrymningsplaner m. m). Ej diarieförda protokoll från skyddsronder arkivläggs i serie A3, diarieförda protokoll förs till serie F1A.	
		F14D	Övriga ej diarieförda handlingar som borde ha diarieförts Ej gallringsbara	Bevaras.	T.ex. projekthandlingar, handlingar rörande upphandling m.m. som ska bevaras och borde ha diarieförts, men som inte skett.	
		<u>F14U</u>	<u>Övriga ej diarieförda handlingar Gallringsbara</u>			
			Handlingar som kommit in för kännedom och som inte föranleder någon åtgärd	När dessa inte längre behövs för verksamheten, dock senast efter 1 år.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 1. Avser t.ex. reklambroschyrer.	
			Framställningar, förfrågningar, meddelanden och andra handlingar som är meningslösa eller obegripliga, av rutin-karaktär eller genom sitt innehåll eller funktion inte har mer än tillfällig eller ringa betydelse	När dessa inte längre behövs för verksamheten, dock senast efter 1 år.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 2. Det ska vara uppenbart att gallring kan ske utan att allmänhetens insyn i verksamheten försvåras i något väsentligt avseende och utan att andra myndigheters eller forskningens behov åsidosätts.	
			Handlingar vid registrering av Mina meddelanden	Omedelbart efter att meddelande skickats ut.	Lokalt gallringsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-754353-11/1211, med stöd av generellt lokalt gallringsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-647789-11/1211, punkt 2. Gäller vissa kontakt-uppgifter vid upprättande av webblåda (Mina meddelanden).	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Register, liggare och listor som upprättats för att vara tillfälliga hjälpmedel i SKV:s verksamhet	När dessa inte längre behövs för verksamheten.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 3.	
			Mottagnings- och delgivningsbevis	När dessa inte längre behövs för verksamheten.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 4.	
			Kopior och dubletter som inte har någon funktion då det finns arkivexemplar hos myndigheten med samma innehåll	När dessa inte längre behövs för verksamheten.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 8.	
			Handlingar som utgjort underlag för rutinbetonad statistik	När handlingarna inte längre behövs för verksamheten, dock senast 1 år efter framtagandet av statistiken.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 9. Gäller förutsatt att det rör sig om kopior eller är handlingar som upprättats enbart för detta tillfälliga ändamål.	
			Avidentifierad statistik och sammanställning för uppföljning	När dessa inte längre behövs för verksamheten.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 10.	
			E-postärenden av karaktären allmänna frågor som ej gäller person med skyddad adress	När dessa inte längre behövs för verksamheten. I övrigt olika gallringsfrister, dock senast efter 1 år.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 11 samt i förtydligande i lokalt gallringsbeslut för myndighetsbrevlåda inom SKV, med dnr 131-647805-11/1211 med hänvisning till punkt 8 och 9 i generellt lokalt gallringsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-647789-11/1211. Gäller ej ärende-anknutna ärenden, jämför med anmärkning i beslutet samt i serie E. När det ärendeanknutna e-postärendet överförs till rätt forum kan e-post-ärendet i den elektroniska brevlådan gallras med denna gallringsfrist. Undantag gäller för e-post som innehåller information om person med skyddad adress, se denna post.	
			Inkomna e-postärenden från en person med skyddad adress, eller gäller person med skyddad adress	Omedelbart efter att ärendet skrivits ut på papper för att överlämnas till behörig handläggare.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 11 samt i förtydligande i lokalt gallringsbeslut för myndighetsbrevlåda inom SKV, med dnr 131-647805-11/1211 med hänvisning till punkt 8 och 9 i generellt lokalt gallringsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-647789-11/1211.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			E-postärenden rörande klagomål och beröm	När dessa inte längre behövs för verksamheten, dock senast efter 2 år.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 12.	
			Ärenden (e-postärenden) hos SKV:s Servicejour där det finns behov av återsökning	2 år efter att e-postärendet avslutats.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 12.	
			Handlingar som inkommit till, eller expedierats från myndigheten i elektronisk form, t ex e-post	När dessa inte längre behövs för verksamheten, om handlingarna överförts till annat format eller annan databärare, t.ex. genom utskrift på papper.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 13. Gäller under förutsättning att förlusten är ringa, d.v.s att de inte är autenticerade genom elektroniska signaturer eller liknande samt att t.ex. bearbetningsmöjligheter går förlorade.	
			Handling som inkommit till myndigheten i icke autenticerad form om en autenticerad handling med samma innehåll inkommit i ett senare skede	När dessa inte längre behövs för verksamheten.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 14. Gäller t.ex. inkomna eller expedierade e-post- eller faxmed-delanden under förutsättning att handlingen inte påförts några anteckningar av betydelse för myndighetens beslut eller ärendets gång.	
