

Kass vedtaks  
nr. 327

074  
327

2248/1971.

12. mai 1972.

JHM/KI

Norges Statsbaner  
Hovedadministrasjonen  
Storgt. 33  
Oslo 1

ARKIVERING AV REGNSKAPSMATERIALE VED STATSBANENE.

Svar på brev 19. november 1971. Deres saknr. og ref.  
411/0 - 1 Ø/Son.

Med de forandringer som er nevnt nedenfor godkjenner Riksarkivaren de foreslåtte arkiveringsfrister. Riksrevisjonens godkjennelse er en hovedforutsetning.

De store papirmengder som oppgis som årsak til at arkiveringsfristene foreslås nedsatt fra de generelle frister i statsforvaltningen, kan reduseres betraktelig ved mikro-fotografering. Riksarkivaren vil imidlertid ikke ta endelig standpunkt til dette spørsmålet nå, men bare peke på alternativet.

Eventuelt regnskapsmateriale fra tiden 1940-45 forutsettes bevart i sin helhet enten det befinner seg ved stasjonene, Trafikkontrollkontoret eller Hovedadministrasjonen.

Fra alt materiale som kasseres må ett eksemplar av hver blankettype oppbevares i utfylt stand. Det gjelder også forarbeider og korrespondanse m.v. i forbindelse med utformingen av blankettene og angivelse av brukstiden for den enkelte type.

De foreslåtte arkiveringsfrister for regnskapsmateriale ved stasjonene godkjennes dersom én stasjon kan oppbevare

sitt eget materiale inntil videre og ut over 10 års fristen. Hamar jernbanestasjon antas å være representativ. Det materialet som skal oppbevares, er alt som er nevnt under punktene a - c. Det som er nevnt under punkt d kan gis den foreslåtte arkiveringsfrist på 3 år bortsett fra diverse bøker og protokoller som inntil videre oppbevares under samme vilkår som materialet under punktene a - c. Bøkene og protokollene må spesifiseres nærmere for Hamar stasjons vedkommende før kortere oppbevaringsfrist kan godkjennes.

Innenlandske fraktbrev, del 3, forutsettes bevart for hvert 10. år. Første oppbevaringsår blir for det eldste materiale som finnes i sin helhet. De fraktbrevene som gjelder Hamar stasjon ved Trafikkontrollkontoret må oppbevares for de samme år. Det er nødvendig at alle de nevnte fraktbrevene oppbevares for at man skal kunne få et fullstendig bilde av fraktforholdene ved en stasjon og i et distrikt på bestemte tidspunkter. Fraktbrevene fra Trafikkontrollkontoret kan oppbevares i Hamar dersom det er mest praktisk.

Opgaver over og regnskapsbilag til grunnavståelser og salg av eiendommer må oppbevares i ubegrenset tid. Det samme gjelder hovedbok, hovedkort, memorial og totalregnskapsrapporter. Noe av dette er foreslått oppbevart i 10 år, men finnes ved Hovedadministrasjonen fra meget lang tid tilbake.

D. Am.

Dagfinn Mannsåker

---

Arne Strøm

ad. Jnr. 2248 / 19 71.

Riksarkivaren  
Bankplassen 3

OSLO 1

Eget saknr. og ref.  
411/0-1 Ø/Son

Datum  
19.11.71

Sak

ARKIVERING AV REGNSKAPSMATERIALE VED STATSBANENE

Riksrevisjonen har i en merknad til Hovedadministrasjonen påpekt at fristene for oppbevaring av regnskapsmateriale vedrørende trafikkinntekter til dels avviker betydelig fra oppbevaringsfristen på 10 år som generelt er fastsatt for statsforvaltningen.

Riksrevisjonen går ut fra at Statsbanene innhenter samtykke fra/gjennom Riksarkivaren slik at våre spesielle oppbevaringsfrister for nevnte regnskapsmateriale fortsatt kan praktiseres. Det vises i denne forbindelse til kassasjonsreglens avsnitt D, punkt 4.

