

Datum 1995-06-30	Huvudrubrik ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	Rubrik nr 26
---------------------	--	-----------------

ARKIVBILDNINGSPÅN FÖR KRONOFOGDEMYNDIGHETERNA

Gäller fr o m 1988-07-01 (med ändringar 1991-07-01 och 1994-01-01)

Huvudavdelningar:

- A PROTOKOLL
- B UTGÅENDE HANDLINGAR
- C DIARIER OCH DAGBÖCKER
- D LIGGARE OCH REGISTER
- E INKOMNA HANDLINGAR
- F HANDLINGAR ORDNADE EFTER ÄMNE (DOSSIÉER)
- G RÅKENSKAPER
- H STATISTIK
- Ö ÖVRIGA HANDLINGAR

Arkiv hos följande kronofogdemyndigheter skall i viss utsträckning undantas från gallring för att som typarkiv bevaras för framtiden (Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter om gallring och annan arkivhantering, RA-MS 1991:7):

- Kronofogdemyndigheten i Östergötlands län
- Kronofogdemyndigheten i Gotlands län
- Kronofogdemyndigheten i Göteborgs och Bohus län
- Kronofogdemyndigheten i Västernorrlands län

Den gallringsfrist som angetts är kortast möjliga tid som måste förflyta innan handlingarna får gallras.

Datum 1995-06-30	Huvudrubrik ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	Rubrik nr 26
---------------------	--	-----------------

Serie- signum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallrings- frister m m	Anmärkingar
A	PROTOKOLL					
A 1	Styrelsens protokoll		I datumordning årsvis Arkivkartonger	Bevaras		
A 2	<u>Protokoll vid förrättning i enskilt mål</u>					
A 2 A	Protokoll vid förrätt- ning i utskningsmål och återtagningsmål	RSV 9332 RSV 9360f RSV 9414	I personnummer-/organi- sationsnummerordning årsvis efter upprättan- deår Arkivkartonger	Bevaras		Se serie E 2
A 2 B	Protokoll vid utmätning i utskningsmål och åter- tagningsmål (överskjutande skatt och övriga res- tutioner)	RSV 9810	I personnummer-/organi- sationsnummerordning efter upprättandear Arkivkartonger	Bevaras		Se serie E 2
A 3	<u>Protokoll vid utmätning i allmänt mål</u>					
A 3 A	Protokoll vid utmät- ning i allmänt mål	Bl a RSV 9280 RSV 9414	I personnummer-/organi- sationsnummerordning årsvis efter upprättan- deår Arkivkartonger	Bevaras		
A 3 B	Protokoll vid utmät- ning i allmänt mål (överskjutande skatt och övriga restitu- tioner)	RSV 9810	I personnummer-/organi- sationsnummerordning årsvis efter upprättan- deår Arkivkartonger	Bevaras		

Datum 1995-06-30	Huvudrubrik ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	Rubrik nr 26
---------------------	--	-----------------

Seriesignum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallringsfrister m m	Anmärkingar
A 4	Protokoll vid betalningssäkring	RSV 9293	I personnummer-/organisationsnummerordning årsvis efter uppräntandeår Arkivkartonger	Bevaras		
A 5	Protokoll vid tillsyn, kontroll och revision	Bl a RSV 9512 RSV 9513	I datumordning årsvis Arkivkartonger	Bevaras		
A 6	Protokoll i personalärenden		I datumordning årsvis Arkivkartonger	Bevaras		
A 7	<u>Protokoll i administrativa ärenden</u>					
A 7 A	Protokoll enligt medbestämmandelagen		I datumordning årsvis Arkivkartonger	Bevaras		
A 7 B	Skyddskommitténs protokoll		I datumordning årsvis Arkivkartonger	Bevaras		
A 7 C	Anpassningsgruppens protokoll		I datumordning årsvis Arkivkartonger	Bevaras		
A 7 D	Förslagskommitténs protokoll		I datumordning årsvis Arkivkartonger	Bevaras		
A 7 E	Övriga protokoll i administrativa ärenden		I datumordning årsvis Arkivkartonger	Bevaras		
A 8	Protokoll i fastighetsförsäljningsärenden	RSV 9555 RSV 9563 RSV 9564 RSV 9565	I diarienummerordning årsvis efter uppräntandeår Arkivkartonger	Bevaras		

Datum	Huvudrubrik	Rubrik nr
1995-06-30	ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	26

Serie- siffrum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallrings- frister m m	Anmärkingar
A 9	Protokoll vid förhör		I datumordning årsvis Arkivkartonger	Bevaras		
A 10	Övriga protokoll		Arkivkartonger	Bevaras		

Datum	Huvudrubrik	Rubrik nr
1995-06-30	ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	26

