



SKATTEETATEN
Postboks 9200 Grønland
0134 OSLO
Att.Hilde Haugerud

Avgjørelse om kassasjon - Skattepatruljen Kontrollstøtte (SKS) - Skatteetaten

Dato
28.05.2026

Vår ref.
2026/8960

Deres ref.
2026/1700

Saksbehandler
Jørgen Engestøl
rådgiver

PB 4013 Ullevål Stadion
0806 Oslo

post@nasjonalarkivet.no
48 05 56 66

Org. nr.
961181399

Vi viser til forslag datert 20.05.2026 om kassasjon av dokumentasjon som gjelder faglige ansvarsområder i Skatteetaten.

På bakgrunn av forslaget og en bevaringsvurdering etter kriteriene i arkivforskriften § 2 har Nasjonalarkivet avgjort at følgende dokumentasjon ikke skal bevares for ettertiden:

- Dokumentasjon i systemet Skattepatruljen Kontrollstøtte (SKS)

Avgjørelsen er truffet etter bevaringsforskriften § 18 andre ledd.

Dokumentasjonen som ikke skal bevares, kan kasseres etter arkivloven § 13 første ledd bokstav a. Dere fastsetter selv oppbevaringstiden, jf. arkivforskriften § 3.

Vi minner om at den nye arkivforskriften § 2 inneholder bevaringskriterier som statlige organer skal bruke i bevaringsvurderingene. Konklusjonene skal baseres på disse kriteriene og ikke på de gamle bevaringsprinsippene F1-F4.

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2025-12-17-2647>

Med hilsen Nasjonalarkivet

Kjetil Korslien
områdedirektør

Ingrid Holløkken Lyngmo
avdelingsdirektør

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen underskrifter



Nasjonalarkivet



Vår dato
20.05.2026

Din/Deres dato

Saksbehandler
Hilde Haugerud

800 80 000
Skatteetaten.no

Din/Deres referanse

Telefon
41456189

Org.nr
974761076

Vår referanse
2026/1700

Postadresse
Postboks 9200 Grønland
0134 OSLO

U.off. offl. § 13, fvl. § 13

NASJONALARKIVET

Postboks 4013 Ullevål stadion
0806 OSLO

Oversendelse av forslag til bevarings- og kassasjonsregler for Skattepatruljen

Vedlagt oversendes forslag til bevarings- og kassasjonsregler for Skattepatruljen kontrollstøtte.

Vennligst oppgi vår referanse ved henvendelse i saken.

Med hilsen

Hilde Haugerud
Skatteetaten

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikke håndskrevne signaturer.

Bevarings- og kassasjonsvurdering av systemet Skattepatroljen kontrollstøtte (SKS)

Dokumenteier:	Avdelingsdirektør Erik Nilsen - Divisjon næring
Dokumentforfatter:	Avdeling skattekriminalitet - Divisjon næring v/Toril Espeseth Avdeling skattekriminalitet - Divisjon næring v/Hans Arne Holtebu Avdeling innkreving og innsats - Divisjon IT v/Jannike Andresen
Dokumentstatus:	Under arbeid
Sikkerhetsklassering:	Åpen
Virksomhetsområde:	Innsats
Styringsnivå:	Operasjonelt styrende
Versjonsnummer	1.0
Gjelder fra:	20.04.2026
Sist oppdatert:	18.05.2026
Neste revisjon:	Ved behov
Arkivreferanse:	Elements admin 2026/1700

