

Ann-Kristin H. Grorud

Bedrifts- og foretaksregisteret

Regler og rutiner for ajourhold

Oppdatert versjon september 2002

Innhold

0. Innledning	3
1. Det sentrale bedrifts- og foretaksregister	3
1.1. Formål og innhold	3
1.1.1. Formål.....	3
1.1.2. Innhold og omfang	4
1.2.1. Foretak i BoF	5
1.2.2. Underenheter	5
1.2.3. Oppdelingsregler flerbedriftsforetak	10
1.2.4. Offentlig sektor	12
1.3. Organisasjonsformer	14
2. Tilgang av nye enheter	24
2.1. Juridisk enhet (foretak).....	24
2.1.1. Privat sektor	24
2.1.2. Offentlig sektor	24
2.2. Bedrift	24
3. Endringer.....	26
3.1. Næringskoding	28
3.1.1. Spesielle næringer	28
3.1.2. Bruk av sekundærkoder.....	34
3.1.3. Næringskoding av foretak	35
3.1.4. Stabilitetsregler	36
3.2. Sektorkoding	37
3.3. Navn/Karakteristikk	47
3.3.1. Navn på juridiske enheter	47
3.3.2. Navn på bedrifter:	49
3.4. Adresser	50
3.4.1. Adressebegreper:	50
3.4.2. Kontrollansvar adresser	50
3.4.3. Skriveregler	51
3.5. Eierskifte/knytningsendring	53
3.6. Andre endringer	54
3.6.1. Målform	54
3.6.2. Telefonnummer/elektroniske adresser	54
3.6.3. Endring av kontaktperson/styre (off. sektor)	54
3.6.4. Vekke til live bedrift.....	54
4. Sletting av enheter	55
4.1. Juridisk enhet (foretak).....	55
4.1.1. Privat sektor	55
4.1.2. Offentlig sektor	55
4.2. Bedrift	55
4.2.1. Sletting av bedrift på grunn av nedleggelse	55
4.2.2. Sletting av dubletter/sammenslåing	56
5. Ajourholdsrutiner SSB	57
5.1. Kilder for ajourhold.....	57
5.2. Rutiner ved Seksjon 410.....	57
5.2.1. Sortering /Opptelling	57
5.2.2. Arkivreferanse/lagring	58
5.2.3. Prioritering	60
5.2.4. Utskrifter fra Meldingsdatabasen.....	60

5.3. Rutiner ved fagseksjonene	61
5.3.1. Seksjonenes tematiske ansvar for de enkelte næringsgruppene.....	61
5.3.2. Arbeidsdeling	61
5.3.3. Sortering ved fagseksjonene.....	63
5.3.4. Dokumentasjon	65
5.3.5. Meldingenes innhold/kvalitet.....	66
5.3.6. Rutiner for behandling av returpost.....	68
5.3.7. Meldinger maskinelt fra fagseksjonene til S410	70
5.4. Maskinelle kontroller	71
6. Rutiner i forhold til andre registre.....	72
6.1. Enhetsregisteret (ER)	72
6.1.1. Kontrollansvar	72
6.1.2. Saksbehandlingsrutiner	72
6.2. Arbeidsgiverregisteret	79
6.2.1. RTVs årskontroll	79
6.4. Foretaksregisteret (FR).....	80
6.5. Fylkesmennenes stiftelsesregister.....	81
6.6. Skattemanntallet for etterskuddspliktige.....	81
6.7. Bruk av organisasjonsnummer	81
I SSB	81
Enhetene selv	82
7. Dokumentasjon ellers	83
8. Vedlegg	83
Endringsmelding til BoF	84
Prinsipper og definisjoner som gjelder for kommunene.....	85
9. Stikkordsregister	91
De sist utgitte publikasjonene i serien Notater.....	93

0. Innledning

Dette notatet er laget på bakgrunn av instruksjoner som har vært i bruk ved Seksjon for bedriftsregister (S410), referater fra møter i arbeidsgrupper, Enhetsregisterets brukerdokumentasjon mv.

Notatet skal brukes av alle som arbeider med ajourhold av BoF, så vel ved fagseksjonene som ved S410.

S410 v/Ann-Kristin Grorud er takknemlig for kommentarer og meldinger om eventuelle mangler/feil i notatet.

Notatet er sist oppdatert august 2002.

1. Det sentrale bedrifts- og foretaksregister

1.1. Formål og innhold

1.1.1. Formål

Det sentrale bedrifts- og foretaksregister (BoF) er i første rekke et internt hjelpemiddel for utarbeiding av SSBs statistikk, men er også knyttet til Enhetsregisteret (ER) og utfører oppgaver som i den sammenhengen er pålagt ved lov (lov om Enhetsregisteret og forskrift).