Seriesignum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallringsfrister m m	Anmärkingar
B	UTGÅENDE HANDLINGAR					
B 1	Införselbeslut i allmänt mål	RSV 9270 RSV 9430 RSV 9440	Årsvis efter avslutande år Arkivkartonger	Gallras Bevaras av typmyndigheterna	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Tio år efter avslutande år	Införselbeslut avseende underhållsbidrag se serie E 3. Handlingar upprättade fr o m 1991-01-01 förs till serie B 4
B 2	Utmättningsbeslut i allmänt mål (lön m m)	RSV 9417 RSV 9418 RSV 9419	Årsvis efter avslutande år Arkivkartonger	Gallras Bevaras av typmyndigheterna	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Tio år efter avslutande år	Utmättningsbeslut i en-skilt mål se serie E 2. Handlingar upprättade fr o m 1991-01-01 förs till serie B 4
B 3	Beslut om avräkning		I datumordning årsvis Arkivkartonger	Gallras Bevaras av typmyndigheterna	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Tio år efter upprättande år	
B 4	Löneexekutiva beslut (utom införselbeslut avseende underhållsbidrag)	Bl a RSV 9870-9878 RSV 9890-9898	I tidsföljd efter beslutsdatum Arkivkartonger	Gallras	RA-MS 1993:1 Gallringsfrist: Tio år efter beslutandeår	Fr o m 1991 Tidigare år se serie B 1 och B 2. Införselbeslut avseende underhållsbidrag kvarligger i serie E 3

Datum	Huvudrubrik	Rubrik nr
1995-06-30	ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	26

Seri- signum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallrings- frister m m	Anmärkning
B 5	Beslut angående befrielse från avgift	RSV 9863	I tidsföljd efter beslutsdatum Pärmar	Gallras	RA-MS 1995:44 Gallringsfrist: Tre år efter beslutandeår	

Datum 1995-06-30	Huvudrubrik ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	Rubrik nr 26
---------------------	--	-----------------

Serie- signum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallrings- frister m m	Anmärkingar
C	DIARIER OCH DAGBÖCKER					
C 1	<u>Allmänt diarium</u>					
C 1 A	ADB-baserat diarium			Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30	
C 1 B	<u>Mikrofilmat uttag av allmänt diarium</u>					
C 1 BA	Allmänt diarium i dia- rienummerordning		Årsvi- Pärmar eller arkiv- kartonger	Bevaras		Säkerhetsexem- plar av mikro- film förvaras hos riksarkivet
C 1 BB	Sökregister i bok- stavsordning efter ingivarens namn		Årsvi- Pärmar eller arkiv- kartonger	Bevaras		Säkerhetsexem- plar av mikro- film förvaras hos riksarkivet
C 1 BC	Sökregister i bok- stavsordning efter ärendebetäckning enligt diarieplanen		Årsvi- Pärmar eller arkiv- kartonger	Bevaras		Säkerhetsexem- plar av mikro- film förvaras hos riksarkivet
C 2	<u>Dagböcker i enskilt utsökningsmål och återtagningsmål</u>					
C 2 A	ADB-baserat diarium			Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30	
C 2 B	<u>Mikrofilmat uttag av dagböcker i enskilt utsökningsmål och återtagningsmål</u>					
C 2 BA	Dagböcker i dia- rienummerordning			Bevaras		Säkerhetsexem- plar av mikro- film förvaras hos riksarkivet

Datum 1995-06-30	Huvudrubrik ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	Rubrik nr 26
---------------------	--	-----------------

Seriesignum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallringsfrister m m	Anmärkingar
C 5 B	Mikrofilmata uttag av register över mål om betalningsföreläggande och handräckning					
C 5 BA	Register i mål-nummerordning			Bevaras		Säkerhetsexemplar av mikrofilm förvaras hos riksarkivet
C 5 BB	Sökregister i bokstavsordning efter sökandens namn		Årsvis pärmar eller arkivkartonger	Bevaras		Säkerhetsexemplar av mikrofilm förvaras hos riksarkivet
C 5 BC	Sökregister i bokstavsordning efter svarandens namn		Årsvis pärmar eller arkivkartonger	Bevaras		Säkerhetsexemplar av mikrofilm förvaras hos riksarkivet
C 5 BD	Sökregister efter svarandens personnummer/organisationnummer		Årsvis pärmar eller arkivkartonger	Bevaras		Säkerhetsexemplar av mikrofilm förvaras hos riksarkivet
C 5 BE	Sökregister efter sökandens referensnummer		Årsvis pärmar eller arkivkartonger	Bevaras		Säkerhetsexemplar av mikrofilm förvaras hos riksarkivet
C 5 C	Mikrofilmata uttag av utslag i mål om betalningsföreläggande och handräckning					
C 5 CA	Utslag i målnummerordning		Årsvis pärmar eller arkivkartonger	Bevaras		Säkerhetsexemplar av mikrofilm förvaras hos riksarkivet

Datum	Huvudrubrik	Rubrik nr
1995-06-30	ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	26

Serie- signum	Serie	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallrings- frister m m	Anmärkingar
C 5 CB	Sökregister i bokstavsordning efter sökandens namn		Årsvis pärmar eller arkivkar- tonger	Bevaras		Säkerhetsexem- plar av mikro- film förvaras hos riksarkivet
C 5 CC	Sökregister i bokstavsordning efter svarandens namn		Årsvis pärmar eller arkivkar- tonger	Bevaras		Säkerhetsexem- plar av mikro- film förvaras hos riksarkivet
C 5 CD	Sökregister efter svarandens person- nummer/organisa- tionsnummer		Årsvis pärmar eller arkivkar- tonger	Bevaras		Säkerhetsexem- plar av mikro- film förvaras hos riksarkivet
C 5 CE	Sökregister efter sökandens refe- rensnummer		Årsvis pärmar eller arkivkar- tonger	Bevaras		Säkerhetsexem- plar av mikro- film förvaras hos riksarkivet
C 6	<u>Register över skuldsaneringsärenden</u>					
C 6 A	ADB-baserat register			Gallras	Ett år resp sex år efter beslutandear	SFS 1994:348 7 §
C 6 B	<u>Uttag av register över skuldsaneringsärenden</u>					
C 6 BA	Register i diarie- numerordning		Årsvis pärmar eller arkivkar- tonger	Bevaras		
C 6 BB	Sökregister efter sökandens person- nummer		Årsvis pärmar eller arkivkar- tonger	Bevaras		
C 6 BC	Sökregister i bok- stavsordning efter sökandens namn		Årsvis pärmar eller arkivkar- tonger	Bevaras		