Innholdsfortegnelse

1	Innledning.....	3
2	Rettslige rammer.....	3
2.1	Hjemmelsgrunnlag for kontrollvirksomheten.....	3
2.2	Regelverk for bevaring og kassasjon/sletting.....	3
2.2.1	Personvern og arkivregler.....	3
2.2.2	Dokumentasjonsplikter, oppbevaringskrav og slettekrav i annet regelverk.....	4
3	Beskrivelse av dokumentasjon og dokumentasjonssystem.....	4
3.1	Organisering, roller og ansvar.....	4
3.2	Formål.....	5
3.3	Virksomhetsområde, funksjoner, prosesser, o.l.....	5
3.4	Journalføring og arkivering.....	6
3.5	Informasjonens omfang og innhold.....	6
3.6	Relasjon til andre systemer.....	6
3.7	Teknisk basisinformasjon.....	7
4	Bevarings- og kassasjonsvurdering.....	7
4.1	Vurdering av rettslige og forvaltningsmessige dokumentasjonsbehov.....	8
4.1.1	Skatteetatens rettslige og forvaltningsmessige dokumentasjonsbehov.....	8
4.1.2	Andre virksomheters rettslige dokumentasjonsbehov.....	8
4.1.3	Borgernes dokumentasjonsbehov.....	8
4.1.4	Lagringstid.....	8
4.2	Bevarings og kassasjonsvurdering mht. langsiktige bevaringsformål (F1-F2).....	9
4.2.1	Bevaringsformål F1.....	9
4.2.2	Bevaringsformål F2.....	9
4.2.3	Vurdering av redundans og unikhet.....	10
5	Forslag til bevarings- og kassasjonsregler.....	10
6	Vedlegg.....	11

1 Innledning

Dette dokumentet inneholder en bevarings- og kassasjonsvurdering av opplysninger som inngår i systemet Skattepatroljen kontrollstøtte (SKS). Vurderingen ligger til grunn for Skatteetatens søknad om godkjenning av forslag til bevarings- og kassasjonsregler for SKS, jf. arkivforskriften § 16 annet ledd.

SKS er en ny digital løsning utviklet for Skattepatroljen, som er organisert under avdeling skattekriminalitet i Skatteetaten. Systemet benyttes i forbindelse med kontroller for å avdekke og forebygge arbeidslivskriminalitet, og dokumentasjonen består hovedsakelig av bransjespesifikke kontrollskjemaer som påtrufne personer fyller ut under feltkontroll.

Dokumentet gir en oversikt over de rettslige rammene for kontrollvirksomheten, Skatteetatens dokumentasjonsplikt, en beskrivelse av SKS, vurdering av juridiske og forvaltningsmessige dokumentasjonsbehov, vurdering av bevaringsverdi med hensyn til langsiktige bevaringsformål, samt forslag til bevarings- og kassasjonsregler.

Vurderingen omfatter både personopplysninger og virksomhetsopplysninger som behandles i SKS. Systemet er under videreutvikling, og det kan skje organisatoriske eller teknologiske endringer som påvirker både dokumentasjonsbehov og verdien av dokumentasjon. Skatteetaten skal derfor kontinuerlig vurdere behovet for nye vurderinger dersom det skjer slike endringer i systemet.

2 Rettslige rammer

2.1 Hjemmelsgrunnlag for kontrollvirksomheten

Skatteetatens adgang til å gjennomføre kontrollvirksomhet er hjemlet i skatteforvaltningsloven §§ 10-2 og 10-4, samt skattebetalingsloven §§ 5-13 og 5-14. Disse bestemmelsene regulerer henholdsvis kontroll av opplysningspliktige og innhenting av kontrollopplysninger.

Videre er grunnlaget for bruk og forvaltning av skjemaer fastsatt i skattebetalingsloven § 5-14 annet ledd, som pålegger opplysningsplikt, samt i straffeloven § 162 om plikt til å oppgi personalia og skattebetalingsloven § 5-15 om rett til å klage over pålegg.

2.2 Regelverk for bevaring og kassasjon/sletting

2.2.1 Personvern og arkivregler

Personvernforordningen (GDPR) fastsetter generelle rettslige rammer og krav til sletting, mens arkivregelverket pålegger plikt til oppbevaring. For at behandling av personopplysninger skal være lovlig etter personvernforordningen, må det foreligge behandlingsgrunnlag i henhold til artikkel 6. Prinsippene i artikkel 5 skal tolkes i lys av det aktuelle behandlingsgrunnlaget. Personvernforordningen stiller krav om lagringsbegrensning (artikkel 5 nr. 1 bokstav e) og dataminimering (artikkel 5 nr. 1 bokstav c).

Arkivbestemmelsene utgjør i seg selv et gyldig behandlingsgrunnlag, da det foreligger en lovpålagt plikt til å arkivere. Offentlige arkiv kan ikke tilintetgjøres uten gyldig tillatelse, og først etter at eventuelle juridiske og forvaltningsmessige dokumentasjonsbehov med tidsbegrenset varighet er bortfalt, jf. Riksarkivarens forskrift kapittel 7.