			Ärenden rörande utlämning av boupp-teckningar	1 år efter det år utlämnandet ägde rum.	Lokalt gallringsbeslut, dnr 132-408424-12/1211, med stöd av generellt lokalt gallringsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-647789-11/1211, punkt 2.	
			Meddelanden lämnade i röstbrevlåda, telefonsvarare, i datafil och liknande	Omedelbart om meddelandet inte har tillfört ett ärende sakuppgifter, i annat fall omedelbart efter dessa har dokumenterats.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 15. Lokalt gallringsbeslut får endast tillämpas om meddelandet inte har tillfört ett ärende sakuppgifter, eller - om meddelandet har tillfört ett ärende sakuppgifter - dessa har dokumenterats i en tjänsteanteckning eller på annat sätt. Gäller oberoende av medieval och överföringsteknik.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Information på hemsidor och i andra handlingar som upprättats och spridits i informations-syfte internt via Skatteverkets intranät eller externt via internet	När handlingen/information en inte längre behövs för sitt ändamål.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 16. Gäller under förutsättning att information som publicerats och inte finns på annat håll har tagits om hand enligt gällande regelverk. Denna gallring får inte hindra omhändertagande av bevarandeexemplar av SKV:s hemsidor enligt gällande regelverk. För gallring och bevarande i sociala medier, se lokalt beslut, dnr 131-6335-14/1211.	
			Inlägg i kanaler på SKV:s intranät som bryter mot gällande regelverk för dessa kanaler	Avpubliceras omedelbart och gallras när de inte längre behövs för verksamheten.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 17.	
			Felaktiga uppgifter i register vilka tillkommit genom skriv- eller räknefel eller motsvarande	Omedelbart när den felaktiga uppgiften korrigeras till sitt rätta innehåll.	Generellt lokalt gallringsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-647789-11/1211, punkt 12.	<i>I nu gällande generellt tillämpningsbeslut (dnr 131-556201-13/1211), punkt 18 är rutan för gallringsfrist är tom på denna post.</i>
			Handlingar av tillfällig och ringa betydelse inom SPAR-verksamheten	Olika gallringsfrister.	Lokalt gallringsbeslut i enlighet med RA-FS 1997:6, dnr 131-228738-13/1211 med stöd av generellt lokalt gallringsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-647789-11/1211, punkt 2 och RA-MS 2012:63. För ärendeanknutna (diarieförda) handlingar, se RA-MS 2012:63. Gäller fr.o.m. den 1 augusti 2011.	
			Förslagsärenden i databasen Framtidsbanken, ej antagna förslag	När handlingarna inte längre behövs för verksamheten.	RA-MS 2010:76.	
			Underlag för adressändringar i Basregistret	När handlingarna inte behövs för verksamheten.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 3. Avser underlag för adressändringar i Basregistret och omfattar aviseringshandlingar rörande ändrad adress för dödsbon (dödsboadresser), juridiska personer samt föreningar och stiftelser med tillhörande skriftväxling som ej är diarieförda och/eller kan hänföras till ett specifikt ärende.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärknings	Övriga kommentarer
			Postreturer	1 år efter utskicksåret.	Avser icke ärendeanknutna utskick (t.ex. massutskick av taxeringsmeddelanden m. m). Lokalt gallringsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131 364115-12/111. Gäller postreturer som ej tillhör ett upprättat ärende och därmed ej är undertecknade av behörig handläggare. Ärendeanknutna utskick som kommit i retur läggs i sitt ärende och gallras tillsammans med ärendet enligt gällande gallringsbeslut. Förtydligande om vad som är ärendeanknutet finns, se ställningstagande, dnr 131-205583-15/111.	
			Uppgifter i loggar	Olika gallringsfrister.	RA-MS 2013:20 och generellt tillämpningsbeslut med dnr 131-535277-13/111, i enlighet med RA-FS 2006:5. Avser loggar i verksamhetssystem. Övriga loggar (COOKIE-filer) gallras när de inte behövs för verksamheten enligt generellt lokalt gallringsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-647789-11/1211, punkt 13 samt generellt tillämpningsbeslut 131-556201-13/1211, punkt 20. Varje loggtyps gallringsfrist är beroende av dess funktion.	
			Mötesadministration	När dessa inte längre behövs för verksamheten, dock senast efter 1 år.	Med hänvisning till generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 2. Avser t.ex. bokning av möteslokal, erhållna kallelser m.m. Mötesprotokoll och minnes-anteckningar diarieförs och bevaras, se serie F1A.	
			Åtgärdslistor som inte avser åtgärder i skattekontot	När dessa inte längre behövs för verksamheten.	Med hänvisning till generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 3.	
			Skanningsförlagor till Äktenskapsregistret	3 månader efter att skanningen genomförts och kontroll gjorts att skanningen lyckats.	RA-MS 2011:63 och lokalt gallringsbeslut med dnr 131-112192-14/1211. Fr.o.m. den 1 oktober 2011.	
			Ej diarieförda handlingar vid upphandling rörande ej antagna anbud	Olika gallringsfrister.	Se plan för bevarande och gallring vid upphandling (beslut), dnr 132-317883-07/1211, i enlighet med RA-FS 2004:2, 6 § för tiden före 1 januari 2008, därefter enligt RA-FS 2013:1. För verifikationer och handlingar rörande ringa belopp vid direktupphandling av annonser, se serie G3U.	
G	RÄKEN-SKAPER					

