

Processbaserad informationshanteringsplan UBW 2020

LISA-F 2021-1 Övrig

| Dokument | Källor | Indata | | | | Utdata | | | | Lagringstid | | | | Ver. typ | | | | Anmärkning |
|---|-----------|--------|----------|---------|----------|---|---------|--------------------|-------------------|---------------|-------------------|----------|---------|----------|---------|--|--|------------|
| | | Papper | Digitalt | Papper | Digitalt | Skruvmedel för lagring | Filnamn | I UBW- systemet | Bevaras Gärras | I Märtativ | Dokument-anvärdig | Nr-serie | Nr-type | Ver.ser | Ver.typ | | | |
| Huvudbokföring (Huvudbok) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kronologisk ordning (fråga verifierification) | UBW | | X | Databas | | | | i+10 år | U 10 år | Ekonomservice | | | | | | | | |
| Systematisk ordning (fråga konto) | UBW | | X | Databas | | | | i+10 år | U 10 år | Ekonomservice | | | | | | | | |
| Salontabell (LKPLAN) | UBW | | X | Databas | | | | i+10 år | U 10 år | Ekonomservice | | | | | | | | |
| Bokföringsorder | Enheter | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Bokföringsorder accelerator | Enheter | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Accelerationsorder accelerator | UBW | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Bokföringsorder exelerator (periodisering) | Enheter | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Bokföringsorder exelerator (periodisering) | Enheter | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Periodisering (periodisering) | UBW | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Periodisering (periodisering) | UBW | | X | Databas | | | | | | | | | | | | | | |
| Reverenserssekretarie | Enheter | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Kassatransaktioner | PjBank | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Kontoudtag Pg 99 65-5 | Plusgiro | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Kontoudtag Pg 3 10-0-9 | Plusgiro | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Kontoudtag Pg 374212-9 | Plusgiro | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Kontoudtag Pg 1905-9 | Plusgiro | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Kontoudtag Pg 32 34 16-8 | Plusgiro | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Kontoudtag Pg 79 58 71-3 | Plusgiro | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Kontoudtag Pg 80 23 06-1 | Plusgiro | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Kontoudtag Pg 71 32 03-8 | Plusgiro | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Kontoudtag Pg 63 366-9 | Plusgiro | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Kontoudtag Pg 6401378-2 | Plusgiro | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Kontoudtag bankräkningarna | Bank | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Kontoudtag konta placemunku | Bank | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Kontoudtag konta placemunku | Bank | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Kontoudtag konta placemunku | Bank | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Förvaltningskontor | Bank | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingående balans | UBW | | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | |
| Avalsbokföring (periodisk verifierifikation) | Enheter | X | X | Papper | Databas | | | | | | | | | | | | | |
| Aval melan interna enheter | UBW | | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ver lista interna periodiska aval | GL07 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lönetransaktioner | Heroma | | X | Datafil | Datafil | ALAGREO1/MM | | | | | | | | | | | | |
| Inläsning av löner | UBW | | X | Datafil | Datafil | | | | | | | | | | | | | |
| Ver lista löner | GL07 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Övriga batchinläsningsorder | Treserva | X | X | Datafil | Datafil | SOCAAAMMDD.Imr ExxxAAMMDD.001 | | | | | | | | | | | | |
| Inläsning av ekonomiskt bistånd | UBW | | X | Datafil | Datafil | | | | | | | | | | | | | |
| Ver lista Treserva | GL07 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inläsning av ersättningar Barn- o Ugd | Extensi | X | X | Datafil | Datafil | | | | | | | | | | | | | |
| Ver lista Extensi resursfördelning | GL07 | | X | Datafil | Datafil | ITAAMMDD_1,GL07.txt | | | | | | | | | | | | |
| Inläsning fördelning LkData | UBW | | X | Datafil | Datafil | | | | | | | | | | | | | |
| Ver lista Deb IT GL07 | TWIN | X | X | Datafil | Datafil | | | | | | | | | | | | | |
| Inläsning från TWIN | UBW | | X | Datafil | Datafil | | | | | | | | | | | | | |
| Ramträd import från försystem | Försystem | X | X | Datafil | Datafil | OMFEXGYFymmd.001 SVDyymmod_.m_GL07.txt | | | | | | | | | | | | |
| Inläsning IKE från regional elverkstäder | Extensi | X | X | Datafil | Datafil | | | | | | | | | | | | | |
| Samordnad verksamhetsdistribution | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ver.nr. Period, Ver.dat, Konto, ID, Proj, Anl, Kompl, Akt, Motp.
 Bellop, Ver.text
 Konto, ID, Proj, Anl, Kompl, Akt, Motp. Period, Ver.nr, Bellop,
 Ver.text
 Konto, ID, proj, Anl, Kompl, Moto, Period, Bellop

Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Verifikationslistor kan tas ut vid behov under 2 år.

PR

RH

H9

KT

H4

KI

HS

HM

LT

P1

FP

V

Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver lista kan tas ut vid behov under 2 år.

BA BL BM Ver

Processbaserad informationshanteringsplan UBW 2020

| Dokument | Källor | Indata | Utdata | Papper | Digitalt | Papper | Digitalt | Skrivmedel för lagring | Filnamn | I UBW- systemet | Lagringstid | Bevaras Galler | I Miniativ | Dokument-användning | Nr serie | Nr typ | Verser | Vertyp | Antmärkning | |
|--|-----------------------------|--------|--------|---------|----------|---------|----------|---------------------------|---|--------------------|------------------------------------|--|---|----------------------|----------------------------|--|--------|--------|-------------|--|
| Kundreskontakt/Kundfordringsar Kundtransaktioner (systematisk ordning) | UBW Emhåller | X | X | Papper | | Papper | | Databas | | | i+7 år | U 10 år | | Ekonomservice | | | | | | |
| Dekteringsunderlag Externa | | | | | | | | | | | | U 2 år | i+2 år | Ekonomservice | | A1,A2,A3 | ES | | | |
| Integrering Kundreskontakt Inläsning kundorder hanteringsavifter | EXTENS TREESVARA IBGO | X | X | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | BO_CS15_AAMM.lprn/BO_LG04_AAMM.lprn KUNDOAAMM.00/DEBOAAMM.001 ADAmn.INK | | 3 mån 3 mån 3 mån 3 mån | U 3 mån U 3 mån U 3 mån U 3 mån | LKDATA LKDATA LKDATA LKDATA | B1 C1 C1 | EB EO KO | | | | | |
| Inläsning kreditering omssägarter | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inläsning order oklubbing | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inläsning order miltabgifter | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inläsning order T-svotter | ECOS | X | X | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | EC_CS15_lprn.lprn/EC_LG04_lprn.trp itAAMMDD-1-LG04.trp | | 3 mån 3 mån 3 mån 3 mån | U 3 mån U 3 mån U 3 mån U 3 mån | LKDATA LKDATA LKDATA LKDATA | A1 A1 A1 A1 | EM EM EM EM | | | | | |
| Inläsning kundorder bryggeavifter | DEBIT BYGCR | X | X | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | TF_CS15_lprn.lprn/FE_LG04_lprn.trp ML_CS15_AAMM.lprn/MU_LG04_ARMM.lprn | | 3 mån 3 mån 3 mån 3 mån | U 3 mån U 3 mån U 3 mån U 3 mån | LKDATA LKDATA LKDATA LKDATA | A1 A1 A1 A1 | EM EM EM EM | | | | | |
| Inläsning kundorder Kulturskolan/gäster | EXTENS | X | X | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | IKB0_AAMMDD.D.001 IKGRAAAAMMDD.D.001 IKSYAAAAMMID.D.001 MR_AAMMDDINR.IX | | 3 mån 3 mån 3 mån 3 mån | U 3 mån U 3 mån U 3 mån U 3 mån | LKDATA LKDATA LKDATA LKDATA | A1 A1 A1 A1 | EM EM EM EM | | | | | |
| Inläsning order interk. avgifter bo | EXTENS | X | X | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | UTFBCS15ymmdbox.1/UTFBLG04ymmd.1 K24ALKymmdbox.bx/K26ALKTyymmdbox.bx K29OL2ymmdbox.txt/k27O2L2ymmdbox.txt pyyymmd/ lprn/ | | 3 mån 3 mån 3 mån 3 mån | U 3 mån U 3 mån U 3 mån U 3 mån | LKDATA LKDATA LKDATA LKDATA | A1 A1 A2 A2 | EM EM EC EC | | | | | |
| Inläsning order interk. avgifter gr | MR | X | X | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | EF_AAMMDDLprn.xml | | 3 mån 2 år | U 2 år | LKDATA | A5 | EH | | | | | |