Adgangen til å lagre opplysninger for arkivformål etter personvernforordningen artikkel 5 nr. 1 bokstav b og e, må vurderes opp mot artikkel 89 nr. 1. Personopplysninger kan videre behandles og lagres utover det som ellers er tillatt, dersom det utelukkende skjer for arkivformål i allmennhetens interesse. I slike tilfeller stilles det krav om garantier for å ivareta den registrertes rettigheter, jf. artikkel 89, med særlig vekt på dataminimering. Unntak fra enkelte rettigheter er hjemlet i personopplysningsloven § 17, med grunnlag i artikkel 89 nr. 3. Videre skal det, så langt det lar seg gjøre, tilrettelegges for innebygd personvern etter artikkel 25.

Ifølge fortalepunkt 158 til personvernforordningen bør arkivunntakene benyttes av aktører med rettslig forpliktelse til å innhente, bevare, vurdere, organisere, beskrive, kommunisere, fremme, spre og gi tilgang til fortegnelser av varig verdi i allmennhetens interesse.

Etter arkivloven § 1 skal *dokumentasjonen i offentlige organ bli forvalta som arkiv og vere tilgjengeleg, for å kunne føre kontroll med forvaltninga, styrkje rettstryggleiken og fremje ein open og opplyst offentleg samtale*. Skatteetatens rettslige forpliktelse gjelder derfor innenfor disse rammene, og tolkningen opp mot personvernregelverket må ses på i lys av dette.

Det er sjelden at opplysninger kun lagres for langtidsbevaring uten at de først er lagret for forvaltningens egne behov. Arkivering i Skatteetaten vil derfor ofte ha flere behandlingsgrunnlag, både forvaltningsmessig og arkivmessig.

Det er ikke identifisert bevarings- eller kassasjonsbestemmelser i tilgrensende områder som er relevante for dokumentasjon i SKS.

2.2.2 Dokumentasjonsplikter, oppbevaringskrav og slettekrav i annet regelverk

Dokumentasjon av gjennomført kontroll er nødvendig for å ivareta Skatteetatens plikter etter personvernlovgivningen, oppfylle innsynsrettigheter og sikre informasjonssikkerhet.

3 Beskrivelse av dokumentasjon og dokumentasjonssystem

3.1 Organisering, roller og ansvar

Skattepatroljen er organisert under avdeling skattekriminalitet i Skatteetaten, som igjen ligger i divisjon Næring. Patroljen er et operativt virkemiddel i etatens arbeid for å forebygge og avdekke svart økonomi og sikre etterlevelse av skatte- og avgiftsreglene. Skattepatroljen består i dag av ni patroljer og utfører kontroller der aktivitetene faktisk skjer.

Som en del av sitt arbeid gjennomfører Skattepatroljen blant annet:

- **uanmeldte kontroller** innenfor bransjer som bygg og anlegg, servering, transport, fiskeri og bilpleie



Bevarings- og kassasjonsvurdering av Skattepatroljens kontrollstøttesystem (SKS)

- **informasjonsheiting** fra personer som påtreffes på arbeidsplassen; de påtrufne svarer på vegne av seg selv og sitt arbeidsforhold, eller eventuelt sitt enkeltpersonforetak
- **observasjoner og prøvekjøp** for å avdekke uregistrert eller ulovlig virksomhet
- **veiledning** til virksomheter og arbeidstakere om regelverk og plikter
- **oppfølging av saker** som springer ut av landsdekkende samarbeidsavtaler og felles mobiliseringer mot arbeidslivskriminalitet

Skattepatroljens arbeid berører dermed både kontroll, veiledning, forebygging og etterretning, og har en viktig betydning for Skatteetatens innsats mot økonomisk kriminalitet.

Systemet som vurderes er Skattepatroljen kontrollstøtte (SKS), og benyttes av Skattepatroljen og etterretningsmiljøet i avdeling skattekriminalitet. SKS ble pilotert fra mars 2025 og lansert november 2025 som en del av moderniseringen av kontrollarbeidet og er i aktiv bruk i dag.