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
G1	Handlingar tillhörande räkenskapssystem	G1A	Handlingar rörande räkenskaper Ej gallringbara	Bevaras	RA-FS 2015:2. Se även FÅB (2000:605) och FBF(2000:606). Här avses grundbokföring, huvudbokföring, och sidoordnad bokföring. Bokslut (årsredovisning) diarieförs.	
		G1U	Handlingar rörande räkenskaper Gallringbara			
			Ankomstregistrerade poster i räkenskapssystem	10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser	RA-FS 2015:2 och FBF (2000:606), 21 §. Avser uttag 31 december för Riksrevisionsverket (statsredovisningen). Övrig rapportering till och från statsredovisningen får gallras 2 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser.	
			Delårsrapport	Får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingen avser.	RA-FS 2015:2. Delårsrapporter som diarieförs bevaras.	
			Körjournaler som avser tjänstebilar	När dessa inte längre behövs för verksamheten, dock senast 2 år efter sista notering.	Med hänvisning till generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 3.	
			Periodiska transaktionsrapporter	Får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingen avser.	RA-FS 2015:2. Här Intrastat rapporteringar, per kvartal och avstämning FAX-rapporter.	
			Periodiska utbetalningsrapporter	Får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingen avser.	RA-FS 2015:2. Här avses bokföring, betalnings-uppdrag och betalningar till plusgiro/ bankgiro	
			Verifikationer	Får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingen avser.	RA-FS 2015:2. Här avses t.ex. verifikationer /egenskannade fakturor och betalningsbekräftelser.	
			Betalningsförslag	Får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingen avser.	RA-FS 2015:2.	
			Inkassokrav	Får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingen avser.	RA-FS 2015:2. KFM från FAX-systemet.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärknings	Övriga kommentarer
			Inrikes returer	Får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingen avser.	RA-FS 2015:2. Sammanställning för skattekontots returer ingår i årsbokslut, uppborädsföretaget, se G1A	
			Kvartalsavstämning betalvägar	Får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingen avser.	RA-FS 2015:2. Från Statsredovisningssystemet (HERMES), ESV. Utskrift i delårsrapport, uppborädsföretaget	
			Månatlig rapportering av inkomster och utgifter som avräknats mot inkomsttitlar	Får gallras 2 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingen avser.	RA-FS 2015:2. Avser rapportering till och från statsredovisningen.	
			Månatlig rapportering av realekonomiskt indelade inkomster och utgifter	Får gallras 2 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingen avser.	RA-FS 2015:2. Här Intrastat rapporteringar (Redovisning av EU-moms, varor). Avser rapportering till och från statsredovisningen.	
G2	Handlingar till ekonomiadministrativa för- och eftersystem	G2U	<u>Handlingar till ekonomiadministrativa för- och eftersystem</u> <u>Gallringsbara</u>	När uppgifterna inte längre behövs för verksamheten. Faktureringsunderlag till system får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingen avser.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 3. För faktureringsunderlag till systemen Clarity och Agresso hänvisas till RA-FS 2015:2.	
G3	Handlingar för redovisning och kontroll	G3A	Attestförteckningar	Bevaras.	RA-FS 2015:2. Namnprov och för AIM:en.	
		G3B	Handlingar till anläggningstillgångar	Bevaras.	RA-FS 2015:2. Register över avskrivningar av anläggningar, samt ändringar/ kompletteringar av anläggningar som skall bevaras. Vissa bevarandehandlingar rörande anläggningar ingår i årsbokslut under serie G1A. Anläggningsunderlag se serie G3U. Inventarieförteckningar förvaras i serie D5D.	
		G3U	<u>Handlingar för redovisning och kontroll.</u> <u>Gallringsbara</u>		<i>Fakturor på papper som har skannats får gallras 3 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingarna avser. Elektroniska fakturor som har förts över till myndighetens format för elektroniska fakturor får gallras efter vissa förutsättningar, se RA-FS 2015:2. Det ska dock fastställas att uppgifterna är autentiska i minst 10 år.</i>	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Anläggningsunderlag	Får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingen avser.	RA-FS 2015:2. Avser t.ex. ändringar /kompletteringar av anläggningar.	
			Kontoutdrag från postgirot/plusgirot	Får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingen avser.	RA-FS 2015:2.	
			Post- /plusgirotalonger	Får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingen avser.	RA-FS 2015:2.	
			Post- /plusgirot beordrade betalningar	Får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingen avser.	RA-FS 2015:2.	
			Plusgirot bevakade betalningar	När dessa inte längre behövs för verksamheten.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 3.	<i>Eventuellt ska RA-FS 2015:2 tillämpas (Får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingen avser.).</i>
			Kontoutdrag	Får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingen avser.	RA-FS 2015:2.	