Datum 1995-06-30	Huvudrubrik ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	Rubrik nr 26
---------------------	--	-----------------

Serie- signum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallrings- frister m m	Anmärkingar
C 6 BD	Register i diarie- numerordning över ärenden som avslutats under föregående år och inkommit dessförinnan		Årsvis pärmar eller arkivkar- tonger	Bevaras		Komplettering till register i diarienummer- ordning (C 6 BA)
C 6 BE	Register i diarie- numerordning över gallrade beslut om skuld- sanering		Årsvis pärmar eller arkivkar- tonger	Bevaras		
C 6 BF	Register i diarie- numerordning över gallrade övriga ärenden om skuldsanering		Årsvis pärmar eller arkivkar- tonger	Bevaras		
C 6 BG	Sökregister efter sökandens person- nummer över samt- liga gallrade ärenden om skuldsanering		Årsvis pärmar eller arkivkar- tonger	Bevaras		
C 6 BH	Sökregister i bok- stavsordning efter sökandens namn över samtliga gall- rade ärenden om skuldsanering		Årsvis pärmar eller arkivkar- tonger	Bevaras		
C 7	Diarium för fastighets- försäljningsärenden (ADB-F)					Frågan om gallring kommer att regleras vid ett senare tillfälle

Datum	Huvudrubrik	Rubrik nr
1995-06-30	ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	26

Serie- signum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallrings- frister m m	Anmärkingar
D	LIGGARE OCH REGISTER					
D 1	Tjänstematrikel		I bokstavsordning i tioårsperioder Arkivkartonger	Bevaras		Matriklarna sammansätts med D-clips eller liknande
D 2	<u>Arkivredovisning och inventarieförteckning</u>					
D 2 A	Arkivredovisning	RSV 1956 RSV 1957	I tidsföljd efter upprättandedatum Pärmar	Bevaras		
D 2 B	Inventarieförteck- ning	RSV 1924	I tidsföljd årsvis eller längre tid Pärmar	Bevaras		
D 3	Postböcker m m (t ex ankomst- och kvittens- bok, värdepapstlista)		I tidsföljd årsvis eller längre tid Arkivkartonger	Gallras	RA-FS 1991:6 Föreslagen gallringsfrist: Tio år efter bokens resp listans av- slutandeår	
D 4	Liggare över kvittoblock	RSV 9400	I tidsföljd årsvis eller längre tid Arkivkartonger	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Tio år efter liggarens avslutandeår	

Datum 1995-06-30	Huvudrubrik ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	Rubrik nr 26
---------------------	--	-----------------

Seriesignum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallringsfrister m m	Anmärkingar
D 5	<u>Liggare över värdehandlingar</u>					
D 5 A	Liggare över värdehandlingar	RSV 9515	I tidsföljd årsvis Arkivkartonger	Bevaras		
D 5 B	Liggare över värdehandlingar (fastighetsförsäljning)	RSV 9517	I diarienummerordning efter avslutandeår Arkivkartonger	Bevaras		
D 5 C	Förteckning över bankkonton avseende okända fordringsägare		I tidsföljd årsvis eller längre tid Arkivkartonger	Bevaras		
D 6	Register över lönegarantiärenden	RSV 9523 a RSV 9524 a RSV 9534	I bokstavsordning på konkursgäldenärens namn efter ankomstår Pärmar eller arkivkartonger	Bevaras		
D 7	Bevakningskort (införsemläl avseende underhållsbidrag)	RSV 9303	I diarienummerordning årsvis Pärmar	Gallras	RA-FS 1991:6 Föreslagen gallringsfrist: Tio år efter målets ankomstår	
D 8	Anståndsbeslut	RSV 4331	I medelsslagsordning årsvis Pärmar	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsstidpunkt: Efter anståndstidens	Har anstånden förtecknats på lista, gallras denna när samutgångliga anstånd upphört

Datum 1995-06-30	Huvudrubrik ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	Rubrik nr 26
---------------------	--	-----------------

Serie- & numm	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallrings- frister m n	Anmärkingar
D 9	<u>Liggare och register tillhörande REX</u>					
D 9 A	ADB-baserat utsökningsregister			Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30	Se Förteck- ning med be- skrivning över handlingar tillhörande REX
D 9 B	<u>Mikrofilmat uttag av utsökningsregistret</u>					
D 9 BA	Sökregister (gäldenärer i bokstavsordning)		Årsvis Pärmar eller arkiv- kartonger	Bevaras		Säkerhetsexem- plar av mikro- film förvaras hos riksarkivet
D 9 BB	Samordningsregister (gäldenärer i personnummer-/organisationsnummerordning)		Årsvis Pärmar eller arkiv- kartonger	Bevaras		Säkerhetsexem- plar av mikro- film förvaras hos riksarkivet
D 9 BC	Huvudregister (gäldenärer i personnummer-/organisationsnummerordning per kronofogdemyndighet)		Årsvis Pärmar eller arkiv- kartonger	Bevaras		Säkerhetsexem- plar av mikro- film förvaras hos riksarkivet