| Inläsning order miltabsgifter | UTFARDAREN | X | X | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | LG04_intern_AAAAMMDDlprn.xml | | 2 år | U 2 år | LKDATA | A6 | EF | | | | | |
| Inläsning kundorder Parkningsavgang | Landborgen AB | X | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inläsning kundorder Alkoholstillsästand | Landborgen AB | X | X | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | | | | | | | | | | | | |
| Inläsning Kundorder Hyror | Ptynggras | X | X | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | | | | | | | | | | | | |
| Inläsning Ext elektroniska fakturaunderlag | InfoPath | X | X | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | | | | | | | | | | | | |
| Inläsning elektroniska interna fakturaunderlag | InfoPath | X | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rättnings import från försystem | Försystem | X | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Abonnemang | UBW | X | X | Papper | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Abonnemangskontering , U01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fakturering | UBW | X | X | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | SO13X_lprn.lis SO13X_lprn.lis SO13X_lprn.lis | | 3 mån 3 mån 3 mån H+10 år | U 3 mån U 3 mån U 3 mån U 10 år | LKDATA LKDATA LKDATA Ekonomservice | F2 F3 F1 | FB FO FU | | | | | |
| Fakturering barnomsorgsavifter | UBW | X | X | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | | | | | | | | | | | | |
| Fakturering onssägarter | UBW | X | X | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | | | | | | | | | | | | |
| Fakturering externt faktur | UBW | X | X | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | | | | | | | | | | | | |
| Fakturkopior utslalda order | UBW | X | X | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | GL07_lprn.lis GL07_lprn.lis | | i+2 år i+2 år | U 2 år U 2 år | LKDATA | F1 | FB FO FU FS FH | Hämtas från Girolink Samtliga kundgrupper | | | | |
| Verifieringslistor | UBW | X | X | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | | | | | | | | | | | | |
| Ver lista Externa fakt - Barnomsorg | UBW | X | X | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | | | | | | | | | | | | |
| Ver lista Externa fakt - omssrq | UBW | X | X | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | | | | | | | | | | | | |
| Ver lista Externa fakt - GL07 | UBW | X | X | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | | | | | | | | | | | | |
| Inbetalningsar plusräntebankfilto | Plusgiro | X | X | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | Datafil | bet_lprn.bak | | | | | | | | | | | |
| TOTALIN | UBW | X | X | Papper | Papper | Papper | Papper | Papper | | | | | | | | | | | | |
| TOTALIN - CL008 | UBW | X | X | Papper | Papper | Papper | Papper | Papper | | | | | | | | | | | | |
| Inbetalning från tellista | Plusgiro | X | X | Papper | Papper | Papper | Papper | Papper | | | | | | | | | | | | |
| Inbet - Banktillmäktar - Pg 38091-5 | Plusgiro | X | X | Papper | Papper | Papper | Papper | Papper | | | | | | | | | | | | |
| Bokförlingsordrar Kund | Pg 680478-5 | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Processbaserad informationshanteringsplan UBW 2020