3.2 Formål

Formålet med oppgaveløsningen og behandlingen av opplysninger er å støtte Skatteetatens kontrollvirksomhet for å forebygge, avdekke og sanksjonere svart økonomi og arbeidslivskriminalitet. Aktuelle rettsgrunnlag i kontrollarbeidet omfatter blant annet:

- skattebetalingsloven § 5-14 annet ledd (opplysningsplikt)
- skattebetalingsloven § 5-15 (klagerett)
- straffeloven § 162 (plikt til å oppgi personalia)

Opplysninger registreres typisk fra personer på arbeidsplassen, som svarer for seg selv og sin arbeidssituasjon.

3.3 Virksomhetsområde, funksjoner, prosesser, o.l.

Skattepatroljen Kontrollstøtte (SKS) er et IT-system som understøtter planlegging, koordinering og dokumentasjon av kontrollaktivitetene i Skattepatroljen. Systemet bidrar til gjennomføring av stedlige kontroller og kvalitetssikring av innhentede data.

Systemet består av to hovedkomponenter:

Administrasjonsdelen brukes til planlegging og oppfølging av kontroller. Denne delen omfatter blant annet opprettelse av nye kontroller, registrering av kontrollsteder og hvilke skattepatroljer som skal delta. Ved oppfølging og etterarbeid kvalitetssikres de innhentede opplysningene. Dataen kan lastes ned som en CSV-fil for manuell overføring til KOSS (Støttesystem for kontrollgjennomføring med utvidet kontroll). En kontroll kan enten fullføres eller kanselleres, for eksempel på grunn av manglende ressurser eller fordi ingen ble påtruffet på kontrollstedet.



Bevarings- og kassasjonsvurdering av Skattepatroljens kontrollstøttesystem (SKS)

Skjemadelen brukes under kontrollene til innhenting av opplysninger og erstatter tidligere bruk av Microsoft Forms. Skjemaløsningen består av både bransjespesifikke kontrollskjemaer og et universalskjema, og fylles ut på nettbrett av de påtrufne under kontrollen. Når et skjemasvar mottas og registreres i SKS, og svaret inneholder fødsels- eller D-nummer, sendes det automatisk en kvittering til den påtrufne. Kvitteringen inneholder en standardtekst, saksnummer og informasjon om innsynsrett etter GDPR.

En oversikt over hvilke typer data som kan lastes ned i en CSV-format fra SKS, kommer frem av tabell i kapittel 6.

Data fra SKS brukes i analysearbeid, etterretningsvurderinger og forbedret kontrollplanlegging (målrettede kontroller).

Virksomhetene som blir kontrollert får en rapport. Hvis det avdekkes avvik, kan det gi grunnlag for en mer utdypende kontroll, og det kan også sendes tips til andre etater, som NAV eller Arbeidstilsynet. Selve svarene i SKS legges ikke alene til grunn for sanksjoner. De kan indikere behov for en nærmere vurdering, men eventuelle tiltak baseres først på en bredere og mer grundig kontroll enn det som fremgår av enkeltstående svar fra eksempelvis ansatte eller arbeidsgivere.

3.4 Journalføring og arkivering

SKS journalfører og arkiverer automatisk skjemasvar og kvitteringer i SKE-Saksmappe, Skatteetatens NOARK-godkjente arkivsystem. Ved korrigering av skjemasvar opprettes det alltid en ny versjon, slik at full endringshistorikk ivaretas, som også arkiveres.

Skatteetaten forvalter og vedlikeholder opplysningene som inngår i SKS frem til dokumentasjonsbehovet opphører, og følger gjeldende kassasjonsfrister slik at opplysningene ikke bevares lenger enn nødvendig. Dokumentasjonskravene er nærmere omtalt i punkt 4.1.

3.5 Informasjonens omfang og innhold

Systemet lagrer et bredt spekter av opplysningstyper; herunder både personopplysninger (for eksempel navn, fødselsnummer, adresse o.l.) og virksomhetsrelaterte opplysninger (for eksempel lønn, arbeidstid, arbeidsforhold tilknyttet til arbeidsgiver og kjøretøy). Dataene omfatter informasjon som innhentes i forbindelse med skattepatroljens kontroller.

