



# RIKSARKIVAREN

Skattedirektoratet  
Postboks 6300 - Etterstad  
0603 Oslo

Deres ref.                      Vår ref.    Dato  
   01/1661 A.48/432 TS            10.09.2002

## **BEVARINGS- OG KASSASJONSBESTEMMELSER FOR SKATTEETATENS ELEKTRONISKE ARKIVMATERIALE**

En prosjektgruppe i Arkivverket har i dialog med Skattedirektoratet utformet forslag til *Bevaringsplan for elektronisk arkivmateriale i Skatteetaten* (rapport 01.03.2002). Rapporten følger vedlagt (vedlegg 3).

På grunnlag av forslagene i prosjektrapporten og i medhold av arkivloven § 9 og arkivforskriften §§ 3-20 og 3-21 har Riksarkivaren fastsatt følgende bevarings- og kassasjonsbestemmelser for Skatteetatens elektroniske arkivmateriale:

### **1. Gyldighetsområde**

Bestemmelsene gjelder for følgende organer:

- Skattedirektoratet
- skattefogdkontorene i fylkene
- fylkesskattekontorene
- ligningskontorene og folkeregistrene i kommunene
- de tre sentralskattekontorerene: Oljeskattekontoret i Oslo, Sentralskattekontoret for storbedrifter i Moss og Sentralskattekontoret for utenlandssaker i Sandnes.

### **2. Arkivmateriale som skal bevares**

Følgende arkivmateriale skal bevares:

- 1) Elektroniske journaler fra samtlige sentrale, fylkesstatlige og lokalstatlige organer innenfor Skatteetaten.
- 2) Demografiske opplysninger samt inntekts-/formuesdata og beregningsdata fra behandlingen av direkte og indirekte skatt og avgifter for personlige skatteyttere og virksomheter.

Disse opplysningene bevares i sin helhet fra følgende 9 sentrale systemer:

- DSF – Det sentrale folkeregisteret, 1993,ff
- Ligningsregisteret, 1990,ff<sup>1)</sup> (*tidligere avlevert t.o.m. 1985*)
- DSB – Datastøttet selvangivelsesbehandling, 1993,ff
- FLT – Forenklet lønns- og trekkinnberetning, 1993,ff
- SFU – Sentralskattekontoret for utenlandssaker (arbeidsgiver-, arbeidstaker- og arbeidsforholdsregisteret), 2001,ff (*avlevert t.o.m. 2000*)
- Etterskuddsregisteret, 1986 og deretter 1990,ff<sup>2)</sup> (*avlevert t.o.m. 1980*)
- RISK – Regulering av inngangsverdi med skattlagt kapital, 1992,ff
- D-nummertabellen, 1978,ff
- Systemer for merverdiavgift (MVA2, 1984,ff og MVA3, 2001,ff)

Fra Ligningsregisteret, DSB, FLT og Etterskuddsregisteret bevares samtlige årganger. Disse skal tas ut i form av årgangssnitt av systemenes originale tabeller. Datauttrekk skal fremstilles ett år etter det aktuelle inntektsåret. Fremstillingen av uttrekk fra de fire systemene skal synkroniseres, slik at de reflekterer status på samme tidspunkt.

Fra RISK og SFU bevares uttrekk i form av periodiske snitt (flerårssnitt). Fra DSF, D-nummertabellen og Merverdiavgiftssystemene bevares akkumulerte årganger i form av sanerte tabeller.

Bestemmelser om uttrekksmetoder og avleverings-/deponeringstidspunkt for sentrale registre er nærmere spesifisert i vedlegg 1.

Bevaringsbestemmelsene er fastsatt ut fra følgende kriterier:

- a) Skatteetatens betydning
- b) Materialets informasjonsverdi
  - Materialets verdi som dokumentasjon av økonomiske og demografiske forhold på individnivå i samfunnet
- c) Materialets representativitet
  - Skatteetatens sentrale registre omfatter totalpopulasjoner
- d) Materialets gjenbrukspotensiale.
  - Materiale fra de sentrale registrene lar seg bearbeide og analysere maskinelt slik at det kan brukes i en langt videre sammenheng enn den opprinnelige. Entydig identifikasjon gir et unikt potensiale for koblinger med andre systemer, og rike muligheter for forskning og analyse, bl.a. innenfor sosial-historisk og regionalhistorisk forskning.
- e) Praktisk-økonomiske kriterier
  - At materialet finnes i sentrale registre, muliggjør avlevering og bevaring i en kompakt og sentralisert form. Dette legger forholdene praktisk og økonomisk til rette for en detaljert bevaring.

<sup>1)</sup> Eventuelt 1991,ff dersom prøveavlevering av Ligningsregisteret 1990 til Statsarkivet i Hamar blir godkjent etter uttesting.