Datum 1995-06-30	Huvudrubrik ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	Rubrik nr 26
---------------------	--	-----------------

Seriesignum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallringsfrister m m	Anmärkingar
D 9 U	<u>Gallringsbara liggare och register</u> <u>Konverterade mål</u> Lista över konverterade mål		I tidsföljd Pärmar	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Ett år efter konverteringen	
	Buntsammandrag, konverterade mål			Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Fem månader efter upprättandeår	
	Registreringsunderlag med buntsammandrag	RSV 9853		Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Fem månader efter upprättandeår	
	Kontrolliggare över gäldenärer med manuellt konverterade mål (tidigare gäldenärsbyggare)		I tidsföljd Pärmar	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Sex månader efter ankomst-månad	
	<u>Gäldenärsbyggare</u>			Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfristpunkt: När ny liggare erhållits	
	Gäldenärsbyggare avseende allmänna mål			Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfristpunkt: När ny liggare erhållits	

Datum	Huvudrubrik	Rubrik nr
1995-06-30	ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	26

Serie- signum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallrings- frister m m	Anmärkingar
D 9 U	forts					
	<u>Löneexekution/Avbetalning</u>					
	Lista över samtliga införsalar i allmänt mål			Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringstidpunkt: När ny lista erhållits	
	Lista över samtliga löneutmätningar i allmänt mål			Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringstidpunkt: När ny lista erhållits	
	Lista över samtliga avbetalningsplaner			Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringstidpunkt: När ny lista erhållits	
	Bevakningslista över införsalar i allmänt mål			Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringstidpunkt: När ny lista erhållits	
	Bevakningslista över löneutmätningar i allmänt mål			Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringstidpunkt: När ny lista erhållits	
	Bevakningslista över avbetalningsplaner			Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringstidpunkt: När ny lista erhållits	

Datum 1995-06-30	Huvudrubrik ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	Rubrik nr 26
---------------------	--	-----------------

Serie- signum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallrings- frister m m	Anmärkingar
D 9 U	forts <u>Beställning m m</u> Beställningsunderlag		I tidsföljd Pärmar	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Tre månader efter an- komstmånad	
	Distributionslista för handlingar till avregistrerade (ÅSÖ) mål		I tidsföljd Pärmar	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Tre månader efter an- komstmånad	Tidigare: Distributionslista för handlingar till 64 §-mål
	Distributionslista för handlingar till slutbetalda mål av- seende ms 78, 79, 97		I tidsföljd Pärmar	Gallras	RA-MS 1995:44 Gallringsfrist: Tre månader efter an- komstmånad	

Datum	Huvudrubrik	18
1995-06-30	ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	Rubrik nr 26

Seriesignum	Serie	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallringsfrister m m	Anmärkingar
09 U	forts <u>Övriga listor</u>					
	Balanslista över omaka anstånd			Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsstidpunkt: När ny lista erhållits	
	Bevakningslista över tillsvidareanstånd			Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsstidpunkt: När ny lista erhållits	
	Lista över gäldenärer som varit UTE-markerade mer än tre månader			Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsstidpunkt: När ny lista erhållits	
	Lista över stor förväntad K-skatt		I tidsföljd Pärmar	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Tre månader efter ankomstmånad	
	Lista över överbetalda K-skatter			Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsstidpunkt: Vid inaktualitet	
	Kontrollista vid avisering		I tidsföljd Pärmar	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Tre månader efter ankomstmånad	
	Fellista L60-DEB		I tidsföljd Pärmar	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Sex månader efter ankomstmånad	

Datum 1995-06-30	Huvudrubrik ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	Rubrik nr 26
---------------------	--	-----------------

Seriesignum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallringsfrister m m	Anmärkingar
D 9 U	forts					
	Kvartalsvis ackumulerad lista över återbetalningar		I tidsföljd Pärmar	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringstidpunkt: Vid inaktualitet	
	Rapporter över gallringsmarkerade poster, inklusive underlag		I personnummer-/organisationsnummerordning årsvis efter gallringsrapportens år Pärmar	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Fem år efter upprättandear	
	Lista i samband med kursomräkning			Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringstidpunkt: Efter åtgärd	
	Lista över maskinellt registrerade enskilda mål		I diarienummerordning	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringstidpunkt: Efter åtgärd	
	Lista över utmätning av överskjutande skatt m m i enskilda mål		I tidsföljd Pärmar	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Ett år efter upprättandear	
	Kontrollista efter klassificering av näringsidkare			Gallras	RA-MS 1993:1 Gallringstidpunkt: Efter åtgärd	
	Lista över icke bekräftade enskilda mål			Gallras	RA-MS 1993:1 Gallringstidpunkt: När ny lista erhållits	

Datum	Huvudrubrik	Rubrik nr
1995-06-30	ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	26