BoF skal være heldekkende og kvalitetssikret for alle næringsbaserte enheter som er relevante for norsk statistikk. Registeret skal sørge for:

- Definisjon og konstruksjon av statistiske enheter
- Næringsklassifisering av disse enhetene
- Link til tilsvarende enhet i andre administrative registre
- Redskap til forberedelse, gjennomføring og koordinering av statistiske utvalgsundersøkelser
- Redskap for utarbeidelse av næringsstatistikk
- Informasjonskilde til statistiske analyser av foretak og bedrifter
- Redskap for å administrere tvangsmulkt - jf. statistikkloven § 2-3
- Produsere informasjon til SSBs ledelse

Data som SSB samler inn og bruker til ajourhold av registeret, innhentes til vanlig med hjemmel i Statistikkloven, og Forskrift om Statistisk sentralbyrås innhenting av opplysninger for å holde et sentralt bedrifts- og foretaksregister.

Seksjon 410 og fagseksjonene har felles ansvar for ajourhold av BoF (jf. avsnitt 5 og 6 om arbeidsdeling).

- Oppfølging av prinsipper og definisjoner, ajourholdsrutiner mv. ivaretas bl.a. av etablerte arbeidsgrupper.

Se BoF sine sider på Byrånettet for oversikt over arbeidsgrupper og medlemmer i disse.

1.1.2. Innhold og omfang

Innholdet i BoF avgrenses til et antall kjennemerker som er å betrakte som særlig viktige som et felles grunnlag for den økonomiske og næringsmessige statistikken. Informasjon om foretak og bedrifter kan klassifiseres i følgende kategorier:

- Identifikasjonsnummer (foretaksnummer, bedriftsnummer, organisasjonsnummer)
- Andre kjennemerker (navn, adresser, nærings- og sektorkoder, tilstand, organisasjonsform, telefon-/telefaksnummer mv.)
- Størrelsesmål (omsetning, sysselsetting, tallet på ansatte)

Denne basisinformasjon danner grunnlaget for trekking av utvalg (f.eks. grunnlag for stratifisering), til utsending av skjema og estimering av totaler for hele populasjonen.

BoF er i dag stort sett heldekkende. Dvs. alle enheter som er relevante for økonomisk og næringsmessig statistikk finnes i BoF.

1.2. Enhetsdefinisjoner

Standard for næringsgruppering (SN94) inneholder regler og retningslinjer for næringsklassifisering og definisjoner av de statistiske enheter som skal klassifiseres.

De statistiske enheter SSB har lagt opp til å ta med i bedrifts- og foretaksregisteret er:

Juridisk enhet : *Juridiske personer som er anerkjent i henhold til nasjonal lovgivning uavhengig av de personer eller institusjoner som eier eller er medlemmer av dem, eller fysiske personer som utøver økonomisk virksomhet som personlig næringsdrivende.*

Foretak: *Den minste kombinasjon av juridiske enheter som produserer varer eller tjenester, og som til en viss grad har selvstendig beslutningsmyndighet.*

Lokal enhet: *Et foretak, eller del av et foretak, som ligger på ett sted og som kan identifiseres geografisk.*

Bransjeenhet: *Omfatter alle deler av et foretak som bidrar til utøvelsen av en aktivitet på næringsgruppenivå (4-sifre) i NACE Rev. 1*

Lokal bransjeenhet: *Et foretak, eller del av et foretak, som utøver én økonomisk aktivitet fra ett geografisk avgrenset sted eller område.*

I dag er det kun juridisk enhet (=foretak/organisasjonsledd) og lokal bransjeenhet (=bedrift) som brukes i registeret.

1.2.1. Foretak i BoF

Juridisk enhet/Foretak

Grunnlaget for de statistiske enheter er juridisk enhet. Eksempel på juridiske enheter er aksjeselskap, enkeltmannsforetak, ansvarlig selskap etc. Juridisk enhet utgjør registreringsenheten i Enhetsregisteret.

I de fleste tilfeller vil foretak være identisk med juridisk enhet, f.eks. et aksjeselskap. Et vanlig eksempel på foretak som skal bestå av flere juridiske enheter, er industrienheten som splittes i egne aksjeselskap for eiendommen og for selve aktiviteten med f.eks. produksjon og salg.

