



# RIKSARKIVAREN

683

Skattedirektoratet  
Postboks 6300 Etterstad  
0603 O S L O

Deres ref.  
2002/04768

Vår ref.  
03/1719 A:48/432 AMB

Dato  
27.08.2003

## BEVARING OG KASSASJON AV ARKIVMATERIALE I SKATTEDIREKTORATET

Det vises til Deres brev av mars 2003 med liste over materiale som foreslås bevart og avlevert, og materiale som ønskes kassert.

*Riksarkivaren godkjenner herved forslagene om bevaring.*

Hva angår det materialet som ønskes kassert, vil Riksarkivaren bemerke at skatteetaten har godkjente kassasjonsregler, nr. 75/95. I nevnte brev av mars 2003 søker Skattedirektoratet om å kassere materiale som "...ikke dekkes av kassasjonsreglementet". Deler av materialet som ønskes kassert, er allerede dekket i de gjeldende kassasjonsregler for skatteetaten. Riksarkivaren vil på det nåværende tidspunkt ikke endre de gjeldende regler.

*For det materialet som Skattedirektoratet ønsker kassert, fattes herved følgende vedtak:*

### 1. Materiale som skal bevares

#### a) I henhold til gjeldende kassasjonsregler

*Avgiftssaker, søknader om fritak m.v. ordnet etter fylke (vedlegg 5)*

I henhold til godkjente kassasjonsregler (s. 23) skal søknader om særlig fritak fra avgiftsplikt med avgjørelser bevares.

#### b) I henhold til nye bestemmelser

*Klagenemnda for omsetningsavgift (vedlegg 7)*

Materialet skal bevares.

#### c) Bevaring inntil nærmere avklaring

Materialet om folkeregistrering er overført fra Statistisk sentralbyrå i forbindelse med opprettelsen av Sentralkontoret for folkeregistrering i 1992.

Postadresse:  
Pb. 4013 Ullevål Stadion  
0806 OSLO

Kontoradresse:  
Folke Bernadottes vei 21  
0862 OSLO

Telefon: 22 02 26 00  
Telefaks: 22 23 74 89  
E-post: riksarkivet@riksarkivaren.dep.no

Bankgiro:  
7694 0505425

I hvilken grad dette materialet skal bevares eller kasseres, er avhengig av hva som ligger i databasene. Riksarkivet er i gang med å ta i mot personregisterfiler fra Statistisk sentralbyrå frem til 1984. Først når vi har fått full oversikt over hva som ligger i databasene, er det mulig å ta endelig avgjørelse om bevaring eller kassasjon av datalistene. Vi vil ta opp spørsmålet på nytt når det er avklart hva basene inneholder.

Følgende materiale skal bevares inntil videre:

- *Datalister på papir (vedlegg 8)*
- *Registrering– Korrespondanse om fødselsnummer (vedlegg 9)*
- *Kommuneinndelt kladdeliste på papir for personnr. Tildeling (vedlegg 10)*

## **2. Materiale som kan kasseres**

### **a) I henhold til gjeldende kassasjonsregler**

*80% alfabetisk ordnet på personer (om aksjer) (vedlegg 2)*

I henhold til de gjeldende kassasjonsreglene for skatteetaten (s. 19) kasseres faguttalelser vedr. beskatning og skatteavtaler etter 10 år når disse ikke har presedensvirkning.

*Ankenemnda for verdsettelse av aksjer geografisk ordnet (vedlegg 3)*

I henhold til gjeldende kassasjonsregler for skatteetaten (s. 19) kasseres saksdokumenter i styre- eller nemndsbehandlede saker.

*Ettergivelsessaker (vedlegg 6)*

I henhold til gjeldende kassasjonsregler for skatteetaten (s. 23) kasseres søknader om ettergivelse/nedsettelse av avgift, bortsett fra vedtakene.

### **b) I henhold til nye bestemmelser**

*Bostedstvister – saker (vedlegg 4)*

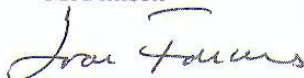
Tvister i forbindelse med bosted er godt dokumentert i annet materiale som skal bevares. Saker som gjelder bostedstvister kan derfor kasseres.

### **Generelt**

Av materiale som tillates kassert, skal det alltid bevares prøver, slik at ikke alle spor slettes.

Når det gjelder spørsmål om avlevering, vil vi komme tilbake til dette i eget brev.

Med hilsen



Ivar Fønnes  
fung. riksarkivar



Anne Hals  
underdirektør

**BEGRUNNELSE TIL FORSLAGET OM KASSASJON I SKATTEDIREKTORATET**  
S.nr. 03/1719

Skatteetaten har godkjente kassasjonsregler, nr 75/95. I brev av mars 2003 søker Skattedirektoratet om å kassere materiale som "...ikke dekkes av kassasjonsreglementet". Som vedlegg til kassasjonsforslaget fulgte eksempler på de forskjellige typer materiale som ønskes kassert.

**80% ALFABETISK ORDNET PÅ PERSONER ( OM AKSJER) (Vedlegg 2)**  
Materialet gjelder tidsrommet 1951-1974. Det omfatter 3,3 hyllemeter.  
Materialet inneholder klage og Skattedirektoratets beregning av statsskatt.

I kassasjonsregler for Skatteetaten heter det (s. 18) at Skattedirektoratets tabeller for skatte- og avgiftssatser alltid skal bevares. I henhold til bestemmelsene skal faguttalelser vedr. beskatning og skatteavtaler kasseres etter 10 år når disse ikke har presedensvirkning.