Seriesignum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallringsfrister m m	Anmärkingar
D 9 U	forts			Gallras	RA-MS 1993:1 Gallringstidpunkt: När ny lista erhållits	
	Lista över icke bekräftade överflyttade enskilda mål			Gallras	RA-MS 1993:1 Gallringstidpunkt: Efter åtgärd	
	Bevakningslistor avseende mål om betalningsföreläggande och handräkning där viss bevakningstid gått ut			Gallras	RA-MS 1995:44 Gallringstidpunkt: Efter åtgärd	
	Sammanställningslista över dagliga ändringsrapporter betr enskilda mål			Gallras	RA-MS 1995:44 Gallringstidpunkt: Efter åtgärd	
	Lista i diarienummerordning årsvis över samtliga ej avslutade skuldsaneringsärenden			Gallras	RA-MS 1995:44 Gallringsfrist: Sex år efter upprättandeår	
	Lista i diarienummerordning över beslut om skuldsanering fattade under föregående år			Gallras		

Datum	Huvudrubrik	Rubrik nr
1995-06-30	ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	26

Seriesignum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallringsfrister m m	Anmärkingar
E	INKOMNA HANDLINGAR					
E 1	<u>Ej diarieförda handlingar</u>					
E 1 A	<u>Utfärdade föreskrifter, rekommendationer, m m</u>					
E 1 AA	Av kronofogdemyndighet utfärdade föreskrifter, rekommendationer, m m		I den ordning kronofogdemyndigheten bestämmer Arkivkartonger	Bevaras		
E 1 AB	Av annan myndighet utfärdade föreskrifter, rekommendationer, m m		I den ordning kronofogdemyndigheten bestämmer Arkivkartonger	Bevaras		
E 1 B	Övriga ej diarieförda handlingar av rutinmässig eller oviktig karaktär		I den ordning kronofogdemyndigheten bestämmer Arkivkartonger	Gallras	RA-FS 1991:6 Föreslagen gallringsfrist: Ett år efter ankomstår	Här förs listor som används i indrivningsarbetet (t ex fastighetsinnehav, bilinnehav, m m)
E 1 C	Signaler (ej ekonomisk transaktion) beträffande enskilda införelsmål (riksförsäkringsverkets ADB-system)			Gallras	RA-FS 1991:6 Föreslagen gallringstidpunkt: Efter åtgärd	Signaler avseende ekonomisk transaktion, se Serie G 3 E

Datum 1995-06-30	Huvudrubrik ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	Rubrik nr 26
---------------------	--	-----------------

Seriesignum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallringsfrister m m	Anmärkingar
E 2	Handlingar till dagboken i undersökningsmål och återtagningsmål	Bl a RSV 9331 RSV 9341 RSV 9360 a RSV 9361 RSV 9402 RSV 9484	Arkivläggning Akte i personnummer-/organisationsnummerordning efter ankomstår Arkivkartonger	Bevaras Gallras Samtliga handlingar bevaras av typmyndigheterna	RA-MS 1993:1 Gallringsfrist: Tio år efter målets ankomstår	Anmärkingar Aktomslag med gjorda anteckningar bevaras. Arbetsunderlag kan gallras om aktomslaget förses med personnummer/organisationsnummer. Övriga handlingar gallras. Protokoll, se serie A 2
E 3	Handlingar till dagboken i mål om införsel avseende underhållsbidrag	Bl a RSV 9879-9885 RSV 9899-9904	Akte i personnummerordning eller bokstavsordning efter avslutandeår Arkivkartonger	Gallras delvis Samtliga handlingar bevaras av typmyndigheterna	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Tio år efter målets avslutandeår	Ej återsända originalhandlingar bevaras inom serien
E 4	Restlängder, saköreslängder och därmed jämförliga handlingar	Bl a RSV 9200 RSV 9465	I medelsslagsordning Arkivkartonger	Bevaras		Hit förs bl a rättningsbeslut typ 5 och beslut m m i solidarmål
E 5	Akte/Handlingar i allmänna mål	Bl a RSV 9214 RSV 9264 RSV 9470 RSV 9481 RSV 9482 RSV 9483 RSV 9484	I personnummer-/organisationsnummerordning eller bokstavsordning årsvis efter avslutandeår Arkivkartonger	Gallras Bevaras av typmyndigheterna	RA-MS 1993:1 Gallringsfrist: Fem år efter avslutandeår	F d minnesregistret

Datum		Huvudrubrik		Rubrik nr	
1995-06-30		ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD		26	
E 6	Serie- signum	Taxeringsförfrågan	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras
			RSV 9813	I personnummer-/organisationsnummerordning årsvis Pärmar	Gallras
					Gallrings- frister m. m
					RA-FS 1991:6 Föreslagen gall- ringstidpunkt: Vid inaktualitet
E 7		Delgivningsbevis avseende betal- ningsföreläggande och handräckning	Bl a RSV 9000 RSV 9005 RSV 9006	I tidsföljd efter datum för registrering av delgivningen (SFS 1991:1339, 15 §)	Gallras
					RA-MS 1995:44 Gallringsfrist: Två år efter registreringsår
E 8		Handlingar i mål om betalnings- föreläggande och handräckning	Bl a RSV 9000 RSV 9001 RSV 9001 a RSV 9002 RSV 9003 RSV 9004 RSV 9005 RSV 9006	Akter i mål- nummerordning - efter ankomstår eller - efter avslutande- dag/avslutandeår	Gallras
					RA-MS 1995:44 Gallringsfrist: Tre år efter ankomstår eller två år efter av- slutandeår
E 9		Handlingar i skuldsanerings- ärenden	Bl a RSV 9150 RSV 9150 a RSV 9151	Akter i diarie- nummerordning - efter ankomstår eller - efter avslutande- dag/avslutandeår	Bevaras
					Hit förs också i manuellt fram- tagna utslag/beslut (bl a beträffande särskild handräck- ning)
E 10		Konkursakter		I personnummer-/organi- sationsnummerordning efter avslutandeår	Bevaras av typmyndig- heterna
					RA-MS 1995:44 Gallringsfrist: Fem år efter avslutandeår
					Hit förs också i förekommande fall utdrag av dagboksanteck- ningar och skuld- förteckningar