Foretak og juridisk enhet likestilles i registeret i dag. Det vi i BoF kaller foretak tilsvarer den juridiske enheten. I tillegg til juridiske enheter som AS, ENK, ANS osv., har vi i BoF i dag også andre organisasjonsformer som vi velger å definere som foretak. Noen slike eksempler er bl.a. organisasjonsformene ANNA, ORGL og VPFO (se avsnitt 1.3 Organisasjonsformer).

Hjelpeforetak

Et *hjelpeforetak* er et foretak med bare hjelpeavdelinger (se avsnitt 1.2.2). Det vil si at virksomheten i foretaket er rettet mot å yte tjenester til andre foretak i samme konsern.

Foretak med kun hjelpeavdelinger - hjelpeforetak - skal ha foretakstype 04 i BoF. Typekoder registreres manuelt (on-line) i BoF av S410.

Konsern

Konsern består av et morselskap og minst et datterselskap, der morselskapet gjennom eierinteresser kontrollerer datterselskapet. Et konsern må iht. lovbestemmelser opprette et konsernregnskap for den samlede virksomheten i konsernet, og registrere konsernknytningene i ER. SSB har lagt opp til at konserner skal vises gjennom knytninger i registeret. Disse knytningene får vi løpende fra ER. Informasjon om konsernknytninger er viktig for å avdekke mulige hjelpeforetak og fastsette korrekt næringskode på disse.

NB! I dag er ikke alle konsernrelasjoner registrerte i ER.

I BoF er det i dag mulig å registrere konsernnummer og dato. Dette har særlig vært brukt innen offentlig sektor til å knytte organisasjonsleddene til den juridiske enheten. Knytninger mellom verdipapirfond og forvaltningsselskapet registreres også som konsernknytning i BoF, ved at foretaksnummeret til forvaltningsselskapet registreres som konsernnummer på verdipapirfondene.

1.2.2. Underenheter

Definisjon på underenhetstyper i BoF/ER:

Bedrift:	<i>En lokalt avgrenset funksjonell enhet hvor det hovedsakelig drives aktiviteter somfaller innenfor en bestemt næringsgruppe.</i>
AAFY:	<i>Ikke næringsdrivende virksomhet</i>
Spesialenhet:	<i>Statistisk hjelpeenhet for virksomhet som skal inngå i statistikk, men som ikke kan defineres som bedrift</i>
Hjelpeavdeling:	<i>Interne aktiviteter for enhetens egne behov skilles ut som hjelpeavdelinger når aktiviteten foregår på en annen adresse enn den/de bedrifter den betjener.</i>

Bedrift

Når S410 får informasjon fra Enhetsregisteret om nye juridiske enheter, og skal vurdere om det skal opprettes ny bedrift, legges følgende informasjon til grunn:

- Enhetens organisasjonsform (se avsnitt 1.3)
- Formål/virksomhet/bransje
- Ansatte. Om enheten har, eller venter å få, ansatte
- Moms-plikt. Når en nyregistrering behandles, foreligger ikke alltid bekreftelse på om enheten faller inn under merverdiavgiftslovens bestemmelser. Slik informasjon mottar vi først etter at enheten er registrert som mva-pliktig enhet ved Fylkesskattekontoret
- Om enheten er registrert i Foretaksregisteret eller ikke.

Hovedregelen er at det skal registreres minst én underenhet (BEDR eller AAFY) for alle juridiske enheter som driver næringsvirksomhet og/eller er arbeidsgivere.

Se avsnitt 1.3 for oversikt over hvilke organisasjonsformer som skal ha bedrift, AAFY osv.

Enkelte tvilstilfeller vedr. hvilke typer virksomhet som skal ha bedrift er diskutert og det er bestemt at:

A. Bedrift skal *ikke* registreres i følgende tilfeller:

(Den organisasjonsform hvor slik virksomhet oftest forekommer er angitt i parentes)

- ☐ Selskapet kun er registrert for å beskytte firmanavn og ikke driver noen form for virksomhet (AS)
- ☐ Hylleselskaper (= selskap som ikke er tatt i bruk). Slike selskap blir registrert i ER, ofte med navnet "Startskuddet". Selskapene blir etter en tid solgt og tatt i bruk. De endrer da navn, adresse, formål, mv. Bedrift registreres først når selskapet har endret navn.(AS)
- ☐ Enheter uten beliggenhetsadresse i Norge (som regel NUF)
- ☐ NUF som ikke er reg. i Foretaksregisteret
- ☐ Lokale foreninger, dvs. på kommunenivå eller "lavere" (FLI). Hvis enheten driver næringsvirksomhet, som f.eks. barnehage, skal bedrift likevel registreres
- ☐ Ikke momspliktig omsetning og formål er oppgitt til:
 - Skogsveiforening (BA)
 - Kabellag/antennelag/ skal kun ha bedrift hvis det regnes som næringsvirksomhet (BA/FLI)
 - Garasjelag (BA/FLI)
 - Bedehus (FLI)
 - Sangkor (FLI)
 - Spellemannslag (FLI)
 - Musikkorps (FLI)
 - Utmarkslag (FLI)
 - Lokale skogeierlag (BA, FLI)
 - Hobbyklubb (FLI)
 - Undergrupper av idrettslag/klubber (f.eks. turngruppa, håndballgruppa) (FLI)
 - Lokale idrettslag (små)
 - Fond/legat som gir økonomisk støtte til ulike formål (STI)
 - Utenlandske ambassader
 - Pensjonskasse/fond (ANNA/STI)
 - Boligsameie

