**Sähköisen kirjanpitoaineiston pysyvä säilytys**

Digitaalisessa maailmassa toimiessamme saattaa automaattisesti olettaa, että esimerkiksi sähköisen ostolaskujen kierrätysjärjestelmän arkisto on kirjanpitoaineiston pysyvä säilytyspaikka.

Harvoin tämä arkisto on arkisto-ohjelma, jollaiseksi käyttäjä sen saattaa mieltää. Kyseessä on yleensä erillinen laskujen kierrätys ohjelma ja siinä olevan arkiston tarkoituksena on helpottaa käyttäjää palaamaan käsittelemiinsä laskuihin ja hyödyntämään näitä tietoja jatkossa omiin tarkoituksiinsa. Tiedot laskulta siirretään ostoreskontraan ja edelleen kirjanpitoon. Automaattiset varmuuskopiot ja kirjanpidon pysyvät säilytysvaatimukset yrityksissä on yleensä varmennettu kirjanpito-ohjelman kautta.

Ostolaskujen kierrätysjärjestelmästä tulee siten ottaa varmuuskopiot viimeistään tilikauden päätyttyä esimerkiksi cd:lle pysyvää, muuttumatonta säilytystä varten.

**Kirjanpitolautakunta on yleisohjeessaan kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista 1.2.2011 todennut seuraavaa:**

Tilinpäätöksen laatimisaikana on kirjanpitoaineisto siirrettävä kahdelle pysyvästi säilytettävälle koneelliselle tietovälineelle, joiden kummankin tietosisällön oikeellisuus on tarkistettava ennen kuin tilapäiseen säilyttämiseen käytetty tietoväline otetaan muuhun käyttöön tai tehdään käyttökelvottomaksi.

Koneelliselle tietovälineelle tallennettuja kirjanpitotietoja ei saa muuttaa. Muuttamisen estämiseksi on käytettävä sellaisia koneellisia tietovälineitä, joille kerran tallennettuja tietoja ei voida korvata uusilla tiedoilla tai menetelmiä, joissa tarkisteen laskennalla tai muulla tavalla voidaan osoittaa tietojen muuttumattomuus.

Kirjanpitoaineiston sisältö tulee turvata koko säilytysajan

- Koneellisen tietovälineen kunto on tarkistettava määräajoin

- Laitteiston vaihtamisen yhteydessä tiedostot on muunnettava tai tiedot on tulostettava muuhun kirjanpitolain sallimaan muotoon, jos järjestelmä tai menetelmä ei ole yhteensopiva uuden laitteiston kanssa.

- Jos koneellisella tietovälineellä olevan tiedon tekninen taltiointimuoto muuttuu, on muunnon jälkeen varmistettava tiedon muuttumattomuus.

-Säilytettävä turvallisessa tilassa, joka ei ole välittömässä yhteydessä tilaan, jossa toinen samansisältöinen koneellinen tietoväline säilytetään.

Tallentamisaika ja yksilöintimerkintä

* Koneellisessa tietovälineessä on oltava merkintä aineiston tallentamisajankohdasta.
* Koneellisella tietovälineellä tai erillisessä asiakirjassa on oltava merkintä, joka osoittaa välineellä olevat tiedot tositenumeroiden, kirjanpitokirjan nimen, aikarajojen tai muun yksilöinnin

Kokonaisuutena kirjanpitoaineiston pysyvä säilyttäminen hyvän kirjanpitotavan mukaisesti edellyttää näin ollen seuraavien seikkojen huomioimista:

* Kirjanpitoaineiston siirto pysyvään säilytykseen tai kirjanpitoaineiston muokkaus pysyvään säilytykseen soveltuvaksi sekä tietosisällön oikeellisuuden tarkastus
* Kirjanpitoaineiston sisällön kuvaaminen
* Kirjanpitoaineiston muuttumattomuuden varmistaminen
* Kirjanpitoaineiston käytettävyyden turvaaminen huomioiden
  + Kirjanpitoaineiston pysyvään säilytykseen käytettyjen tallennusmuotojen ja tietovälineiden käytettävyyden varmistaminen
  + Jos kirjanpitovelvollinen toteuttaa kirjanpitoaineiston pysyvän säilyttämisen siten, että kirjanpitoaineiston selväkieliseksi saattaminen edellyttää tietyn ohjelmiston käyttöä, ohjelmiston käytettävyyden varmistaminen

**Ulkoistettu säilytyspalvelu**

Vastuuta ei voi ulkoistaa. Pysyvä kirjanpitoaineiston säilyttäminen ulkopuolisella palveluntarjoajalla ei poista kirjanpitovelvollisen vastuuta.

Varmista aina palveluntarjoajan palvelu sekä laatu.

**Teija Kerbs**

**Helsingin seudun kauppakamari**

Kirjanpidon asiantuntija