			Faktureringsunderlag	Får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingen avser.	RA-FS 2015:2. Biläggs till fakturan.	
			Bevakningslistor FAX, Palasso och Omfattningslista Palasso	När dessa inte längre behövs för verksamheten.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 3.	
			Verifikationer rörande ringa belopp vid direkt-upphandling	Får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingen avser.	Plan för bevarande och gallring vid upphandling (beslut), dnr 132-317883-07/1211, i enlighet med RA-FS 2004:2, 6 § för handlingar tillkomna före 1 januari 2008. För handlingar som tillkommit vid upphandling som påbörjats 1 januari 2008 eller senare gäller RA-FS 2013:1, 2 kap. 1 §. Se även RA-FS 2015:2.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
G4	Löneadministrativa handlingar	G4A	Tjänstgöringsjournaler, år	Bevaras.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Avser redovisning av varje anställds när- och frånvaro under kalenderåret. Här redovisas även uppgifter om anledningen till frånvaro, tjänstebenenämning, anställningsform, fast lön och årsarbetstid. Motsvarande månatliga uppgifter gallras, se serie G4U.	
		G4B	Avstämningar (lönehändelser) av betydelse för kontroll av transaktionsinformation	Bevaras.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Utbetalningsunderlag för t.ex. KÅPAN, preliminär skatt, arbetsgivaravgifter och för löneavdrag. Här avses samsamställning lön, avstämningslista, utbetalningsunderlag (Ekonomimodul och utbetalningsunderlag Kåpan och låpen, som pdf-fil), avgiftsunderlag (PA03, som pdf-fil), lönelistor (som pdf-fil).	
		G4C	Lönelistor	Bevaras.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Kallas även löne-specifikationer. Avser pdf-fil från Palasso (som utgör underlag för SKD). Endast vid delarkiv Huvudkontoret.	
		G4D	Beslut om utbetalning av lönebidrag/ anställningsstöd	Bevaras.	Ingår i personaldossie. Avser avtal mellan Arbetsförmedlingen och arbetsgivaren om ersättning för lönekostnader.	
		G4U	Löneadministrativa handlingar Gallringsbara	<i>Alla gallringsfrister i serien avser antal år efter det år som handlingen/uppgiften avser om inget annat anges.</i>		
			Tjänstgöringsjournaler, månad	Vid inaktualitet.	RA-FS 2006:5. Tjänstgöringsjournaler, år bevaras, se serie G4A.	
			Ledighetsansökningar som avser upp till 6 månaders bortvaro	2 år.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Avser ansökningar som semester, föräldraledighet och tjänstledighet. För ansökningar om tjänstledighet i över sex månader, se serie F12U.	
			Tjänstledighetsansökningar över sex månader	Får gallras efter 2 år under vissa förutsättningar, se anteckning.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Gallring får ske under förutsättning att uppgifter om tiden och orsaken till tjänstledigheten framgår av handlingar som bevaras. Tjänstledighetsansökningar som bevaras ingår vanligtvis i personaldossiéer.	
			Övertids-/mertidsuppgifter	2 år.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §.	
			Utmättningsbeslut, införsel	2 år.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Avser beslut om utmätning av lön.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Arvodesuppgifter	10 år.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Avser ersättningar som betalas ut via lönesystemet, t.ex. utbetalnings-underlag i samband med skattenämnds-sammanträden.	
			Listor över Hem-PC-avdrag	10 år efter utgången av det beskattningsår de kan hänföras till.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211 punkt 5.5. Avser kopior på underskrivet underlag till SKV.	
			Underlag för manuell utbetald lön	10 år.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §.	
			Reseräkningar med bilagor	10 år.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Avser analoga utläggsbilagor i samband med resor. Reseräkningar hanteras digitalt i Reseräknings-systemet (Tur & Retur) och i e-Res.	
			Sjukförsäkran	10 år.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Får gallras med 2 års gallringsfrist under förutsättning att sjukperioden framgår av handlingar som för varje anställd redovisar uppgifter om när- och frånvaro under kalenderåret eller motsvarande handlingar som bevaras.	
			Läkarintyg (original)	10 år.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Avser läkarintyg för kortare tids frånvaro, som behålls i original.	
			Läkarintyg (kopior)	2 år.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Avser för längre tids sjukfrånvaro där läkarintyget i original översänts till Försäkringskassan. Av praktiska eller andra skäl kan behov finnas av att förlänga gallringsfristen till 10 år.	
			Kvitton rörande läkarvårds- och läkemedelsersättningar	10 år.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Även kvitton rörande sjukgymnastik.	
			Aviseringar om adressändring	Vid inaktualitet.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Uppgifterna hämtas per automatik från Folkbokföringen.	