| Dokument | Källor | Indata | Utdata | Papper | Digitalt | Papper | Digitalt | Skrivmedel för lagring | Filnamn | I UBW- systemet | Lagringstid | Bevaras Gällras | I Nätarkiv | Dokument-ansvarig | Nr.serie | Nr.typ | Verser | Vrtyp | Anmärkning |
|---|---|--------|--------|--------|----------|--------|----------|---|---|--|--|---|---|-------------------|----------|----------|-------------------------------------|-------|------------|
| Inbetalningar autogiro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Medgivande/Ämälan Updrag till bank - CP03 Inläsning av medgivanden - AGPMA Autopreterefse - CP02 Autobetalningar - CU08 Autosobelningar - CU08 | Kund UBW UBW UBW Bank UBW | X | X | X | X | X | X | Papper Datafil Papper Datafil Datafil Papper | b91baAMDD0pr.lprn medgfil lprn.bak b91daAMDD0prn.lprn befil lprn.bak | 3 mån 3 mån 3 mån 3 mån 3 mån | U 10 år U 3 mån U 3 mån U 7 år U 2 år U 3 mån U 7 år | Under giltigheitsd | Ekonomservice LKDATA LKDATA Ekonomservice LKDATA Ekonomservice | | | | | | |
| Räntefakturabekräteelse - CU07 Räntefakturor | UBW UBW | X | X | X | X | X | X | Papper Datafil | CU07D lprn.lis | 3 mån | U 7 år U 3 mån | h-2 år | Ekonomservice Ekonomservice | F4 | RF | RF | Skickas till 'Iställa för utskrift' | | |
| Kravhantering | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Övert ill inkassoförteg - CU12 Inläsning från inkassoförteg - CU13 Inläsning från inkassoförteg - CU13 Äterkallande av inkassoförteende - CU19 Äterkallande av inkassoförteende - CU20 Underlag för avskrivning kundflöster Bekräteelse kundflöster - CU17 Verista_G1_1BB Beslut om anstånd med betalning | UBW Inkassobolag Inkassobolag UBW UBW Inkassobolag UBW Emelser | X | X | X | X | X | X | Datafil Papper Datafil Papper Datafil Papper Server Papper | CU12B_lprn.lis accounts.kundnr.AAMMDD.lprn status.kundnr.AAMMDD.lprn CU19B_lprn.lis | 3 mån 3 mån 3 mån 3 mån 3 mån 3 mån U 7 år U 7 år | U 3 mån U 3 mån U 3 mån U 2 år U 3 mån U 7 år h-2 år h-2 år | LKDATA LKDATA LKDATA Ekonomservice LKDATA Ekonomservice Ekonomservice | K8 | OK OK | OK OK | OK OK | OK OK | | |
| Övrigt | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aterbetalningar kund [e-Faktura avmalmöngar e-Faktura avmalmöngar e-Faktura avmalmöngar e-Faktura avmalmöngar | UBW OpusCapita OpusCapita UBW | X | X | X | X | X | X | Papper Datafil Datafil Datafil | AN_EFA_AAMMDD_idnr.txt efact.lprn.lis.lpr AV_EFA_AAMMDD_idnr.txt efact001.lprn.lis.lpr | U 7 år | h-2 år h-2 år | Ekonomservice LKDATA LKDATA LKDATA | L4 | IP | | | | | |

