

1.25. Krav til oppbevaring

Frist for gjennomføring:

Dokumentasjonen av regnskapsføringen skal være løpende á jour og ferdigstilt i henhold til de frister som den enkelte rutine legger opp til.

Ansvar:

Sentral driftsenhet er ansvarlig for å kjøre ut obligatoriske rapporter.

Følgende rapporter er obligatoriske:

- Hovedboksrapport kontanthovedbok (alle perioder)
- Hovedboksrapport regnskapshovedbok (alle perioder)
- Reskontrooversikt (alle perioder)
- Posteringsjournal kontanthovedbok (alle perioder)
- Posteringsjournal regnskapshovedbok (alle perioder)
- Posteringsjournal reskontro (alle perioder)
- Hovedbok – detaljert kontospesifikasjon (kontanthovedbok -alle perioder)
- Hovedbok – detaljert kontospesifikasjon (regnskapshovedbok alle perioder)

Arkivmateriale	Type	Arkivtype	Oppbevaringsmåte	Oppbevares
Daglig arkivering				
Dokumentasjon for regnskapsposter	Regnskapsbilag Herunder: Hovedboksbilag Manuelle krav Banktransaksjoner Omposteringsbilag Korreksjonsbilag	Bilagsarkiv	Egne bilagsserier for de ulike typer bilag i stigende bilagsnummer	10 år
Avregningsretur (Rapport i SOFIE: Status retur på betalingsoppdrag fra bank)	Kontrollgrunnlag	Egen remitteringsmappe	Etter art og dato	3 ½ år
Kontoutdrag fra bank	Kontrollgrunnlag	Mappe for kontoutdrag bank	Etter nummer eller dato	10 år
Periodisk arkivering				
Avstemminger Spesifikasjoner Periode 1-11	Periodeavslutning	Avstemmingsmappen	Periodevis	3 ½ år
Årlig arkivering				
Avstemminger Spesifikasjoner Periode 12	Årsavslutning	Avstemmingsmappen	Pr. år	10 år
Hovedboksrapport kontanthovedbok (alle perioder)	Årsavslutning	Rapportarkiv	Pr. år	10 år
Hovedboksrapport regnskapshovedbok (alle perioder)	Årsavslutning	Rapportarkiv	Pr. år	10 år
Reskontrooversikt (alle perioder)	Årsavslutning	Rapportarkiv	Pr. år	10 år
Posteringsjournal kontanthovedbok (alle perioder)	Årsavslutning	Rapportarkiv	Pr. år	10 år
Posteringsjournal regnskapshovedbok (alle perioder)	Årsavslutning	Rapportarkiv	Pr. år	10 år
Posteringsjournal reskontro (alle perioder)	Årsavslutning	Rapportarkiv	Pr. år	10 år
Hovedbok – detaljert kontospesifikasjon (kontanthovedbok)	Årsavslutning	Rapportarkiv	Pr. år	10 år
Hovedbok – detaljert kontospesifikasjon (regnskapshovedbok)	Årsavslutning	Rapportarkiv	Pr. år	10 år

KASSASJONSFORRETNING

Dokument/kassert			
Innfordring :			
bistandsbegjæring, utlendinger	5		
firmaskatt, resterende skatt, forh.skatt			
forsinkelsesrente-ettergiv.,søkn.			
forsinkelsesrente, arb.g.avg.,skattetr.	5		
forsink.renter, restsk./rest forsk.sk./resterende sk.			
forskuddssk., transaksjons-, saldo-, rest.-liste			
motregn. i prod.tillegg i landbruket			
motregn. leverandører			
motregn, omsetn.oppg., m. avg. tilgode			
påleggstrekk, innfor. / div. skriv restskatt			
påleggstrekk, oppgjørslister			
søknadssaker	nei		
transaksjonsliste, arb.g.avg.			
transaksjonsliste, ettersk.pliktige			
transaksjonsliste, forsk.trekk / -skatt/ forh. skatt			
transaksjonsliste, restskatt/reskontro			
tvangssalg			
utleggsbegj., utleggsforr. ord. namsmann	5		
utleggsforr., egen protokoll (særnamsmynd.)	nei		
Skatteavregningen :			
FSA- /ordn. avregningliste + endringer			
FSA- / ordn. avregn.materiell			
hovedavregning – avstemming - forskuddspliktige			
hovedavregning - endr.			
hovedavstemming - etterskuddspliktige			
hovedavstemming – § 9.5			
skattelister, forskuddspliktige – endr.			
skattelister, etterskuddspliktige – endr.			
skatteavregn. § 9,5			
Bilag til skatteavregningen :			
engangskreditering, innlesn.lister			
engangskreditering, sk.yterliste/arb.g.liste			
motregn. fra andre kommuner			
motregn. til andre kommuner			
postgiro, tilgodebeløpsliste			
utestående/ å betale-liste			
div. skriv restskatt			

KASSASJONSFORRETNING

Dokument/kassert			
Bilag til skatteregnskapet :			
bilag m/kontoutskrift, posteringslister			
halvårsoppgjør m/status, revisjonsrapp.	nei		
innlesn. lister, daglige			
kasse, kontant bet. for skatt / skattekvitt.			
månedsoppgjør, lister	3		
restanselister, egne arb.g. og arb.g.avg./skattetrekk			
restanselister, ettersk.piktige			
saldolister – arb.g.avg. / forsk.trekk	5		
saldolister – restskatt / forsk.skatt			
skattemanntall, ny oppdat. liste hvert år (x- etter behov)	x		
skattetrekk overført til/fra andre kommuner			
transaksjonsliste, restskatt/reskontro			
unntakslister arb.g.avg			
Arbeidsgiverkontroll :			
arb.g.kontroll m/rapporter og følgebrev (x-etter behov)	x		
arb.giveravgift - fastsettelse			
bedriftsregister, inkl. ettersynsrapporter			
beregningsgrunnlag, arb.g.avg.			
krav om verdsettelse av bolig i arb.forhold			
lister over reg. LTO for arb.g. i kommunen	3		
forenklet lønnsinnberetn. og trekkoppgaver	3		
LTO (maskinell innber. L/T)	3		
LTO-følgeskriv, årsoppgaver			
meldinger fra arb.g.reg./skjema fra trygdekr.	3		
skatteattester (x-etter behov)	x		
skattetrekksmidler, bekreftelse fra arb.g. av bankkonto	x		
terminoppgaver/FLT-oppgaver / arb.g.mapper (kasser)			
vedtak om unntak fra folketrygden, utlendinger			
kontroll-liste arb.g.avg.			
arb.g./sikr.trekk/høvedmenn/innenbygds			