			Kontrolluppgifter, bilförmån	10 år efter det beskattnings-år de kan hänföras till.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 5.6. Avser kopior som utgör administrativt stöd.	
			Friskvård attesterat utbetalningsunderlag	10 år efter utbetalningen gjordes.	RA-FS 2006:5 enligt § 6. Avser ersättning som betalas ut via lönesystemet.	
			Beslut om betalkort	2 år efter att betalkortet makulerats.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 3.4.	
			Beslut om inköp av årskort eller motsvarande	7 år efter att kortet makulerats.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 3.5	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärknings	Övriga kommentarer
			Sammanställningar över beräkning av retroaktiva löner	2 år. Får dock gallras vid inaktualitet om uppgifterna framgår av lönesammanställningar/lönespecifikation	RA-FS 2006:5 enligt 6 §.	
			Avstämningar (lönehändelser) av ringa eller tillfällig betydelse för kontroll av transaktionsinformation	2 månader.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Avser avstämningar /information till/från externa intressenter, t.ex. Försäkringskassan ang. sjukdom de första 14 dagarna eller lönestatistik av tillfällig betydelse. Se även serie G4B.	
			Uppgifter för skattematredovisning	10 år.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Avser uppgifter som används inom löneadministration. Uppgifter som redovisar preliminär skatt, kontrolluppgifter, uppbördsspecifikationer m.m. Uppgifterna används som underlag till deklaration.	
			Uppgifter rörande kostnad för trivselaktiviteter	10 år.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Avser uppgifter som används som underlag till deklaration.	
			Uppgifter som visar avvikelser i samband med löneberäkningar	2 år.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Benämns även signallistor.	
			Sammanställningar för avisering om olika personal- eller lönehändelser	Vid inaktualitet.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Avser listor med syfte att bevaka framtida personal- eller lönehändelser, t.ex. pensionsavgångar eller slutdatum för tillfälligt anställda.	
			Uppgifter ur TRS	När dessa inte längre behövs för verksamheten, dock senast 1 år efter framtagandet av statistiken.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 9. Avser underlag som ej tillhör ett specifikt ärende.	
			Uppgifter angående fakturering ur tidsredovisnings- och faktureringsystemen Agresso och Clarity	Får gallras 10 år efter utgången av det räkenskapsår som handlingen avser.	Agresso är även ett faktureringsystem till skillnad från de andra tidsredovisningssystemen. Även Clarity kan vara grundval för verifikation. Se dokumentation till RA-FS 2015:2, Dnr RA 20-2005/858	
			Skatteuppgifter	2 år.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Avser t.ex. jämningsbeslut, begäran om höjning av skatteavdrag m.m. för anställda på SKV.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
			Skatteuppgifter, tabeller	När dessa inte längre behövs för verksamheten.	Generellt lokalt gallringsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-647789-11/1211, punkt 3. Stödregister för lönehanteringen.	
			Skatteinbetalningslistor	2 månader.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 5.3.	
			Skattedeklarations-kopior	1 år.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 5.4. Avser kopior på underskrivet underlag till SKV.	
			Övriga sammanställningar och avstämningar av lönehändelser	Vid inaktualitet.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Kan t.ex. avse lönerapporter från handläggare vid förlängd sjuk-skrivning, m.m. Används som underlag vid korrigeringar m.m.	
			Anmälningar av sjukdomsfall som fortsätter efter sjuklöneperiodens slut	10 år.	RA-FS 2006:6 enligt 6 §.	
			Ansökan och beslut om ersättning för arbetstagare med omfattande korttidsfrånvaro	10 år.	RA-FS 2006:5 enligt 6 §. Avser ansökan till och beslut från Försäkringskassan om ersättning från första sjukdagen för arbetstagare med omfattande korttidsfrånvaro.	
			Kopior på pensionshandlingar för anställda inkl handlingar rörande sjukersättningar	När dessa inte längre behövs för verksamheten, dock senast efter 1 år.	Tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-165885-14/1211, punkt 5.2. Original finns hos personen. Får gallras under förutsättning att kopia av SPV:s beslut finns i personaldossiéen.	
			Underlag för översiktlig personalstatistik	När dessa inte längre behövs för verksamheten, dock senast 1 år efter framtagandet av statistiken.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 9. Avser underlag som ej tillhör ett specifikt ärende.	
			Beslut om lönebidrag/nystartsjobb (SKV:s exemplar)	När dessa inte längre behövs för verksamheten.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 8. Får gallras under förutsättning att kopia av SPV:s beslut finns i personaldossiéen.	
			Beslut om bidrag till arbetshjälpmedel, (SKV:s exemplar)	När dessa inte längre behövs för verksamheten.	Generellt tillämpningsbeslut enligt RA-FS 1997:6, dnr 131-556201-13/1211, punkt 8. Får gallras under förutsättning att kopia av SPV:s beslut finns i personaldossiéen.	