- Huseierforening
- Ungdomsbedrift/Studentbedrift (enhet som registreres for en skoleklasse)

Hvis det er registrert ja til ansatte i ovennevnte tilfeller registreres AAFY.

NB! Det skal *ikke* registreres AAFY hvis ikke JA til ansatte!

Foretak, som ikke skal ha verken BEDR eller AAFY, skal ha foretakstype 07 i BoF. Denne typekoden registreres manuelt i BoF av S410.

Selv om verken BEDR eller AAFY registreres skal foretaket, i de fleste tilfeller, tildeles nærings- og sektorkode. Se avsnitt 1.3.

B. Bedrift *skal* registreres i følgende tilfeller:

(Den organisasjonsform hvor slik virksomhet oftest forekommer er angitt i parentes)

- ☐ Hvis ja til ansatte, eller momspiktig omsetning, og formål er oppgitt til:
 - Avløserlag, avløserring (FLI)
 - Foreninger på fylkesnivå (FLI)
 - Landsdekkende foreninger (FLI)
 - Kunstforening/galleri (FLI)
 - Samfunnshus (FLI/BA)
- ☐ Norsk avdeling av utenlandsk foretak (NUF) som er registrert i Foretaksregisteret og i tillegg enten har JA til ansatte eller er reg. i MVA.

Foretak, som ikke skal ha verken BEDR eller AAFY, skal ha foretakstype 07 i BoF. Denne typekoden registreres manuelt i BoF av S410.

Selv om verken BEDR eller AAFY registreres skal foretaket, i de fleste tilfeller, tildeles nærings- og sektorkode. Se avsnitt 1.3.

Hjelpeaktivitet/hjelpeavdeling

Hjelpeaktiviteter er tjenester som er en naturlig del av enhetens øvrige virksomhet, og som foretaket gjør sjøl for egen virksomhet (se også avsnitt 1.2.3, Oppdelingsregler flerbedriftsforetak)

Eksempler på hjelpeaktivitet:

- Administrasjon
- Transport
- Lager
- Innkjøp
- Salg av *egenproduserte* varer
- Reparasjon/vedlikehold. (verksteder til f.eks. NSB)
- Kantine
- Konditori i kombinasjon med bakeri/bakeriutsalg
- Omsetning og distribusjon av egenprodusert elektrisitet

Hjelpeaktiviteter skilles ut som særskilte statistiske enheter - *hjelpeavdelinger* - når aktiviteten foregår på en annen adresse enn den/de bedrifter den betjener. Ellers skilles den ikke ut som egen enhet.

Hjelpeaktivitet næringskodes ikke etter arten av sin egen virksomhet, men plasseres i samme næringsgruppe som den bedriften de hovedsakelig yter tjenester til.

En avdeling, f.eks. et verksted, som både yter tjenester til andre bedrifter i foretaket og til utenforstående foretak, regnes ikke som hjelpeaktivitet, men som ordinær bedrift og næringskodes dermed etter arten av sin virksomhet. Dette gjelder selv om tjenester til utenforstående foretak kun er en liten del av virksomheten.

En avdeling som selger både egenproduserte varer og innkjøpte varer, f.eks. et bakeriutsalg, regnes ikke som hjelpeaktivitet, men som ordinær bedrift.

Det skal rapporteres ansatte på hjelpeavdelinger. De skal derfor også registreres i ER.

Hjelpeavdelinger skal ha bedriftstype 04 i BoF. Foretak med kun hjelpeavdelinger - hjelpeforetak - skal også ha foretakstype 04.

Typekode 04 registreres manuelt i BoF av S410.

AAFY

AAFY er en teknisk hjelpeenhet for Rikstrygdeverket (RTV) for rapportering av ansatte. Det skal aldri registreres AAFY hvis juridisk enhet ikke skal ha ansatte.