Processbaserad informationshanteringsplan UBW 2020

| Dokument | Källor | Indata | Utdata | Papper | Digitalt | Papper | Skrivmedel för lagring | Filnamn | I UBW- systemet | Lagringstid | Bevaras Gälltras | I Närarkiv | Dokument-ansvarig | Nr-serie | Nr.typ | Verser | Vertyp | Anmärkning | |
|---|---|---|---|--|----------|--------|---------------------------|---------|--------------------|---|--|--|-------------------|----------|--------|--------|--------|------------|--|
| Leveranskontrakt / Lev.skulder | | | | | | | | | | i+10 år | U 10 år | | | | | | | | |
| Skannade leverantörskontrakt Bilagor till skannade leverantörskontrakt | UBW Externa Externa | X | X | Databas Papper Papper | | | | | | U 4 år | I+4 år | U 4 år | | | | | | | |
| Leverantörskontrakt EU-projekt Manuella leverantörskontrakt Underlag för automatiskt test Pdf leverantörskontrakt Elektroniska fakturor Bilagor till elektroniska fakturor | Externa Enhet Enhet Externa [P]aptergo, OpusCapita Paptergo, OpusCapita Elektroniska fakturor från Lejonfastigheter, Stängastaden | X X X X X X | X X X X X X | Papper Papper Papper Mail Datafil Datafil Datafil | | | | | | Enligt projekt begärda -beslut U 7 år U 7 år U 10 år U 4 år | I+2 år I+2 år I+2 år 1 man U 10 år | | | | | | | | |
| | Lejonfast Stångå | X | | Datafil | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elektronisk handel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| E-handel prislistor E-handel order E-handel orderbekräfte E-handel orderbekräfte E-handel leveransbested | Externa Externa Externa Externa | X X X X | X X X X | Datafil/Excel ISFTIEDIFACTAKVIN ISFTIEDIFACTAKVUL ISFTIEDIFACTAKVUN ISFTIEDIFACTAKVIN ISFTIEDIFACTAKVIN | | | | | | U 2 år U 2 år U 2 år U 2 år 2 år | LKDATA LKDATA LKDATA LKDATA LKDATA | | | | | | | | |
| Integreringar leverantörskontrakt | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inläsning skannade fakturor i02 Inläsning leverantörstransaktioner Inläsning leverantörstransaktioner Inläsning värdeutvärdering Inläsning återbehandling Barnoms avg Inläsning präfersättningar Inläsning elektronika utanordningar Bilagor till elektronika utanordningar Inläsning IKE från regional elevdatabas | ReadSoft Booking Externa Externa Externa Externa Externa Externa Externa | X X X X X X X X X | X X X X X X X X X | Datafil Datafil Datafil Datafil Datafil Datafil Datafil Datafil Datafil | | | | | | 3 man 3 man 3 man 3 man 3 man 3 man 3 man 3 man 3 man | LKDATA LKDATA LKDATA LKDATA LKDATA LKDATA LKDATA LKDATA LKDATA | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Verifieringslistor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ver lista skannade leverantörskontrakt Ver lista Booking-betalningar Ver lista Bolj Resursfordelning Ver lista Vardnadsbilag Ver lista Återbehandling Barnoms.avg Ver lista Präfersättningar | UBW UBW UBW UBW UBW UBW | X X X X X X | X X X X X X | Datafil Papper Papper Papper Papper Papper | | | | | | U 2 år U 2 år U 2 år U 2 år U 2 år U 2 år | I+2 år I+2 år I+2 år I+2 år I+2 år I+2 år | Ekonomservicen Idrottsmeniten BoU BoU BoU BoU | | | | | | | |
| Utbetalningar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Betalningsforslag SU07 Betalningsforsl. SU08 med utbetalningsattest Utbetalningsfil SU11S Aterredonssida utbetalningar Aterredonssida utbetalningar (SU12) Ver lista utbetalningar (SU09) | UBW UBW UBW UBW UBW | X X X X X | X X X X X | Papper Datafil Datafil Papper | | | | | | U 7 år U 3 mån U 3 mån U 10 år U 2 år | I+2 år I+2 år I+2 år I+2 år I+2 år | Ekonomservicen Ekonomservicen LKDATA LKDATA Ekonomservicen | | | | | | | |