Signum	Serierubrik	Under-serie	Handlingar	Gallringsfrist	Anmärkningar	Övriga kommentarer
Ö1	Övriga handlingar			Bevaras.	Avser t.ex. "arkivartefakter", d.v.s. äldre handlingar utan arkivbildare, eller att handlingar från annan arkivbildare/huvudman förvaras i SKV:s arkiv enligt överenskommelse med denna. Här kan även arkiveras föremål som ej kan härröras till något ärende. Kan det härröras till ett ärende skall föremålet (föremålen) förvaras tillsammans med detta. Även t.ex. personalföreningars handlingar, pressklipp m.m.kan förvaras i denna serie. Om nödvändigt, kan flera ö-serier skapas.	

ORDLISTA/FÖRKORTNINGSLISTA

Förkortningar som kan finnas i Skatteverkets arkivbildningsplan (2004-2011) *

Lagar och förordningar

<u>Ord/förkortning</u>	<u>Förklaring</u>
AGL	Lag (1941:416) om arvsskatt och gåvoskatt
AL	Arkivlagen (1990:782)
AML	Arbetsmiljölagen (1977:1160)
FBF	Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring
FFS	Försvarsmaktens författningssamling
FSK	Förordning (2001:1244) om självdeklarationer och kontrolluppgifter
FÅB	Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag
KupL	Kupongskattelag (1970:624)
LPP	Lag (1984:151) om punktskatter och prisregleringsavgifter
LSK	Lag (2001:1227) om självdeklarationer och kontrolluppgifter
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (=medbestämmandelagen).
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
PUL	Personuppgiftslagen (1998:204)
RA-FS	Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd
RA-MS	Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter om gallring och annan arkivhantering
SBF	Skattebetalningsförordning (1997:750)
SBL	Skattebetalningslag (1997:483)
SdbF	Förordning (2001:588) om behandling av uppgifter i Skatteverkets beskattningsverksamhet
SdbL	Lag (2001:181) om behandling av uppgifter i Skatteverkets beskattningsverksamhet
SekrL	Sekretesslagen (1980:100)

ORDLISTA/FÖRKORTNINGSLISTA

Förkortningar som kan finnas i Skatteverkets arkivbildningsplan (2004-2011) *

Handlingar, system, organisationer m.m.

<u>Ord/förkortning</u>	<u>Förklaring</u>
AFT	Allmän fastighetstaxering-
Agresso	Ekonomisystem. Till Agresso finns också Agresso-webb som används för elektronisk fakturahantering, elektroniska omföringar och tidredovisning.
Allmänhetens terminal	Dator som får användas av besökande privatpersoner på skattekontoren och Kronofogdens kontor.
BORIS	System som stödjer hantering av borgenärsärenden.
BRIS:	Besluts- och RedovisningsInformationsSystem. BRIS har som huvuduppgift att administrera och redovisa ett antal punktskatter, kupongskatt, artistskatt, ett antal återbetalningsrutiner avseende moms samt föra register över registrerade upplagshavare och varumottagare för de EU-harmoniserade skatterna.
CPO	Centrala Personalorganisationer. För Skatteverkets del utgörs dessa av ST och SACO.
CSR	Centrala skatteregistret.
CT	Centrala transaktionsregistret. System för visning av skatteuppgifter.
DiaRätt:	Diarietingsystem där allmänna handlingar registreras.
dnr	Diarienummer. I dokumentplanen avses Skatteverkets diarienummer om inget annat anges.
ELS	Ekonomi- och lönesektionen (på SKV)
eSKD	Elektronisk skattedeklaration.
ESV	Ekonomistyrningsverket.
FAX	Kronofogdemyndighetens system.
FFT:	Förenklad fastighetstaxering.
FOLKE:	Folkbokföringsystem.
Frans:	System som stödjer hantering av pensionsförsäkring/tjänstepensionsförsäkring i Sverige och utomlands.