AAFY er underenheter til bl.a. organisasjonsformer der næringsvirksomhet ikke utøves. Eksempler på slike organisasjonsformer er sameier og konkursbo.. I andre tilfeller er det norsk avdeling av utenlandsk foretak som ikke er registrert i Foretaksregisteret, men som har JA til ansatte.

I noen tilfeller, hvis enheten selv har et meget sterkt ønske om mer oppsplitting i bedrifter enn det vår bedriftsdefinisjon og våre regler for bedriftsinndeling tilsier (se avsnitt 1.2.3), registrerer vi AAFY istedenfor flere bedrifter. Dette er noe vi inntil videre gjør som en «nødløsning» og det gjelder bl.a.:

- Sjøfart - hvert skip *kan* reg. som AAFY.
- Skogeierlag/foreninger kan ha behov for en underenhet i hver kommune de har medlemmer (pga. at ligningskontoret skal registrere arbeidet i den kommunen det foregår). I slike tilfeller kan AAFY registreres

Vi registrerer færrest mulig slike AAFY.

Spesialenheter

Spesialenheter er statistiske hjelpeenheter, og skal ikke registreres i ER.

Spesialenheter skal ha bedriftstype 03 i BoF og de skal ikke ha organisasjonsform. Følgende typer virksomhet registreres som spesialenheter i BoF:

- Ubemannede automater, f.eks. bensinautomater.
- Ubemannede turisthytter.
- Oljekonsesjoner
- "Filialer" av skoler. Hvis en kommune har arbeidsgiveransvaret for de ansatte i en fylkeskommunal skole, registreres skolen som spesialenhet i BoF knyttet til fylkeskommunen. De ansatte er innmeldt på en av kommunens bedrifter (skoler)
- Regnskapsenheter fra kommunale særregnskap e.l. For eksempel forvaltning av kommunale boliger, forskuttering av kommunale midler til vegprosjekter o.l.

Skip

Skip er statistiske hjelpeenheter og skal ikke registreres i ER. Skip skal ha bedriftstype 06 i BoF og de skal ikke ha organisasjonsform. Forskjellen mellom skip og spesialenheter er at skip ikke telles med i "antall bedrifter". Dvs. et foretak med én bedrift og et skip er et enbedriftsforetak, mens et foretak med én bedrift og en spesialenhet er et flerbedriftsforetak.

Skip vedlikeholdes av S440 og det er laget en egen arkfane "Skipsregisterdata" i BoF der spesialkjennemerker knyttet til skip ligger.

1.2.3. Oppdelingsregler flerbedriftsforetak

A. Virksomhet på flere adresser

Av bedriftsdefinisjonen følger at hvis en juridisk enhet driver virksomhet på lokalt adskilte områder, skal det registreres en underenhet (bedrift) for hver adresse.

Med "lokalt adskilt" menes geografisk adskilt/ulike adresser. Dette betyr at hvis en enhet driver virksomhet på to eller flere ulike adresser, skal det registreres en bedrift for hver adresse. Dette gjelder selv om det er i samme kommune eller i samme by.

Virksomhet på sokkelen skilles ut som egne bedrifter.

Unntak:

For bygge- og anleggsvirksomhet og transportvirksomhet gjelder det særregler. Selv om virksomheten foregår på ulike geografiske steder, skal det ikke registreres bedrift for hvert sted enheten driver virksomhet på. Dette begrunnes med virksomhetens karakter. Det ligger i sakens natur at slik type virksomhet foregår på ulike adresser. Det skal imidlertid registreres bedrift for hvert sted hvor det er opprettet faste avdelingskontorer e.l.

Det skal *ikke* opprettes flere bedrifter (pga. lokal avgrensing) i følgende tilfeller:

- Ubemannede lagerlokaler.
- Når enheten har virksomhet på begge sider av gata/veien. En bensinstasjon på begge sider av motorveien defineres som en bedrift
- Når enheten har virksomhet «vegg i vegg» som f.eks. når virksomhetene har adresse Storgata 2 og Storgata 4
- Når enheten har flere virksomheter i samme bransje innenfor samme kjøpesenter
- «Servicekontor» for f.eks. forsikringsselskaper som kun har åpent 1 - 2 dager i uka
- Hjemmekontor som mottar ordre/arbeidsoppgaver fra hovedkontor
- Selgere med bosted i en annen del av landet enn «hovedbedriften» og som ikke har fast kontor
- Utleie av eiendom med ambulerende ansatte. Hvis fast ansatte på hver eiendom/bygg, registreres en bedrift for hvert bygg/adresse
- Oppdrettsanlegg med ambulerende ansatte/ambulerende oppdrettsanlegg. Det registreres en bedrift for hver kommune hvor enheten har oppdrettsanlegg
- Ubemannede automater, f.eks. bensinautomater (spesialenhet)
- Ubemannede turisthytter (spesialenhet)
- Oljekonsesjoner (spesialenhet)
- Skip
- "Filialer" av skoler. Hvis en kommune har arbeidsgiveransvaret for de ansatte i en fylkeskommunal skole, registreres skolen som spesialenhet i BoF knyttet til fylkeskommunen. De ansatte er innmeldt på en av kommunens bedrifter (skoler) (spesialenhet)