Regnskapsmateriale vedrørende trafikkinntektene oppbevares dels ved stasjonene og dels ved NSB's Kontrollkontor, Tomtekaia 21, Oslo. Regnskapsmateriale vedrørende det samlede utgifts- og inntektsregnskap oppbevares i Hovedadministrasjonen. Det vises til oversikt nedenfor med forslag til arkiveringsfrister ved henholdsvis stasjonene og i Hovedadministrasjonen.

Arkiveringsfrister for regnskapsmateriale ved stasjonene.

- |   |       |
|---|-------|
| a) Kassabøker   | 10 år |
| b) Kopi av regnskapsark, etterkravsprotokoller, kvitteringskuponger (lister) og saldooppgaver fra Postgirokontoret                                    | 5 år  |
| c) Dagsoppgjør for solgte billetter, kopi av fraktrapport, kopi av diverse regnskapsbilag   | 4 år  |
| d) Kontrollstrimler til frankeringsmaskin, billettertrykkesmaskin, kopi av fraktkontoutskrifter, fraktkredittblanketter, diverse bøker og protokoller | 3 år  |
| e) Innenlandske fraktbrev (del 3)   | 1 år  |

Arkiveringsfrister for regnskapsmateriale ved NSB's Trafikkontrollkontor, Oslo

- |   |            |
|---|------------|
| a) Rapporter for ettersyn (m/merknader) | Ubegrenset |
| b) Rapporter for ettersyn (u/merknader) | 10 år      |

- c) Regnskapsark, utestående fordringer, regnskap for godshus- tomte- og bryggeleie, etterkravsregnskap inntektslister, bilagsfortegnelse (utenl. godstrf.), hovedsammendrag (nordisk og kontinental godstrf.), journal for billettgodtgjørelser 5 år
- d) Regninger, inntektssammendrag, regnskap for gods, vognleie og militærtransporter, innenl. vognlast-fraktbrev 4 år
- e) Billettrengsrapport (innenl. trafikk), billettmaskiner, beholdningsoppgaver for billetter, antegnelser (persontrf.), soveplasslister, billettrefusjoner, regnskap for reisegods, forsikring, telegrammer, bilruter, ekspress- og stykkegods 3 år
- f) Regnskap kupongbilletter (utenl. trf.), inntektslister (utenl. godstrf.), svregninger (utenl.), fraktbrev, fraktnotaer 2 år
- g) Bestillingssedler fra reisebyråer 1 år 3 mnd.
- h) Billettstamper, reisegodskuponger, oppbevaringskuponger, telegramblanketter 1 år

Arkiveringsfrister for regnskapsmateriale vedrørende det samlede utgifts- og inntektsregnskapet

Regnskapstilleg (originalbilag), magnetbånd, kodelister, programkort m.v. (EDB), regnskapsbøker, kontokort og regnskapsrapporter arkiveres sentralt i Hovedadministrasjonen.

Gjenpart av regnskapstilleg, rapporter, sjekker og løse kvitteringer m.v. arkiveres i det enkelte regnskapsområde.

Regnskapstilleg vedr. grunnervervelse m.v.	Ubegrenset
Regnskapstilleg, regnskapsbøker, (hovedbok, memorial m.v.) kontokort, magnetbånd - kodelister - programkort - kontrollbok (EDB), regnskapsrapporter, revisjonsantegnelser	10 år
Gjenpart av regnskapstilleg og -rapporter, kvitterte sjekker og løse kvitteringer	3 år

Når det gjelder forslag til kortere arkiveringsfrist for enkelte typer av regnskapsmateriale enn de som gjelder generelt for statsforvaltningen, er dette på grunn av de store papirmengder. En forlengelse av arkiveringsfristene vil medføre økte utgifter både med hensyn til arkivplass og personale.

Riksarkivarens godkjennelse imputeres.

For Generaldirektøren

*T. Breivik*

T. Breivik

*K. Brandt*

K. Brandt