ORDLISTA/FÖRKORTNINGSLISTA

Förkortningar som kan finnas i Skatteverkets arkivbildningsplan (2004-2011) *

FTR	Fastighetstaxeringsregistret.
INIT	INdrivning med IT. KFM:s system för indrivningsärenden.
KFM	Kronofogdemyndigheten
KIS	KontorsInformationsSystem.
KU:	Kontrolluppgifter.
KULING:	System för punktskatter som hanterar skatt på bl a avfall och bekämpningsmedel.
LM	Lantmäteriet
NOR	Nit och redlighet i tjänst
PD:	Preliminär inkomstdeklaration
PU-samtal	Personliga utvecklingssamtal
RA	Riksarkivet
REX:	KFM:s redovisningssystem för exekutionsväsendet (indrivningssystem).

ORDLISTA/FÖRKORTNINGSLISTA

Förkortningar som kan finnas i Skatteverkets arkivbildningsplan (2004-2011) *

Handlingar, system, organisationer m.m. (forts.)

<u>Ord/förkortning</u>	<u>Förklaring</u>
Safir:	Administrativt revisionsstödsprogram för Skatteverkets revisorer.
SBG	Särskild beräkningsgrund
SCB	Statistiska Centralbyrån
Sebra:	Administrativt stödprogram för Skatteverkets skattebrottsutredare.
SFT	Särskild fastighetstaxering
SINK	Särskild inkomstskatt för utomlands bosatta /Lag (1991:586) om särskild inkomstskatt för utomlands bosatta.
SKD:	Skattedeklaration.
SkuSan:	KFM:s system för skuldsanering.
SKV	Skatteverket.
SoA	Skatte och avgiftsanmälan.
SPAR	Statens personadressregister.
SPV	Statens pensionsverk.
TRS	Ett av SKV:s tidsredovisningssystem.
TUR	Taxeringsuppgiftsregistret. Utgörs av digitalt uttag ur Beskattningsdatabasen av uppgifter och beslut som ska
UIISK	SKV:s uppföljningsplan för internstyrning och kontroll .
Äg	Ärendegrupp enligt SKV:s diarie- och dossierplan.

ORDLISTA/FÖRKORTNINGSLISTA

Förkortningar som kan finnas i Skatteverkets arkivbildningsplan (2004-2011) *

** Ordförklaringarna är huvudsakligen hämtade från Intranätets begrepplista 20150728 - sökväg: Arbetsområden>IT>Begrepp, samt från beskrivning i Självbetjäningsportalen)*

Ändrade gallringsregler under åren 2004-2011

Utgångspunkten för tillämpnings-/gallrings/rensningsbeslut som redovisas i dokumentplanen är att här står det nu gällande gallrings-/tillämpningsbeslutet som gäller för handlingar som upprättats för tiden 2004-2011. Detta har skett av praktiska skäl. I denna lista anges de beslut som ändrats löpande från och med 2004.

I många fall har handlingar gallrats enligt äldre gällande beslut vilket är helt i sin ordning eftersom dessa gällde under den tid handlingarna skulle gallringsbestämmas.

Är det praktiskt möjligt ska det sist gällande beslutet gälla för handlingar upprättade för denna tid. Det är alltså denna gallringsfrist som finns angivet i dokumentplanen.

Förklaring:

Prefixet:	betyder:
ä=	som innebär ändring av
k=	som är en komplettering av
e=	som ersätter

Ändrade gallringsregler under åren 2004-2011

RA-FS	RA-MS	Lokalt beslut	Nuv beslut	Ändrade, kompletterade eller ersatta beslut	Handlingar rörande	Serie
		x	131-556201-13/1211	e132-706901-10/1211, e130-234637-04/121, e 131-647789-11/1211	Generellt tillämpningsbeslut för SKV. Övrig anmärkning: I många av de övriga lokala tillämpnings-/gallringsbesluten har hänvisning gjorts till något av dessa beslut. Dessa nämns även i dokumentplanen varför det kan vara hänvisning till ett tidigare gällande beslut där.	F13U,F 14U mm