<sup>2)</sup> Eventuelt 1991,ff dersom prøveavlevering av Etterskuddsregisteret 1990 til Statsarkivet i Hamar blir godkjent etter uttesting.

### 3. Kassasjon av materiale som ikke skal bevares

Informasjon fra følgende systemer skal ikke bevares i elektronisk form:

- 1) Systemer for økonomiforvaltning og ressursstyring:
  - DØS/DØS-4
  - Agresso
  - SLP
  - Ressreg
  - TPS
  - BUREG
  - Oppslag framdrift ligning
  - Tilgangsregister
- 2) Sentrale registre og fagsystemer:
  - LNA – Lokalt navn- og adressesystem, 1993,ff
  - Skattemanntall, 1967, ff
  - Forskuddssystemet, 1967, ff
  - PSA – Preutfylt selvangivelse, 1999, ff
  - BESS – Bedre spesifisert skatteoppgjør, 1996,ff
  - Eldre endringssaker for forskuddspliktige skatteyttere, 1984, ff
  - Arveavgift, 1994,ff.

Kriteriet for kassasjon i sentrale registre er at informasjon finnes i tilstrekkelig omfang i systemene som skal bevares i henhold til bestemmelsene i kapittel 2, ovenfor. Opplysninger om arveavgift skal dog bevares på papir.

- 3) Andre systemer som det ikke skal bevares informasjon fra i henhold til bestemmelsene i kapittel 2, ovenfor.

Opplysningene kasseres ved sletting når oppbevaringsplikt etter andre bestemmelser er oppfylt, og når de etter Skattetatens egen vurdering ikke lenger har rettslig eller administrativ verdi.

### 4. Forholdet til tidligere bestemmelser

Bestemmelsene erstatter tidligere bestemmelser om avlevering og kassasjon av Skattedirektoratets edb-registre, fastsatt av Riksarkivaren i brev 10.12.1984 (RA jnr. 4413/84 A.004.148).

Bestemmelsene kommer i tillegg til Kassasjonsregler for Skatteetaten, fastsatt av Riksarkivaren 20.12.1995 med senere tillegg (RA saksnr. 94/6303 A.48/432). Disse bestemmelsene omfatter Skatteetatens papirbaserte arkivmateriale.

### 5. Avlevering og deponering

Arkivmateriale som bevares, skal i første omgang overføres til Arkivverket med status som depositum, jf. forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver (01.12.1999 nr. 1566), kap. VIII: *Bestemmelser om elektronisk arkivmateriale som avleveres eller overføres som depositum til arkivverket*, Innledning og § 2-3.

Det overførte materialet skifter status til avlevering når det er gått ut av administrativ bruk i Skatteetaten. Med mindre annet er særskilt avtalt innen de aktuelle tidspunkt, skjer dette automatisk etter følgende regler:

- Elektroniske journaler endrer status til avlevering når materialet er 25 år gammelt.
- Sentrale registre endrer status til avlevering når materialet er 10 år gammelt.

Skatteetaten har det fulle ansvaret for materialet inntil den formelle avleveringen har funnet sted. Så lenge materiale er deponert i Arkivverket, må Skatteetaten vedlikeholde vedkommende IT-system, og selv betjene egne og eksterne brukere.

Journaler fra Skatteetatens organer på fylkes- og kommunenivå skal overføres som depositum til vedkommende regions statsarkiv. Dersom statsarkivet foreløpig ikke er i stand til å håndtere mottak av elektronisk materiale, skal overføringen skje til Riksarkivet. Muligheten holdes også åpen for å avtale samlede overføringer av lokale journaluttrekk til Riksarkivet for videre distribusjon internt i Arkivverket.

Formatbestemmelser og deponeringsfrekvens for journaluttrekk er nærmere spesifisert i vedlegg 2.

Journaler fra Skatteetatens sentralorganer og uttrekk fra etatens sentrale registre skal deponeres i Riksarkivet. Riksarkivet har inngått avtale med Statsarkivet i Hamar om testing av uttrekk fra Skatteetatens sentrale registre. Riksarkivet kan derfor be om at uttrekk fra nærmere angitte sentrale registre skal overføres til Statsarkivet i Hamar for testing og videre behandling på Riksarkivets vegne.

## **6. Utfyllende dokumentasjon**

Bestemmelsene bygger på *Bevaringsplan for elektronisk arkivmateriale i Skatteetaten. Innstilling fra en prosjektgruppe* (i Arkivverket). Hamar, 1. mars 2002.

## **7. Iverksettelse**

Bestemmelsene trer i kraft straks.

Dersom Skatteetaten planlegger endringer i systemene som bestemmelsene omfatter, skal Riksarkivaren gis melding om dette.