Vi *kan* likevel registrere bedrift i ovennevnte tilfeller hvis enheten selv har et sterkt ønske om det, eller hvis det å følge reglene for bedriftsinndeling vil ødelegge enhetens reelle bedriftsstruktur. Eksempler: Hvis en enhet med virksomhet på flere adresser benytter innleid arbeidskraft på noen av adressene, er disse pr. definisjon ikke bedrifter (har ikke egne ansatte), men her kan alle bedriftene likevel registreres.

Enkeltmannsforetak, ansvarlig selskap eller selskap med delt ansvar, kan ha bedrifter på ulike adresser uten at det blir rapportert ansatte til Arbeidsgiver-/arbeidstakerregisteret på disse. De trenger ikke ha ansatte, men innehavere/familiemedlemmer er sysselsatte.

Vi *kan* også gjøre unntak fra de strenge reglene om en bedrift for hver adresse. Hvis en enhet har mange små bedrifter innenfor samme næring i samme by/kommune, og de ansatte ikke kan fordeles ut på de enkelte arbeidsplasser, kan bedriftene "slås sammen" til en. Eksempler:

- En enhet driver innen renhold og kantiner hvor de ansatte er knyttet til "region-kontorer". Her registreres en bedrift for hvert regionkontor så lenge det dekker bedrifter i kun en kommune (ev. et fylke)
- Når en studentsamskipnad driver flere kantiner innenfor et begrenset område i samme by, kan disse registreres som en bedrift

Tvilstilfeller drøftes med tematisk ansvarlig seksjon (se avsnitt 5.3.1). Hvis det, for store enheter, gjøres unntak fra de generelle reglene, må alle berørte fagseksjoner informeres.

B. Virksomhet i ulike bransjer

Av bedriftsdefinisjonen følger også at det skal registreres flere bedrifter hvis en juridisk enhet driver flere typer virksomhet på samme sted/adresse.

Hvis en enhet driver virksomhet i ulike næringer på samme sted, deles virksomheten i flere bedrifter hvis *hver næring sysselsetter minst 5 personer på heltid eller deltid*¹. Hvis *begge/alle virksomhetene* er innenfor industrinæringene (næringene 15 - 37), deles de ikke før hver næring sysselsetter 10 personer på heltid eller deltid.

Det skal ikke opprettes flere bedrifter (pga. ulik bransje) i følgende tilfeller:

- Avisbud, ansatte i avis
- Medlemsblad for foreninger
- Administrasjonsavd. (jf. hjelpeaktiviteter)
- Enkeltmannsforetak som i tillegg til næringsvirksomhet har ansatt praktikant e.l. Praktikanten vil i slike tilfeller bli innmeldt på næringsvirksomheten

Noen spesielle næringer

Varehus/Samvirkelag

Varehus av typen "OBS" betraktes som en bedrift.

For typer av varehus der det er "butikker i butikken" - selv om det er samme eier som står bak - kan hver butikk betraktes som egen bedrift. Dette forutsetter at det kan rapporteres omsetning og ansatte til A/A-registeret på den enkelte enhet.

Boligbyggelag/borettslag

Juridiske enheter skal ikke registreres som underenheter knyttet til den enheten som fører lønnsregnskap for dem. Dette har forekommet innenfor bl.a. boligbyggelag/borettslag.

Boligbyggelaget fører lønnsregnskap for borettslagene og borettslagene har blitt registrert som underenheter (BEDR/AAFY) knyttet til boligbyggelaget. Her er borettslagene egne juridiske enheter og de ansatte skal meldes inn på disse selv om boligbyggelaget fører lønnsregnskap.

¹ Deltid = de som er innmeldt i Arbeidsgiverregisteret, dvs. arbeidsforhold som vil vare mer enn 6 dager og mer enn 3 timer pr. uke.