Processbaserad informationshanteringsplan UBW 2020

| Dokument | Källor | Indata | | | | Utdata | | | | Lagringstid | | | | Ver typ | Anmärkning | |
|---------------------------------------|--------|--------|----------|--------|----------|------------|-------------|-----------------------------|-----------------|--------------|------------------|----------|--------|---------|------------|--|
| | | Papper | Digitalt | Papper | Digitalt | Skrivmedel | Filnamn | I UBW-systemet | Bevaras Galdras | I Nästartkv. | Dokument-ansvarg | Nr.serie | Nr.typ | Ver ser | | |
| Internfakturering | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bilaga till internfaktura | | X | X | | | X | Papper/Mail | tempISO13_IN_lpn.xml | | | U 2 år | I+2 år | | | | |
| Fakturering interna fakturor | | | | | | X | Datafil | IRReport Results\GL07 arkiv | | | U 3 mån | | | | | |
| Ver lista interna fakturor - GL07 | UBW | | | X | | | Datafil | tempfile\22b_Inrl.ls | | | U 2 år | I+2 år | | | | |
| Inläsning interna fakturor, EI02 | UBW | | | | | | Datafil | | | | 3 mån | U 3 mån | | | | |
| Ver lista interna leverantörstaktoror | UBW | | | | | | Papper | | | | U 2 år | I+2 år | | | | |
| Kontierung internfakturor | UBW | | | X | | | | | | | | | | | | |
| Anläggning | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bokföring Avskrivningar -A704 | UBW | | | X | | X | Papper | | | | U 2 år | I+2 år | | | | |
| Bokföring Avskrivningar -A704 | UBW | | | | | | Databas | | | | U 10 år | | | | | |
| Tid och Projekt | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ver lista - GL07 | UBW | | | | | | Datafil | | | | U 2 år | I+2 år | | | | |
| Ver lista - GL07 | UBW | | | | | | Databas | | | | U 10 år | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Startar via rapportschema varje morgon.
 Verifikationslistor kan tas ut vid behov i 2 år.
 Import till leverantörsreskonto
 Leverantörsreskontraverifikationslistor.

RE, OI

Processbaserad informationshanteringsplan UBW 2020

| Dokument | Källor | Indata | | | | Skrivmedel Digitalt | Skrivmedel Digitalt för lagring | Filnamn | Lagringstid I UBW- systemet | Bevaras Gällras | 1 Nästartkv | Dokument-användning | Nr.serie | Verser | Vertyp | Anmärkning | |
|---|------------|--------|----------|--------|----------|------------------------|------------------------------------|---------|-----------------------------------|-------------------------|-------------|---------------------|----------------------------|--------|--------|------------|---|
| | | Papper | Digitalt | Papper | Digitalt | | | | | | | | | | | | |
| Årsbok | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rabalans Kommunen totalt | Ek service | | X | | | Papper SvA30 | | | | Bevaras | 5 år | Ekonomservice | | | | | Bindes in. |
| Resultaträkni Kommunen totalt | Ek service | | | | | Papper SvA30 | | | | Bevaras | 5 år | Ekonomservice | | | | | Finns ej i UBW. Uppgift tas in från annat håll. Bindes in. |
| Balansträkning | Ek service | | | | | Papper SvA30 | | | | Bevaras | 5 år | Ekonomservice | | | | | Finns ej i UBW. Uppgift tas in från annat håll. Bindes in. |
| Kassafödelsesäkrahs Kommunen tot | Ek service | | | | | Papper SvA30 | | | | Bevaras | 5 år | Ekonomservice | | | | | Finns ej i UBW. Uppgift tas in från annat håll. Bindes in. |
| Sammanräkning av bolagsutslag | Ek service | | | | | Papper SvA30 | | | | Bevaras | 5 år | Ekonomservice | | | | | Finns ej i UBW. Uppgift tas in från annat håll. Bindes in. |
| Bokslutsbilagor (listor + skryna bil) | Ek service | | | | | Papper SvA30 | | | | Bevaras | 5 år | Ekonomservice | | | | | Finns ej i UBW. Uppgift tas in från annat håll. Bindes in. |
| Trykt årsredovisning | Finans | | | | | Papper SvA30 | | | | Bevaras | 5 år | Ekonomservice | | | | | Finns ej i UBW. Uppgift tas in från annat håll. Bindes in. |
| Kodplaner | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kontoplan | UBW | | X | | | Papper | | | | Under gäll- hettiden | Bevaras | i+2 år | Ekonomservice | | | | |
| Begreppsvärden | UBW | | X | | | Papper | | | | Under gäll- hettiden | Bevaras | i+2 år | Ekonomservice | | | | ID, Proj, Komp, Aktivitet, Relation, Motpart, Enhet, Anl, Anv |
| Verifieringsnummerserier | UBW | | X | | | Papper | | | | Under gäll- hettiden | Bevaras | i+2 år | Ekonomservice | | | | gr, Konto, Kundnr, Levn |
| Attstokoder | UBW | | X | | | Papper | | | | Under gäll- hettiden | Bevaras | 10 år | Ekonomservice | | | | Attestoriginal ska bevaras av resp myndighet/namnd/styrelse |
| Behörigheter | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Beföringsatsester | Enheter | X | | | | Papper | | | | Under gäll- hettiden | 10 år | i+2 år | Ekonomservice | | | | Attestoriginal ska bevaras av resp myndighet/namnd/styrelse |
| Beslutsatester | Enheter | X | | | | Papper | | | | Under gäll- hettiden | Bevaras | i+2 år | Resp myndighet/namnd/st | | | | |
| Användarhandböcker | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Över aktuell version av UBW-systemet | UBW | | | | | Papper SvA30 | | | | Hjälpmyn | Se ann | i+2 år | Ekonomservice | | | | Bevaras så länge UBW-systemet är i drift |
| Dokumentation över Redovisningsystemet | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inkl rensningsplaner och verifikations-nummerserier | Ek service | | | | | Papper SvA30 | | | | | | | | | | | Finns en dokumentation för varje år. Finns ej i UBW. Uppgift tas in från annat håll. |