Med hilsen

John Herstad  
riksarkivar

Ivar Fønnes  
avdelingsdirektør

3 vedlegg

Kopi: Statsarkivene



Vedlegg 1:

**Deponerings-/avleveringsplan for informasjon som skal bevares fra Skatteetatens sentrale registersystemer**

Systemnavn:	Beskrivelse:	Opprettet år:	Bevares fra år:	Uttreksmetode	Deponeringsfrekvens	Første (neste) deponering	Tidligere avlevert?
<b>Ligningsregisteret</b>	Alle personlige (forskuddspliktige) skatteyttere	1967	1990	Årsversjoner (årgangssnitt)	Hvert år	2. halvår 2002	Ja, hvert 5. år t.o.m. 1985
<b>DSB-systemet</b>	Datastøttet selv-angivelsesbehandling	1993	1993	— " —	— " —	— " —	Nei
<b>FLT-systemet</b>	Forenklet lønns- og trekkinnberetning	1988	1993	— " —	— " —	— " —	Nei
<b>Etterskuddsregisteret</b>	Ligningsregister for etterskuddspliktige skatteyttere	1976	1986, deretter f.o.m. 1990	— " —	— " —	— " —	Ja, hvert 5. år t.o.m. 1980
<b>SFU – Sentralskattekontoret for utenlandssaker</b>	Herunder arbeidsgiver-, arbeidstaker- og arbeidsforholdsregistre	1981	2001	Periodiske (flerårs-)snitt	Hvert 5. år	2006	Ja, t.o.m. 2000
<b>Systemer for merverdiavgift (MVA2 og MVA3)</b>		1984 (MVA2) 2001 (MVA3)	1984 (MVA2) 2001 (MVA3)	Akkumulert historikk (sanerte data for flere år)	— " —	2. halvår 2002 (MVA2)	Ja, Merverdi-systemet (det eldre) avlevert 1990
<b>DSF – Det sentrale folkeregisteret</b>		1993	1993	— " —	Hvert 10. år	2005	Nei
<b>D-nummertabellen</b>	ID-nummer for personer med midlertidig tilknytning til Norge	1978	1978	— " —	— " —	2005	Nei
<b>RISK – Regulering av inngangsverdi med skattlagt kapital</b>	Beregnet gevinst/tap v/ salg av aksjer, grunnfondsbevis eller andeler i verdipapirfond	1992	1992	Periodiske (flerårs-)snitt	— " —	2003	Nei

## Vedlegg 2:

**Plan for deponering/avlevering av uttrekk fra Skatteetatens elektroniske journalsystemer**

Organ:	Journalsystem:	Data f.o.m. år:	Utført periodisering?	Uttreksformat	Uttreksmetode	Deponeringsfrekvens	Første (neste) deponering
Skattedirektoratet	<b>DocuLive</b> (omfatter også konverterte data fra tidl. SIFT-system)	1992	Nei	Iht. Noark-3 <sup>1)</sup> eller senere Noark-4	Fullstendig Noark-uttrekk	Hvert 5. år	Avtales nærmere, også uttreksformat
Sentralskattekontoret for utenlandssaker	<b>Jass Ephorma</b> (omfatter også konverterte data fra ON File)	1997	Nei	— ” —	— ” —	— ” —	— ” —
Sentralskattekontoret for storbedrifter	<b>Jass Ephorma</b> (omfatter også konverterte data fra ON File)	1993	Nei	— ” —	— ” —	— ” —	— ” —
Oljeskattekontoret	<b>ModuLink</b> (omfatter også konverterte data fra Offsak)	1991	Nei	— ” —	— ” —	— ” —	— ” —
Fylkesskattekontorene og skattefogdene	<b>Jass Ephorma</b>	1993?	Nei	— ” —	— ” —	— ” —	— ” —
Ligningskontorene og folkeregistrene	<b>Forum Sak</b> (omfatter også konverterte data fra Forum Skatt)	1993	Nei	Iht. Noark-3	Det avtales nærmere om det skal fremstilles fullt eller forenklet Noark-uttrekk <sup>1)</sup>	— ” —	Start 2. halvår 2002

Se spesifikasjoner i:

- (1) Riksarkivet: Noark-3. Standardsystem for edb-basert journalsystem i statsforvaltningen. Samlet kravspesifikasjon 1994, kapittel 15,
- (2) Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver (01.12.1999 nr. 1566), kap. VIII: Bestemmelser om elektronisk arkivmateriale som avleveres eller overføres som depositum til arkivverket. Se her spesielt vedlegg 2 om uttrekk fra Noark-systemer.

Mulighetene for å benytte forenklete uttrekk i form av elektroniske rapporter avklares videre. Dette vil også være et praktisk spørsmål fordi systemene i vekslende grad kan være tilrettelagt for fremstilling av forenklete uttrekk. Ligningskontorene og folkeregistrene i de største kommunene må likevel fremstille fullstendige Noark-3-uttrekk.