1.2.4. Offentlig sektor

Offentlig sektor omfatter organisasjonsformene:

STAT, Staten

FYLK, Fylkeskommuner

KOMM, Kommuner

KIRK, Kirkelig fellesråd/Sokn

ORGL, Organisasjonsledd

BEDR, Bedrift knyttet til ovennevnte organisasjonsformer

SSB registrerer og oppdaterer disse organisasjonsformene.

I tillegg tilhører organisasjonsformene

IKS, Interkommunalt selskap

KF, Kommunalt foretak

FKF, Fylkeskommunalt foretak

SF, Statsforetak

offentlig sektor, men disse registreres og oppdateres av Brønnøysundregistrene.

Bedriftsdefinisjonen og reglene for oppdeling av bedrifter i flerbedriftsforetak (ORGL), er i prinsippet felles for offentlig og privat sektor. Det er utarbeidet en oversikt over hvordan prinsippene skal praktiseres innenfor offentlig sektor (Vedlegg B).

Organisasjonsledd

I vår saksbehandling regner vi de offentlige forvaltningsorgan - staten, fylkeskommunene og kommunene - med de underliggende enheter som ikke er egne juridisk enheter, som offentlig sektor. Det betyr at offentlig eide juridiske enheter, som AS, skal registreres etter reglene for privat sektor. Den institusjonelle sektorkoden viser at disse enhetene eies av offentlig sektor.

I privat sektor skal enhetene registreres i to nivåer - institusjonelt/juridisk nivå (foretak) og funksjonelt nivå (bedrift).

En slik inndeling vil ikke vise organisasjonsstrukturen i offentlig sektor. I juridisk forstand er staten bare én enhet. En inndeling etter samme prinsipp som privat sektor ville innebære at departementer, statsetater osv. ville forsvinne fra registeret.

Det er derfor etablert et nivå av enheter mellom de juridiske enhetene og bedriftene - organisasjonsleddnivået.

Enhetene på dette nivået har fått organisasjonsformen Organisasjonsledd (ORGL).

For å kunne registrere organisasjonsstrukturen til alle offentlige juridiske enheter, er det registrert et varierende antall nivåer av organisasjonsledd mellom juridisk enhet og bedrift.

Kirkelig fellesråd

Organisasjonsformen KIRK, Kirkelig fellesråd/Sokn, ble innført i forbindelse med at Kirkeloven ble endret i 1997. Lovendringen innebar en rettslig selvstendiggjøring av soknene. Soknene, eller fellesrådene der det er flere enn et sokn i en kommune, fikk ansvaret for administrasjon av bevilgningene fra stat og kommune, og de fikk arbeidsgiveransvar for stillingene som var knyttet til kirkens lokale aktiviteter, som organister, klokkere, kirketjenere osv.

Når det finnes flere sokn i en kommune, skal det være etablert et kirkelig fellesråd som er det styrende organ for alle soknene i kommunen. De forskjellige soknene i kommunen vil også fremstå som egne juridiske enheter. Både kirkelig fellesråd og sokn vil være registrert som KIRK. Det skal fremgå av navnet om enheten er kirkelig fellesråd eller sokn.

Sokn er den formelle betegnelsen på den lokale kirkelige enheten. Kirkens medlemmer i soknet utgjør menigheten, med menighetsrådet som styrende organ

1.3. Organisasjonsformer

Oversikt over organisasjonsformer, hvilken underenhetstype de skal ha mv. Se også avsnitt 1.2.2.

Organisasjonsform		Info fra ERs dokumentasjon	Merknader	under-enhet	skygge-sak ²	nærings-kode	sektor-kode	statistisk populasjon
ENK	Enkeltmannsforetak	Næringsvirksomhet drevet under <i>fullt personlig ansvar av en enkeltperson</i> . En enkeltperson kan ha flere enkeltmannsforetak, forutsatt at hvert foretak drives adskilt geografisk eller bransjemessig	Et ENK kan ha mange ansatte og/eller mange bedrifter (må ikke forveksles med "enmannsbedrift")	BEDR	JA	JA	JA	JA
AS	Aksjeselskap, privat	Selskap der ingen av deltakerne har personlig ansvar for selskapets forpliktelser. Deltakernes ansvar for selskapets gjeld er begrenset (til aksjekapitalen). Kan være børsnoterte	AS kan, til forskjell fra ASA, ikke ta opp aksjekapital fra allmenheten. Alle deltakerne må møte på stiftelsesmøte. Hvis nye aksjonærer skal inn etterpå, må det tas opp på generalforsamling	BEDR	JA	JA	JA	JA
ASA	Aksjeselskap, allment	Samme som AS. Det er strengere lovverk for ASA. De fleste ASA er børsnoterte	OBS! ASA er som regel store selskaper	BEDR	JA	JA	JA	JA
ANS	Ansvarlig selskap	Deltakerne har <i>ubegrenset og udeelt personlig ansvar</i> for selskapets samlede forpliktelser		BEDR	JA	JA	JA	JA

² Skyggesak - se avsnitt 2.