Opplysningene lagres fra tidspunktet de registreres i systemet og oppbevares så lenge det foreligger dokumentasjonsbehov, i henhold til gjeldende bevarings- og kassasjonsregler.

3.6 Relasjon til andre systemer

SKS gjør oppslag mot Partsregisteret (Skatteetatens kilde for partsinformasjon) for å kontrollere om fødselsnummer er gyldig og for å hente grunnleggende identifikasjonsopplysninger, som fødselsdato. Dette sikrer at skjemadata som registreres

under kontrollene knyttes til korrekt person. I dag brukes oppslagene primært til validering, men i fremtiden skal Partsregisteret også bidra til automatisk forbedring av datakvaliteten i SKS.

Det skjer per i dag ingen automatisk overføring av informasjon fra SKS til andre systemer. Opplysninger kan lastes ned fra SKS i en CSV-fil og overføres manuelt, primært til KOSS (Støttesystem for kontrollgjennomføring med utvidet kontroll), som brukes til videre saksbehandling og oppfølging etter kontroll. Informasjonen som overføres til KOSS fungerer i hovedsak som internt dokument. Den er ikke arkiverdig dokumentasjon i KOSS, men kan inngå som del av grunnlaget ved utarbeidelse av rapport etter utført kontroll. Dersom opplysningene er saksrelevante (f.eks. bevis for faktum) og viktige for gjennomføring av sak og forslag til vedtak, skal de arkiveres i tråd med gjeldende regelverk.

3.7 Teknisk basisinformasjon

Det mottas årlig om lag 6 000 – 9 000 innsendte skjemaer. Hvert skjema opprettes som én sak i Saksmappe. På hver sak arkiveres normalt tre dokumenter, herunder skjema i originalspråk, skjema i norsk oversettelse (JSON) og som regel en kvittering som blir sendt den pårufene.

Dersom et skjema oppdateres ved korrigeringer, opprettes en ny versjon, som arkiveres som nytt dokument på samme sak. Den samlede datamengden er anslått til rundt 24 000 – 36 000 dokumenter på overnevnte antall opprettede saker.

4 Bevarings- og kassasjonsvurdering

Bevarings- og kassasjonsvurdering av offentlig arkiv skal skje ut fra spesifikke bevaringsformål og kriterier som følger av arkivlovens formålsbestemmelser og arkivfaglige retningslinjer gitt av Arkivverket som overordnet arkivmyndighet.

Formålet med bevarings- og kassasjonsvurdering er å skille bevaringsverdige opplysninger fra opplysninger som kan kasseres. Samtidig skal vurderingen bidra til å etablere kontroll med behandling av opplysninger blant annet for å sikre at opplysningene ikke tilintetgjøres før eventuelle dokumentasjonsbehov bortfaller.

Det foreligger krav om sletting av personopplysninger etter personopplysningsloven når formålet med behandling av opplysningene opphører. Personopplysningsloven oppstiller imidlertid også unntak fra sletteplikten, blant annet når personopplysninger skal viderebehandles for arkivformål i allmenhetens interesse. Det må derfor gjøres en arkivfaglig vurdering av opplysninger for å kunne avgjøre spørsmål om hva som skal skje med opplysningene etter at de ikke lenger skal behandles til de opprinnelige behandlingsformålene.

4.1 Vurdering av rettslige og forvaltningsmessige dokumentasjonsbehov

4.1.1 Skatteetatens rettslige og forvaltningsmessige dokumentasjonsbehov

De fleste opplysningene som Skattepatroljen innhenter er underlagt taushetsplikt etter skatteforvaltningsloven, skattebetalingsloven eller forvaltningsloven. Mange av opplysningene er dessuten personopplysninger og dermed underlagt personopplysningslovens og personvernforordningens krav. Vurderingen av rettslige og forvaltningsmessige dokumentasjonsbehov omfatter derfor både personopplysninger og virksomhetsopplysninger.

