



HÄLLEFORS KOMMUN

Dokumenthanteringsplanen är kommunens sätt att hålla en god ordning och överblick över sina allmänna handlingar. Den talar om vilka handlingstyper som förekommer på förvaltningarna, om de ska bevaras (sparas för alltid) eller gallras (förstöras) och var handlingarna är förvarade. Dokumenthanteringsplanen avser att förbättra kommunens personal och allmänhetens möjligheter att söka och återfinna information. Den ska alltid överensstämma med verkligheten på förvaltningen och uppdateras årligen.

Dokumenthanteringsplanen för Ekonomienheten innefattar handlingar rörande bokslut, budget och verksamhetsplanering samt värdehandlingar, verifikationer, debitering och övriga handlingar.

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet KOMMUNSTYRELSEN	Första giltighetsdatum 2004-11-16	Verksamhet EKONOMIENHETEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
BOKSLUT Delårsrapport Huvudbok Revisionsberättelse Bilagor	 Pärm	 Ekonomienheten	 Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras	 Arkivläggs tillsammans med Revisionsberättelse och Bilagor (bl.a. "Pärm 1 och 2")

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet KOMMUNSTYRELSEN	Första giltighetsdatum 2004-11-16	Verksamhet EKONOMIENHETEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
BOKSLUT, forts.				
Koncernbokslut (sammanställd redovisning)	Pärm, kronologisk	Närarkiv	Bevaras	
Koncernredovisning	Pärm	Ekonomienheten	2 år	
Årsrapport	I ekonomisystemet Devis X		Bevaras	Transaktionslistor fördelat på ansvar
Årsredovisning	Tryckt	Centralarkiv	Bevaras	Ett otryckt exemplar framtages på Svenskt Arkiv
Verksamhetsberättelse, resp. förvaltning	I diariet	Kanslienheten	Bevaras	
Årsredovisning, arbetsexemplar	Pärm	Närarkiv	Vid inaktualitet	
Bokslutsunderlag	Pärm	Närarkiv	3 år	
Redovisningsdokumentation	Pärm	Ekonomienheten	Bevaras	Sändes efter 1 år till Centralarkivet
Attestförteckning	Pärm	Ekonomienheten	Bevaras	
Kontotabell	Pärm	Ekonomienheten	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet KOMMUNSTYRELSEN	Första giltighetsdatum 2004-11-16	Verksamhet EKONOMIENHETEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
BUDGET OCH VERKSAMHETSPLANERING				
Ekonomigrupp/Budgetgrupp:				
Protokoll (minnesanteckningar)	Pärm	Kansliansvariges kontor	Bevaras	
Budget, slutprodukt;				
Tryckt		Centralarkiv	Bevaras	Svenskt Arkiv, sändes omgående till Centralarkivet
Tryckt		Kansliansvariges kontor, distribueras	Vid inaktualitet	
Budgetunderlag	Pärm	Ekonomienheten	2 år	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet KOMMUNSTYRELSEN	Första giltighetsdatum 2004-11-16	Verksamhet EKONOMIENHETEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
VÄRDEHANDLINGAR				
Aktier, andelar		Närarkiv	Vid försäljning	Förvaras i kassaskåp
Borgensförbindelse	Pärm	Närarkiv	5 år efter inlösen	
Hyreskontrakt	Pärm	Ekonomienheten	2 år efter inaktualitet	
Avtal	Pärm	Ekonomienheten	2 år efter inaktualitet	
Bankböcker		Närarkiv	2 år efter makulering	Förvaras i kassaskåp
Bankböcker, makulerade		Närarkiv	2 år	Förvaras i kassaskåp

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet KOMMUNSTYRELSEN	Första giltighetsdatum 2004-11-16	Verksamhet EKONOMIENHETEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
VERIFIKATIONER				
I verifikationsserien ingår bl.a.				
Bokföring (Dag)	Pärm, kronologisk	Ekonomienheten	10 år	
Bokföringsorder	Pärm, kronologisk	Närarkiv	10 år	
Internbudget	Pärm, kronologisk	Närarkiv	10 år	
Leverantörsfakturor, e-Fact	Pärm, kronologisk	Arkiv, växel	10 år	
Leverantörsfakturor	Pärm, kronologisk	Ekonomienheten	10 år	
Leverantörsfakturor, elektroniska	I ekonomisystemet Devis X		10 år	
Kontantkvittenser, 3:e exemplaret	Pärm, kronologisk	Ekonomienheten	2 år	2:a exemplaret i bokföringen

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet KOMMUNSTYRELSEN	Första giltighetsdatum 2004-11-16	Verksamhet EKONOMIENHETEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
DEBITERING				
Debiteringsunderlag/ -listor:				
Olika förvaltningar	Pärm, kronologisk	Ekonomienheten	3 år	
Barnomsorgen	Pärm, månadsvis	Ekonomienheten	3 år	
Äldreomsorgen	Pärm, månadsvis	Ekonomienheten	3 år	Debiteringsunderlaget hos Avgiftshandläggaren
Internräkning	Pärm, kronologisk	Ekonomienheten	3 år	
Avstämningslistor, kund och makulatur	Pärm, datumordning	Ekonomienheten	2 år	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet KOMMUNSTYRELSEN	Första giltighetsdatum 2004-11-16	Verksamhet EKONOMIENHETEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
DEBITERING, forts.				
Påminnelserlista	Pärm, datumordning	Ekonomienheten	2 år	
Inkassolista	Pärm, datumordning	Ekonomienheten	2 år	Vid inkassokrav lämnas det över till Intrum Justitia
Långtidsbevakning	Pärm, bokstavsordning	Ekonomienheten	2 år efter avslutat ärende	
Kvalificerade kravärenden, avslutade	Pärm, bokstavsordning	Ekonomienheten	2 år	Ärenden fr.o.m. oktober 2003 behandlas enligt nytt system Original finns hos Tingsrätt eller Kronofogdemyndighet
Ansökan om betalningsföreläggande	Pärm, bokstavsordning	Ekonomienheten	2 år	Original finns hos Tingsrätt eller Kronofogdemyndighet
Ansökan om lagsökning	Pärm, bokstavsordning	Ekonomienheten	2 år	Original finns hos Tingsrätt eller Kronofogdemyndighet
Slutbevis betalningsföreläggande	Pärm, bokstavsordning	Ekonomienheten	2 år	Original finns hos Tingsrätt eller Kronofogdemyndighet

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet KOMMUNSTYRELSEN	Första giltighetsdatum 2004-11-16	Verksamhet EKONOMIENHETEN	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
ÖVRIGA HANDLINGAR				
Skattedeklarationer, kopior	Pärm, kronologisk	Ekonomienheten	10 år	
Fastighetsdeklarationer	Pärm, kronologisk	Ekonomienheten	5 år	
Lånehandlingar, upptagna lån; Skuldbrev	Pärm	Närarkiv	10 år efter slutamortering	
Lånehandlingar, avslutade	Arkivkartong	Närarkiv	10 år	
Momsredovisningshandlingar	Pärm	Ekonomienheten	10 år	
Statistik till SCB, RS	Pärm	Ekonomienheten	Vid inaktualitet	
Statistik, övrigt	Pärm	Ekonomienheten	Vid inaktualitet	
Statistiskt underlag till bokslut	Pärm	Ekonomienheten	2 år	