

Yksityisarkiston ABC – arkistokaava (seuroja, yhdistyksiä, osuuskuntia ja yrityksiä varten)

A. DIAARIT JA PÄIVÄKIRJAT

Kirjediaarit, postikirjat ja vieraskirjat

B. LUETTELOT

Jäsenluettelot ja irtaimistoluettelot

C. PÖYTÄKIRJAT

Hallituksen ja johtokunnan pöytäkirjat, vuosikokousten pöytäkirjat, toimikuntien ym. toimielinten pöytäkirjat ja liiteasiakirjat

D. TOISTEET

Lähetettyjen kirjeiden ja päätösten toisteet ja toimintakertomukset

E. SAAPUNEET ASIAKIRJAT

Viranomaisilta ja yksityisiltä saapuneet kirjeet, hakemukset, anomukset ja erilaiset tiedoksi tulleet asiakirjat ja toimintakertomukset

F. KIRJEISTÖ

Samaa asiaa koskevat saapuneet kirjeet ja lähetettyjen kirjeiden toisteet voidaan liittää yhteen esim. henkilöasiakirjat ja hankintoihin liittyvä kirjeenvaihto

G. TILIASIAKIRJAT

Kaikki kirjanpitoon ja palkanlaskentaan liittyvät asiakirjat esim. pääkirjat, päiväkirjat ja tositteet

H. SISÄLLÖN MUKAAN ARKISTOIDUT ASIAKIRJAT

Tiettyä aihetta tai kohdetta koskevat asiakirjat arkistoidaan yhteen

I. KARTAT JA PIIRUSTUKSET

K. TILASTOASIAKIRJAT

Jäsentilastot ja kilpailutoiminnan vuositilastot

L. AUTOMAATTISEEN TIETOJENKÄSITTELYYN LIITTYVÄT ASIAKIRJAT

Systeminkuvaukset ja ohjelmat

M. SUUNNITELMAT, TUTKIMUKSET JA MUISTIOT

N. KIINTEISTÖASIAKIRJAT, OMISTUSASIAKIRJAT JA SOPIMUKSET

Tarvittaessa käytössä yksityisarkistossa

O. OMAT PAINOTUOTTEET

Tarvittaessa käytössä yksityisarkistossa

P. LOMAKKEIDEN MALLIKAPPALEET

Tarvittaessa käytössä yksityisarkistossa

R. HISTORIAALLINEN KIRJASTOAINEISTO

Tarvittaessa käytössä yksityisarkistossa

- S. ELOKUVAT JA ÄÄNITTEET**
- T. MIKROFILMIT**
- U. MUUT ASIAKIRJAT**
Onnittelut, lehtileikkeet ja historiikit
- V. VALOKUVAKOKOELMA**
Tarvittaessa käytössä yksityisarkistossa