Opplysningene innhentes som faktagrunnlag i forbindelse med kontroller, med hovedformål å forebygge og bekjempe arbeidslivskriminalitet. Innsamling og lagring av opplysninger er nødvendig for å kunne avdekke brudd på regelverk, og gir samtidig grunnlag for planlegging og prioritering av fremtidig kontrollvirksomhet innen risikoutsatte bransjer. Videre muliggjør opplysningene sammenstilling og analyse av risikoområder i økonomien, noe som bidrar til å identifisere trender innen arbeidslivskriminalitet og utforme mer målrettede kontrollstrategier og tiltak. Opplysningene benyttes også i utvikling av analyser og modeller for å predikere skatteunndragelser og avdekke arbeidslivskriminalitet på et tidligere stadium. I tillegg kan de brukes til å gi bedre veiledning til virksomheter og arbeidstakere, noe som bidrar til å redusere risikoen for feil i fremtidige innberetninger og forbedre etterlevelsen av regelverket.

Etter personvernforordningen artikkel 15 har den registrerte krav på innsyn i personopplysninger som behandles om vedkommende, samt informasjon om kategorier av personopplysninger og mottakere av opplysningene. Selv om innsynsretten ikke i seg selv utgjør et dokumentasjonsbehov, forutsetter den at Skatteetaten har tilstrekkelig dokumentasjon til å kunne etterkomme slike forespørsler. Tilsvarende innsynrett er ikke eksplisitt regulert for virksomhetsopplysninger, men innsyn kan også være aktuelt her.

4.1.2 Andre virksomheters rettslige dokumentasjonsbehov

SKS inneholder ikke dokumentasjon av rettigheter og plikter til andre virksomheter eller private virksomheter, og opplysningene som lagres er utelukkende knyttet til Skatteetatens egen kontrollvirksomhet.

4.1.3 Borgernes dokumentasjonsbehov

Den kontrollerte personen legger selv inn opplysninger om seg selv under kontrollene. Som registrert borger har vedkommende rett til innsyn i de registrerte personopplysningene etter personopplysningsloven, og etter reglene om partsinnsyn i forvaltningsloven og i særlovgivningen. Dette gir borgeren mulighet til å kontrollere hvilke opplysninger som er registrert, og eventuelt be om retting eller sletting der det er grunnlag for det.

Rutiner for håndtering av innsynsbegjæringer og utlevering av personopplysninger er beskrevet i særskilt rutinedokumentasjon i Skatteetaten.

4.1.4 Lagringstid

For å avdekke eventuelle brudd på regelverket og for administrativt behov vurderes det tilstrekkelig at opplysningene i SKS lagres i 10 år. Det vurderes også at opplysningene ikke

trenger å lagres over lengre tid for å kunne planlegge, gjennomføre og følge opp kontrolloppdrag. En lagringstid på 10 år anses derfor som tilstrekkelig for å dekke Skatteetatens behov for dokumentasjon, analyse, modellutvikling og veiledningsformål.

4.2 Bevarings og kassasjonsvurdering mht. langsiktige bevaringsformål (F1-F2)

Riksarkivaren har med hjemmel i arkivlovens formålsbestemmelser fastsatt retningslinjer for bevaringsvurdering av offentlig arkiv basert på et sett med bevaringsformål og kriterier. I det følgende vurderes opplysninger i SKS med henblikk på langsiktige forskningsmessige og kulturelle bevaringsformål (bevaringsformålene F1 og F2) med tilhørende kriterier.

4.2.1 Bevaringsformål F1

- Bevaringsformål F1 har som mål å sikre dokumentasjon om offentlige organers virksomhet, myndighetsutøvelse og rolle i samfunnet og samfunnsutviklingen. Vurderingen bygger på kriterier som administrativt nivå, saksbehandlingstype, konsekvenser av saksbehandling, ekstraordinære aktiviteter og pionervirksomhet.

Hovedhensikten med SKS er å tilby en digital løsning der Skattepatroljen kan registrere og gjenfinne opplysninger knyttet til kontrollaktiviteter. SKS dokumenterer saksbehandling på et lavt administrativt nivå, og aktiviteten ute ved kontrollstedene består i hovedsak innhenting av faktaopplysninger. Kontrollvirksomheten er i stor grad regelstyrt, med det forekommer også enkelte utredende aktiviteter og skjønnsmessige vurderinger.