Datum	Huvudrubrik	Rubrik nr
1995-06-30	ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	26

Serie- signum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallrings- frister m m	Anmärkingar
F	HANDLINGAR ORDNADE EFTER ÄMNE (DOSSIÉER)					
F 1	<u>Handlingar till allmänna diariet</u>					
F 1 A	Ej gallringsbara handlingar	RSV 9502	I ärendegrupper enligt diarietplanen och inom varje grupp i diarie-nummerordning Arkivkartonger	Bevaras	Beträffande Personal m m: tjänstefällsättningar (PTJ) se RA-FS 1991:11	
F 1 B	Aktomslag till gallringsbara handlingar (F 1 U)			Gallras Bevaras	Förs den löpande ärenderegistreringen i allmänna diariet gallras aktomslaget enligt vad som gäller för F 1 U. Aktomslaget bevaras om fortsatt ärenderegistrering gjorts på aktomslaget	
F 1 U	<u>Gallringsbara handlingar</u>		I ärendegrupper enligt diarietplanen och inom varje grupp i diarie-nummerordning Arkivkartonger	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 och RA-MS 1993:1 Gallringsfrist: Se respektive grupp nedan	
	Administration: Utbildning och information (AUT)				Tre år efter ankomst-/upprättandear	
	Arbetsgivares kvittningsrätt (AKV)	RSV 9540			Fem år efter ankomstår	
	Delgivning (DEL)				Fem år efter ankomstår	
	Fastighet m m, fastighet dömd i mät (FDÖ)				Vid underrättelse till inskrivningsmyndighet eller ett år efter ankomstår	

Datum	Huvudrubrik	Rubrik nr
1995-06-30	ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	26

Seriesignum	Serie	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallringsfrister m m	Anmärkingar
F 1 U	Fastighet m m, fastighetsförsäljning (FST)			Samtliga handlingar bevaras av typmyndigheterna under serie F 1 A	Tio år efter fastighetsförsäljningsärendets upprättandeår (diarienummerår)	Aktomslag bevaras. Övriga handlingar gallras
	Fastighet m m, fastighetsförsäljning (FST), ärende vari avsatta medel finns			Samtliga handlingar bevaras av typmyndigheterna under serie F 1 A	Tio år efter det att avsatta medel utbetalats	
	Fastighet m m, övrigt (FÖV)				Tio år efter ankomst-/upprättandeår	
	Registerutdrag (IDA)				Fem år efter ankomst	
	Konkurs m m (KAC, KLI, KOB, KON, KÖV)			Bevaras av typmyndigheterna under serie F 1 A	Fem år efter ärendets avslutandeår	
	Lönegarantiärenden (LGA)				Fem år efter ankomst-/upprättandeår	
	Personal m m, entlediganden (PEN)				Fem år efter ankomst-/upprättandeår	
	Personal m m, tjänstledighet (PTL)				Fem år efter ankomst-/upprättandeår	
	Nordiska handräkningsärenden - inkommande (RDK, RSF, RIS, RNO, RFG, RFA, RGL, RDE, RFE)		I personnummer-/organisationsnummerordning Pärmar	Gallras	RA-MS 1995:44 Ett år efter ärendets avslutandeår	
	- utgående (UDK, USF, UIS, UNO, UFG, UFA, UGL, UDE, UFE)					
	Skadestånd i brottmål	RSV 9505		Gallras	RA-MS 1995:44 Två år efter ankomst	

Datum	Huvudrubrik	Rubrik nr
1995-06-30	ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	26

Serie- signum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallrings- frister m m	Anmärkingar
F 2	<u>Handlingar i personalärenden</u>					
F 2 A	Personaldossier		I bokstavsordning årsvis Arkivkartonger	Bevaras		
F 2 B	<u>Behörighetskort m m</u>					
F 2 BA	Handlingar till behörig- hetsystemet (REX)		I kortnummerordning Pärmar	Bevaras		
F 2 BB	Handlingar till tjänstekort		I den ordning kronofog- demyndigheten bestämmer	Bevaras		
F 2 U	<u>Gallringsbara handlingar i personalärenden</u>					
	Försäkran i samband med sjuk- dom samt läkarintyg		I den ordning kronofog- demyndigheten bestämmer	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1986:5 Gallringsfrist: Tio år efter uppräntandeår	
	Handlingar till flexitids- system		I den ordning kronofog- demyndigheten bestämmer	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfristpunkt: Vid inaktualitet	
	Ansökan om semester eller kortare tjänstledighet		I den ordning kronofog- demyndigheten bestämmer	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Fem år efter uppräntandeår	
	Tidrapport (PLUS)		I tidsföljd Pärmar	Gallras	RA-FS 1991:6 Föreslagen gallringsfrist: Efter registrering	
	Listor ur PLUS-systemet		I tidsföljd Pärmar	Gallras	RA-MS 1993:1 Gallringsfrist: Tre år efter uppräntandeår	

