

# Bevarandeplan för ekonomihandlingar

## Omfattning och avgränsning

Detta är en generell bevarandeplan för ekonomihandlingar/-information. Den omfattar samtliga förvaltningar, bolag och stiftelser inom Stockholms läns landsting.

Målgrupp är de personer som i sitt arbete hanterar ekonomihandlingar/-information och som vid något tillfälle överväger att gallra.

Bevarandeplanen tar upp de handlingstyper som skall bevaras för all framtid. Om verksamheten har flera beslutsnivåer så gäller bevarandekravet för de handlingar som finns på den högsta beslutsnivån. För handlingar på t.ex. enhetsnivå se Landstingsarkivets Råd nr 2.

Bevarandeplanen omfattar budget-, bokförings- och bokslutshandlingar/-information. Rekommendationer för gallring av ekonomihandlingar finns i Landstingsarkivets Råd nr 2. Bevarande och gallring av handlingar i upphandlingsärenden regleras i Landstingsarkivets Föreskrift nr 10.

För handlingstyper som inte finns med i bevarandeplanen och/eller Råd nr 2 eller för handlingstyper där verksamheten vill ha en avvikande gallringsfrist skall samråd med Landstingsarkivet ske.

Planen gäller från och med 2008-10-01 och den ersätter Bevarande- och gallringsplan för decentraliserade ekonomisystem i Stockholms läns landsting (LA 9708-0161). "Bevarandeplan för ekonomihandlingar" kan även användas retroaktivt vid behov.

Ekonomihandlingar/-information som återfinns inom offentlig verksamhet är att betrakta som allmänna handlingar. En allmän handling är en handling som upprättats hos eller inkommit till samt förvaras hos en myndighet oberoende av på vilka media handlingen är. Allmänna handlingar får inte gallras utan att samråd har skett med Landstingsarkivet.

## Bevarandeplanens upplägg

I bevarandeplanen redovisas alfabetiskt de handlingstyper som skall bevaras. Anmärkningskolumnen anger förtydliganden där sådana behövs.

---

**Bevaras**

Bevaras innebär att handlingen/informationen skall sparas för all framtid.

**Gallras**

Gallras innebär att allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar förstörs. Till gallring räknas även förstöring av allmänna handlingar/information i samband med överföring till annan databärare, om överföringen medför någon form av informationsförlust.

**Gallringsfrist**

Gallringsfrist är den tid som måste gå innan handlingen/informationen kan gallras.

**Mediaoberoende**

Bevarandeplanen är mediaoberoende. Det innebär att det är informationen-/uppgifterna som är avgörande för om en handlingstyp ska bevaras, inte om den förekommer på papper, i ekonomisystemet eller på annat underlag.

<b>Handlingstyp</b>	<b>Anmärkning</b>
Anläggningsregister	
Anvisningar	Instruktion för årsbokslut
Förvaltningsberättelser	
Huvudböcker	
Inteckningshandlingar	
Inventarieförteckningar	
Investeringsplaner	
Kodplaner	
Kontoplaner	
Likviditetsprognoser, årlig koncernsammanställning	
Revisioner, dokumentation av	
Specifikationer till årsbokslut	
Systemdokumentationer	
Underlag för anslagsfinansiering	
Årliga balansräkningar	
Årsbokslut	
Årsbudget	
Årsredovisningar	