Opplysningene som lagres i SKS utgjør et faktagrunnlag for eventuell videre oppfølging og saksbehandling i Skatteetaten. Selve SKS inneholder primært dokumentasjon av kontrollaktivitetene, mens den videre saksbehandlingen – som kan få betydelige konsekvenser for virksomhetene – skjer i andre systemer og prosesser. Konsekvensene av saksbehandlingen kan variere fra mindre administrative tiltak til alvorlige reaksjoner, og i noen tilfeller kan sakene få langvarige og dyptgripende følger for de involverte virksomhetene.

Opplysninger lagret i SKS dokumenterer Skatteetatens kjernevirksomhet og ordinære aktiviteter innenfor etatens ansvars- og myndighetsområde. Opplysningene dokumenterer ikke pionervirksomhet eller ekstraordinære aktiviteter.

4.2.2 Bevaringsformål F2

- Bevaringsformål F2 har som mål å sikre informasjon om samfunnsforhold og samfunnsutviklingen utover det å dokumentere offentlige organers virksomhet og myndighetsutøvelse. Vurderingen bygger på kriterier som tidsspenn og kontinuitet, omfang og dekningsgrad, informasjonstetthet og tematisk variasjon og lenkbarhet.

Tidsspennet og kontinuiteten av opplysningene i SKS er foreløpig lav, ettersom systemet ble pilotert i mars 2025 og lansert i november 2025. Det finnes derfor kun data fra en begrenset periode.

Omfang og dekningsgraden er tilsvarende lav. SKS dokumenterer ikke totalpopulasjon av alle virksomheter i hele landet, men omfatter kun de virksomheter hhv. arbeidstakere som har vært gjenstand for stedlig kontroll gjennom Skattepatroljen.

4.2.3 Vurdering av redundans og unikhet

Opplysningene i SKS vurderes som unike, fordi de stammer direkte fra stedlige kontroller og bygger på opplysninger gitt av de kontrollerte selv. Disse opplysningene kan avvike fra det arbeidsgiver rapporterer i andre kanaler, og representerer videre selvstendig grunnlag for videre saksbehandling og kontroll.

For nærmere omtale av informasjonsflyten mellom SKS og KOSS, se kapittel 3.6.

5 Forslag til bevarings- og kassasjonsregler

Skatteetatens dokumentasjonsbehov er vurdert til 10 år og materialet kan deretter kasseres.

6 Vedlegg

Tabellen viser hvilken type data som lastes ned i en CSV-file fra SKS. Den inneholder alle de opplysningene som påtrufne har svart på i kontrollskjemaet.

Arbeidstilknytning:	Ansatt/lærling/annet			Selvstendig næringsdrivende		
Kontrollskjema → Informasjonselementer ↓	Bygg	Universal	Transport	Bygg	Universal	Transport
navn	x	x	x	x	x	x
fødsels- eller d-nummer	x	x	x	x	x	x
fødselsdato	x	x	x	x	x	x
statsborgerskap	x	x	x	x	x	x
fullstendig adresse	x	x	x	x	x	x
arbeidsstedstilknytning	x	x	x			
arbeidsstedstilknytning forklaring	x	x				
arbeidsgiver	x	x	x			
organisasjonsnummer til arbeidsgiver	x	x	x			
startdato for arbeidsforhold	x	x	x			
skriftlig arbeidsavtale	x	x	x			
jobbet på arbeidssted fra dato	x	x				
lønn referanse	x	x	x			
lønn	x	x	x			
utbetalingshyppighet	x	x	x			
utbetalingsdato	x	x	x			
ansettelsesform	x	x	x			
arbeidstid	x	x	x			
lønn betales	x	x	x			
lønnsslipper	x	x	x			
bolig fra arbeidsgiveren	x					
betaling til bolig	x					
husleie	x					
registreringsnummer			x			x
bileier			x			
bilutgifter			x			
ansvar transport			x			
oppdragsgivertype			x			x
oppdragsgiver			x	x		x
foretakets organisasjonsnummer				x	x	x
foretakets navn				x	x	x
foretakets startdato				x	x	x
telefonnummer				x	x	x
oppdragets startdato				x		
antall ansatte				x		



**Bevarings- og kassasjonsvurdering av Skattepatroljens
kontrollstøttesystem (SKS)**

underleverandør - organisasjonsnummer				X		
underleverandør - navn				X		
ansvar mva melding						X