Datum	Huvudrubrik	Rubrik nr
1995-06-30	ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	26

Serie- siffrum	Serie	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallrings- frister m m	Anmärkingar
F 3	<u>Övriga diarieförda handlingar</u>					
F 3 A	Aktomslag till fastighetsför- säljningsärenden (ADB-F)		I diarienummerordning efter upprättandear	Bevaras Gallras Samtliga aktomslag bevaras av typmyndig- heterna	Förs den löpande ärenderegistreringen i ADB-F gallras akt- omslaget enligt vad som gäller för F 3 U. Aktomslaget bevaras om fortsatt ärendere- gistrering gjorts på aktomslaget	
F 3 U	Gallringsbara handlingar till fastighetsförsäljnings- ärenden (ADB-F)					
	Handlingar till fastighets- försäljningsärenden		I diarienummerordning efter upprättandear	Gallras Bevaras av typ- myndigheterna under serie F 3 A	RA-MS 1995:44 Gallringsfrist: Tio år efter upprättan- år	Aktomslag se serie F 3 A
	Ärende vari avsatta medel finns		I diarienummerordning efter upprättandear	Gallras Bevaras av typ- myndigheterna under serie F 3 A	RA-MS 1995:44 Gallringsfrist: Tio år efter det att avsatta medel ut- betalats	Aktomslag se serie F 3 A

Datum	Huvudrubrik	Rubrik nr				
1995-06-30	ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	26				
Serie- signum	Serie	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallrings- frister m m	Anmärkingar
F 4	<u>Övriga ej diarieförda handlingar</u>					
F 4 U	<u>Gallringsbara ej diarieförda handlingar</u>					
	Inryg/Registerutdrag/Förfrågningar		Efter ingivare och i tidsföljd efter ankomstdatum Pärmar	Gallras	RA-MS 1995:44 Gallringsfrist: Ett år efter ankomstår	Gäller fr o m 1990-01-01
	Restitutioner		Efter ingivare och i tidsföljd efter ankomstdatum Pärmar	Gallras	RA-MS 1995:44 Gallringsfrist: Ett år efter ankomstår	Gäller fr o m 1990-01-01
	Kungörelse från tingsrätt om konkursbeslut		I datumordning årsvis pärmar eller arkivkartonger	Gallras Bevaras av typmyndigheterna	RA-MS 1995:44 Gallringsfrist: Fem år efter ankomstår	
	Konkursansökningar (KFM:s egna)		I datumordning årsvis pärmar eller arkivkartonger	Gallras Bevaras av typmyndigheterna	RA-MS 1995:44 Gallringsfrist: Fem år efter upprättandeår	
F 5	<u>Systemdokumentation</u>					Underavdelning kommer att detaljregleras senare
F 5 A	Systemdokumentation till datasystem som tillhandahålls av RSV		Systematiskt	Bevaras Gallras	RA-FS 1994:2, 1 kap 3 §, 4 kap 5 §	
F 5 B	Systemdokumentation till övriga datasystem		Systematiskt	Bevaras Gallras	RA-FS 1994:2, 1 kap 3 §, 4 kap 5 §	

Datum	Huvudrubrik	Rubrik nr
1995-06-30	ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	26

Seriesignum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallringsfrister m m	Anmärkingar
G	RÄKENSKAPER					
G 1	Dagjournaler, enskilt mål	RSV 8163	I tidsföljd årsvis Arkivkartonger	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Tio år efter upprättandear	
G 2	<u>Kassajournaler</u>					
G 2 A	Kassajournaler, allmänt mål	RSV 9805	I tidsföljd eller längre tid Arkivkartonger	Gallras	RA-MS 1993:1 Gallringsfrist: Tio efter upprättandear	Gallras fr o m 1988-07-01
G 2 B	Kassajournaler, enskilt mål	RSV 9395	I tidsföljd årsvis eller längre tid Arkivkartonger	Gallras	RA-MS 1993:1 Gallringsfrist: Tio år efter upprättandear	Gallras fr o m 1988-07-01
G 2 C	Kassajournaler, mål om införsel avseende underhållsbidrag	RSV 9395	I tidsföljd årsvis eller längre tid Arkivkartonger	Gallras	RA-MS 1993:1 Gallringsfrist: Tio år efter upprättandear	Gallras fr o m 1988-07-01
G 2 D	Kassajournaler, fastighetsförsäljningsärenden	RSV 9395	I tidsföljd årsvis eller längre tid Arkivkartonger	Gallras	RA-MS 1993:1 Gallringsfrist: Tio år efter upprättandear	Gallras fr o m 1988-07-01
G 3	<u>Verifikationer till kassajournaler</u>					
G 3 A	Verifikationer till kassajournaler, allmänt mål	Bl a RSV 9401 RSV 9848 RSV 9849 RSV 9850	I tidsföljd årsvis Pärmar eller arkivkartonger	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Tio år efter ankomst-/upprättandear	
G 3 B	Verifikationer till kassajournaler, enskilt mål	Bl a RSV 9389 RSV 9401	I tidsföljd årsvis Pärmar eller arkivkartonger	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Tio år efter ankomst-/upprättandear	

Datum 1995-06-30	Huvudrubrik ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	Rubrik nr 26
---------------------	--	-----------------