*Vedtak: Behandlingen av søknader om nedsettelse av statsskatt på aksjer er dekket i de gjeldende bestemmelser. Materialet kan kasseres.*

**ANKENEMNDA FOR VERDSETTELSE AV AKSJER GEOGRAFISK ORDNET (VEDLEGG 3)**

Materialet gjelder tidsrommet 1972-1984. Denne type materiale produseres ikke lenger. Dette utgjør i alt 5,5.hm.  
Det inneholder behandling av klagen med beregning av aksjeverdien og kjennelsen.

I kassasjonsbestemmelsene for Skatteetaten(S.19) heter det at kjennelsene skal bevares, mens saksdokumenter i styre- eller nemndsbehandlede saker kasseres.

Vedtak: Behandling av klager om nedsettelse av aksjeverdien er dekket i gjeldende bestemmelser.  
Materialet kan kasseres.

**BOSTEDSTVISTER –SAKER (VEDLEGG 4)**

De gjeldende kassasjonsbestemmelsene for skatteetaten inneholder ikke bestemmelser om bevaring og kassasjon av korrespondanse av sakene.  
Materialet gjelder tidsrommet 1957-1979. Materialet utgjør en avsluttet serie. Omfanget er 5 hyllemeter.  
Materialet inneholder kopier av korrespondanse mellom ligningskontor som er uenige om hvor personer skal skattlegges og Skattedirektørens kjennelse.

I henhold kassasjonsbestemmelsene for skatteetaten (s.21) skal vedtak i bostedstvister bevares. I tillegg til vedtaket inneholder kjennelsen vurderingen og grunlaget for



avgjørelsen. Likeledes blir endringer i bosted registrert i Folkeregisteret. Tvister i forbindelse med bosted er således godt dokumentert i materiale som skal bevares.

Kassasjon av saksdokumentene er i tråd med bestemmelsene for materialet om nedsettelse av statskatt på aksjer og materialet etter Ankenemnda for verdsettelse av aksjer.

*Vedtak: Saker i forbindelse med bostedstvister kasseres.*

#### AVGIFTSSAKER, SØKNADER OM FRITAK M.V. ORDNET ETTER FYLKE, (VEDLEGG 5)

Materialet gjelder tidsrommet 1967 – 1981. Det omfatter 17 hyllemeter.  
Materialet inneholder søknad om fritak for merverdiavgift med avgjørelse.

I henhold til kassasjonsbestemmelsene (s.23) skal søknader om særlig fritak fra avgiftsplikt med avgjørelser bevares.

*Vedtak: Materialet skal bevares.*

#### ETTERGIVELSESSAKER (VEDLEGG 6)

Materialet gjelder søknader om ettergivelse av investeringsavgift.  
Materialet omfatter 27 hyllemeter og finnes fra 1971. Denne type saker produseres fremdeles.  
Bestemmelsene vil derfor også gjelde fremtidig materiale.

I henhold til kassasjonsbestemmelsene for Skattedirektoratet (s. 23) kasseres søknader om ettergivelse/nedsettelse av/nedsettelse av avgift, bortsett fra vedtakene.

*Vedtak: Materialet kasseres.*

#### KLAGENEMNDA FOR OMSETNINGSAVGIFT(VEDLEGG 7)

Materialet gjelder tidsrommet 1969-1981. Det produseres ikke lenger. Materialet omfatter 2 hyllemeter.

Et materiale som er så lite, er det lite å spare på kassasjon.

*Vedtak: Materialet bevares*

#### FOLKEREGISTRERING

Materialet er overført fra Statistisk sentralbyrå i forbindelse med opprettelsen av Sentralkontoret for folkeregistrering i 1992.

#### DATALISTER PÅ PAPIR (VEDLEGG 8)

Datalistene er blitt til i forbindelse med innføring av personnummer. Materialet omfatter 26 hyllemeter.

Materialet er grunnlaget for personnummerinndelingen og inneholder opplysninger om dem som bodde i Norge i 1964. Listene er påført rettelser.

I hvilken grad datalistene på papir skal bevares eller kasseres, er avhengig av hva som ligger i databasene. Riksarkivet er i gang med å ta i mot personregisterfiler fra Statistisk sentralbyrå frem til 1984. Først når vi har fått full oversikt over hva som ligger i databasene, er det mulig å ta endelig avgjørelse om bevaring eller kassasjon av datalistene. Vi vil ta opp spørsmålet på nytt når det er avklart hva basene inneholder.

*Vedtak: Datalistene bevares inntil videre*

#### FOLKEREGISTRERING – Korrespondanse om fødselsnummer (vedlegg 9)

Materialet består av 20 skuffer folkeregistermateriale. Materialet gjelder opplysninger om enkeltpersoner og retting av opplysninger, for eksempel, fødselsnummer, navn, flytting. Dette materialet bør sees i sammenheng med det elektroniske materiale. Materiale som blir til i forbindelse med innføring av endringer i samfunnet, har stor prosessuell verdi. Denne type materiale bevares først og fremst ut fra evidential value. Rimeligvis bør denne korrespondansen bevares uavhengig av de elektroniske databasene, men det bør likevel tas opp til ny vurdering i forbindelse med databasene.

*Vedtak: Skuffene med folkeregistermateriale skal bevares inntil videre.*

#### KOMMUNEINNDELTE KLADDELISTER FOR PERSONNR. TILDELING (Vedlegg 10)

Listen er en elektronisk papirutskrift . Materialet omfatter 12,2 hyllemeter.

I hvilken grad datalistene på papir skal bevares eller kasseres, er også for kladdelistene avhengig av hva som ligger i databasene. Først når vi har fått full oversikt over disse, er det mulig å ta endelig avgjørelse om bevaring eller kassasjon av kladdelistene. Vi vil ta spørsmålet opp igjen når det er avklart hva basene inneholder.

*Vedtak: Kladdelistene bevares inntil videre .*

**01.07.03 AMB**