Processbaserad informationshanteringsplan UBW 2020

Förkortningslista:

| | |
|---|-----------|
| Anläggningstransaktioner | |
| IKE Österg. Region elevdb | OA |
| Bokföring EXTERNS resursfördelning | OD |
| | OH |
| Bokföring löner Heraoma | OK |
| Bokföring löner Heraoma | OT |
| Prövorsättningar | P0 - 8 |
| Bokföring Booking Lokalhyror | PB |
| Bokföring TRESERVA IFO | PR |
| Bokföring Återbetalning Barnomsorgsavgifter | RE |
| Rättnings ständp konton | RF |
| Debatt | RH |
| Bokföringsorder excelerator, ej periodisering | RJ |
| Faktura Barnomsorg | UA |
| Faktura Abonnemang | UD |
| Faktura Omorg | YE |
| Interna periodiska avtal | |
| Faktura, ej inkasso | |
| Faktura Tomträder | |
| Faktura Extern | |
| Huvudbok, enhetsregistering | |
| Kundflöster | |
| Rättnig kundfaktura | Reg enhet |
| Huvudbok, central registering | U |
| Periodisering, excelerator | Ver serie |
| Huvudbok, excelerator | Nr typ |
| Faktura intern | |
| Betalning plåsgiro | |
| Inkassotransaktioner | |
| Inbet OEDB | |
| Kassatransaktioner | |
| Leverantörsfaktura, central reg | |
| Ankrag inkommande skannad levfaktura | |
| Debokning inkommande skannad levfaktura | |
| Ankrag inkommande inien levfaktura | |
| Leverantörsplåsgiro | |
| Ankrag inkommande elektronisk levfaktura | |
| Debokning inkommande elektronisk levfaktura | |
| Debokning inkommande inien levfaktura | |

Rader som ingår i klammern finns aktiverade i samma paramarkivkartong

Anmärkningar:

1. För den förvaring som avses i kolonnen "Bevaras/Gäller" ansvarar Ekonomservice eller aktuell forvaltare. Idag deponeras materialet hos Stadsarkivet. I denna kolunn anger den sammantagna arkivperioden före gällning, t ex 10 år.
2. Verifikation är "de uppgifter som dokumenterar en ekonomisk handelse eller en vidtagen lösning i bokföringen".
3. Genom räkenskapinformation säkerställs verifieringskedjan. Med verifieringsmedja avses därför de hanvisningar och identifieringsstecken som gör det möjligt att dels folja bokföringsposterna från verifikation, via den löpande bokföringen till årsredovisningen och omvänt.
4. Generellt sparas alla listor som genereras av en komring i UBW:systemet 1 vecka eller tills ny komring av samma typ görs. Det som angas som lagringstid i UBW för dataflöer avser lagring i import- och exportkatalogerna.