Ändrade gallringsregler under åren 2004-2011

RA-FS	RA-MS	Lokalt beslut	Nuv beslut	Ändrade, kompletterade eller ersatta beslut	Handlingar rörande	Serie
		x	131-116335-14/1211		Sociala medier	F14U
		x	131-165885-14/1211	ä131-667184-13/1211, k131-413102-12/111	Personal och ekonomi	D5U, F12U, G4U
	x	x	2013:20, 131-535277-13/111 (RA:FS 2006:5)		Loggar (i verksamhetssystem mm)	F14U
		x	131-112192-12/1211		Äktenskapsregistret, skanningsunderlag	F14U
		x	131-109609-13/1211		Boris, skanningsförlagor	F11U
		x	131-739122-13/1211		Fordonsrelaterade, skanningsförlagor	-
		x	131-667890-13/1211		LIS-TID (från TRS)	(?)
	x	x	2012:63, 131-228738-13/1211	e131-745467-11/1211 och 131-367449-12/1211	SPAR	F14U
		x	131-26006-13/1211		Moms, fråge-/svarsfiler	F14U
		x	131-860914-12/1211		KU/SRU , inkomna filer (se även Frans)	F14U
		x	131-710345-12/1211	131-627288-12/1211	Frans, skanningsförlagor, obs uppskjuten gallring	F14U
		x	131-627300-12/1211		Frans, inkomna filer (from 20080501)	F14U
		x	131-358795-12/1211		Loggar som ej är allm handlingar (gäller from 20120101)	-
		x	131-408424-11/1211		Bouppteckningar, utlämnanden	F14U
		x	131-364115-12/111		Postreturer	
		x	131-348093-12/1211		Kundärenden	F14U
		x	131-251954-12/1211	e132-737721-10/1211	Fråge- o svarsfiler CSR (Centrala Skatteregsystemet)	F5U

Ändrade gallringsregler under åren 2004-2011

RA-FS	RA-MS	Lokalt beslut	Nuv beslut	Ändrade, kompletterade eller ersatta beslut	Handlingar rörande	Serie
		x	131-425368-11/1211		Inskannade pappersförlagor till TINA	F4U
		x	131-754353-11/1211		Kontaktuppg reg webbrevlåda	F14U
		x	131-668910-11/1211	e131-242245-11/1211	Riksuppföljn mm	F12U
		x	131-647805-11/1211	e132-826938-10/1211	Myndighetsbrevlåda	F14U
		x	131-390884-11/1211	fr om 20110101: e132-737723-10/1211	Mobila digitala databärare innehållande operativsystemdata	F13U
		x	131-350860-11/113		Notesapplikationer	F13U
		x	132-822276-10/1211		Analoga skogsloggare	D3U
		x	132-737713-10/1211		Eken/Efa mobila magnetmedia	F5U
		x	132-737668-10/1211	e130-702258-04/121	Rensning av mobila databärare	F13U
		x	132-62495-08/1211		Eken/Efa Skanningsförlagor	F5U
		x	131-317883-07/1211		Plan -Upphandlingar	F14U, G3U
		x	131-212681-14/1211	e132-334343-10/1211	Förfrågan företagsuppgifter	
		x	132-540099-09/1211		ProCompetence, Systemet gallrades 2009	D5U
	x	x	2011:64, 2007:74	132-710696-09/1211, 132-294270-06/113, bil.3	Gåvodeklarationer (även med uppskjuten beskattning)	F10 mm
		x	131-189011-13/111	k 131-594720-11/111	Lokala riktlinjer för personalhandlingar (fråga - gäller denna?)	
	x		2007:53		Inskannade pappersförlagor mm	F8U mm
	x		2008:9		Böteshandräckning ("Inaktuell")	F11U
	x		2010:76	ä2006:9,	Förslagsärenden, Framtidsbanken)*	F14U
	x		2015:21	ä2011:64, ä2007:50	Bouppteckningsverksamheten	F10 mm

Ändrade gallringsregler under åren 2004-2011

RA-FS	RA-MS	Lokalt beslut	Nuv beslut	Ändrade, kompletterade eller ersatta beslut	Handlingar rörande	Serie
	x		2013:53 (ä2012:44), 2012:43 (ä2007:74)		Folkbokföring	F2
	x		2015:20, k2014:33, k2014:15	e2012:59, ä2012:37, e2006:55, 2010:51 (som e2004:83), 2010:52, 2010:59, 2011:28, och 2011:71	Skatt och revision mm	D, F4, F9U mm
	x		2014:33	k2014:15	Borgenärsärenden i Boris	F11U
	x		2015:20	k2014:15	Fastighetstaxering, slutdokumentation	F3U
x			(2012:2), ä1997:4, ä1991:1			
x			2015:2	e2004:3 (ä2012:4)	Bokföring, räkenskapshandlingar	
x			2013:1 (ärenden som påbörjats efter 1jan 2008), 2004:2 (ärenden påbörjats före 1jan 2008; ä2005:1 och 2006:6)		Upphandling	
x			2012:3, ä2004:1		Ansökningshandlingar	F14U, G3U
x			(2012:2), ä1997:6 (ä1991:6)		Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse	D, F, G