Serie- signum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallrings- frister m m	Anmärkingar
G 3 C	Verifikationer till kassajournaler, mål om införelse avseende underhållsbidrag	Bl a RSV 9391 RSV 9392	I tidsföljd årsvis Pärmar eller arkivkartonger	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Tio år efter ankomst-/ upprättandear	
G 3 D	Verifikationer till kassajournaler, fas- tighetsförsäljnings- ärenden	Bl a RSV 9401	I tidsföljd årsvis Pärmar eller arkivkartonger	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Tio år efter ankomst-/ upprättandear	
G 3 E	Signaler beträffande redovisning av in- förslmedel avseende underhållsbidrag (riks- försäkringsverkets ADB- system)		I tidsföljd årsvis Pärmar	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Två år efter ankomst	

Datum		Huvudrubrik		Rubrik nr		
1995-06-30		ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD		26		
Seriesignum	Serie	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallringsfrister m m	Anmärkingar
G 4	<u>Redovisningshandlingar</u>					
G 4 A	<u>Redovisningsrapport m m</u>					
G 4 AA	Redovisningsrapport med bilagor och verifikationer	Bl a RSV 9860	I tidsföljd årsvis Arkivkartonger	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Tio år efter ankomst-/upprättandear	Hit förs bl a rättningsbeslut samt verifikationer till passivregistreringar och nedläggningar m m. Rättningsbeslut typ 5 förs till serie E 4
G 4 AB	Balanslista över omaka betalningar		I tidsföljd Pärmar eller arkivkartonger	Gallras	RA-MS 1995:44 Gallringsfrist: Tio år efter upprättandear	
G 4 B	Balanslista över omaka nedsättningar/återkallelser		I tidsföljd Pärmar eller arkivkartonger	Gallras	RA-MS 1995:44 Gallringsfrist: Tio år efter upprättandear	
G 4 C	Redovisningshandlingar i REX i form av upptagningar för ADB			Gallras	RA gallringsbeslut nr 1989:30	Se förteckning med beskrivningar över handlingar tillhörande REX. Serien förvaras hos RSV
G 4 D	Sammanställning E-målslista daglig		I kronologisk ordning Arkivkartonger	Gallras	RA-MS 1995:44 Gallringsfrist: Tio år efter upprättandear	

Datum		Huvudrubrik		Rubrik nr		
1995-06-30		ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD		26		
Seriesignum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Gallringsfrister m m	Anmärkningar
G 8 BC	Konto- och transaktionsregister		I tidsföljd Pärmar eller arkivkartonger	Bevaras Gallras	RA gallringsbeslut nr 1985:91	
G 8 BU	Gallringsbara serier tillhörande system S		I tidsföljd Pärmar eller arkivkartonger	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1985:91	
G 8 C	<u>Register och periodiska rapporter, system Cosmos</u>					
G 8 CA	Dagbok (rapporttyp 122),		I tidsföljd Pärmar eller arkivkartonger	Bevaras	RA-FS 1993:4	
G 8 CB	Periodisk transaktionsrapport (rapporttyp 210),		I tidsföljd Pärmar eller arkivkartonger	Bevaras	RA-FS 1993:4	
G 8 CU	Gallringsbara serier tillhörande system Cosmos		I tidsföljd Pärmar eller arkivkartonger	Gallras	RA-FS 1993:4	
G 9	<u>Handlingar tillhörande löneuträkningssystemet SLÖR</u>					Angående förteck- mandet, se bilaga 12
G 9 A	Myndighetsregistrets in- och utdata					Serien förs ej
G 9 B	Tjänstgöringsjournaler		I tidsföljd Pärmar eller arkivkartonger	Bevaras Gallras	RA gallringsbeslut nr 1986:43	
G 9 C	Personalförteckningar		I tidsföljd Pärmar eller arkivkartonger	Bevaras Gallras	RA gallringsbeslut nr 1986:43	
G 9 U	Gallringsbara serier tillhörande SLÖR		I tidsföljd Pärmar	Gallras	RA gallringsbeslut nr 1986:43	

Datum 1995-06-30	Huvudrubrik ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	Rubrik nr 26
---------------------	--	-----------------

Serie- sögnum	Serier	Blankettnummer	Arkivläggning	Bevaras eller gallras	Ga. gs- frister m m	Anmärkingar
H	STATISTIK					
H 1	Hos kronofogdemyn- digheten upprättad statistik	Bl a RSV 9577	I tidsföljd årsvis Pärmar	Gallras Bevaras av typmyndig- heterna	RA gallringsbeslut nr 1989:30 Gallringsfrist: Tre år efter upprättandeår	
H 2	Inkommande statistik		I tidsföljd årsvis Pärmar	Gallras	RA-FS 1991:6 Föreslagen gallrings- frist: Tre år efter ankomstår	

Datum	Huvudrubrik	Rubrik nr
1995-06-30	ARKIVBILDNING OCH ARKIVVÅRD	26

Anmärkningar

Gållningsfrister m m

Bevaras eller gallras

Arkivläggning

Blankettnummer

Serier

Serie-
signumÖ
ÖVRIGA HANDLINGAR

Här tas sådana handlingar upp, som inte lämpligen kan föras till annan huvudavdelning, t ex enskilda tjänstemäns efterlämnade papper, pressklipp, om de inte förs till myndighetens bibliotek, m m.