Organisasjonsform		Info fra ERs dokumentasjon	Merknader	under-enhet	skygge-sak	nærings-kode	sektor-kode	statistisk populasjon
ANNA	Annen juridisk person	Rettssubjekt som ikke er fysisk person, men som rettslig sett opptrer som en enhet. Omfatter en vid og uensartet gruppe, f.eks. allmenninger, menigheter og pensjonskasser	Org.formen «ANNA» er mest brukt i forb. med konvertering av enheter fra Arbeidsiverregisteret pga. at dette registeret ikke hadde oppl. om org.form/eieform. I dag skal kun pensjonskasser/fond, utenlandske ambassader i Norge, opplæringsråd, fjellstyre, ungdomsbedrifter og stortingsgrupper reg. som ANNA.	BEDR	JA	JA	JA	JA
BA	Selskap med begrenset ansvar	Selskap der ingen av deltakerne har personlig ansvar for selskapets forpliktelser og som er unntatt fra aksjelovens bestemmelser. Deltakernes ansvar for selskapets gjeld er begrenset til andelsinnskuddet. Følgende selskap kan unntas fra aksjeloven (og registreres som BA): <i>Interkommunale selskaper</i> er selskaper dannet av kommuner til fremme av økonomiske fellesinteresser <i>Samvirke</i> lag har til formål å fremme medlemmenes interesser, forbruksmessige eller yrkesmessige. <i>Selskap uten økonomisk formål</i> , dvs. som driver en virksomhet som har egenverdi og ikke først og fremst er et middel til å gi økonomiske fordeler	Et BA har eiere til forskjell fra en FLI som har medlemmer Se IKS. Ingen nye BA av typen interk. selsk. skal registreres etter 1.1.2000. De som er registrert skal omdannes til IKS eller ORGL i løpet av 4 år Samvirke laget i Brønnøysund (samvirke lag) foreldre drevet barnehage (selskap uten øk. formål)	BEDR unntak: skogsveifor kabellag	JA	JA	JA	JA

Organisasjonsform		Info fra ERs dokumentasjon	Merknader	under-enhet	skygge-sak	nærings-kode	sektor-kode	statistisk populasjon
DA	Selskap med delt ansvar	Deltakeme har <i>ubegrenset ansvar</i> for selskapets forpliktelser for <i>bestemte deler</i> som til sammen utgjør selskapets samlede forpliktelser		BEDR	JA	JA	JA	JA
FLI	Forening/Lag/ Innretning	Selveiende institusjon med medlemmer som har formål av ideelt, politisk eller annen art. Næringsdrivende foreninger er registreringspliktige i Foretaksregisteret	Ofte vanskelig å vite hva som er juridisk enhet/bedrift (j.f. hovedorganisasjon, fylkeslag, lokallag osv.)	BEDR eller AAFY	JA	JA	JA	JA
STI	Stiftelse	Selveiende institusjon uten medlemmer med en formuesverdi som er stilt til disposisjon for å fremme et bestemt formål. Selvstendige legater, institusjoner og fond som private har opprettet regnes som stiftelser Næringsdrivende stiftelser er registreringspliktige i Foretaksregisteret		BEDR eller AAFY	JA	JA	JA	JA

Organisasjonsform		Info fra ERs dokumentasjon	Merknader	under-enhet	skygge-sak	nærings-kode	sektor-kode	statistisk populasjon
NUF	Norsk avdeling av utenlandsk foretak	Norsk avdeling av utenlandsk foretak som driver virksomhet i Norge, enten ved egen avdeling i Norge eller ved merverdiavgiftsrepresentant	NUF refererer til den utenlandske enhetens virksomhet i Norge. Det er virksomheten som er av interesse for de tilknyttede registre. BoF, og andre tilknyttede registre, skal derfor benytte NUF-enhetene (ikke UT/LA-enhetene). Det er tre varianter av NUF. Se NUF 1, NUF2 og NUF 3 nedenfor	Se NUF 1 NUF 2 NUF 3	JA	JA	Se NUF 1 NUF 2 NUF 3	Se NUF 1 NUF 2 NUF 3
	NUF type 1	NUF som driver næringsvirksomhet i Norge er registreringspliktige i Foretaksregisteret.	Utenlandsk enhet driver næringsvirksomhet i Norge og er reg. i FR	BEDR hvis ja til ansatte, og/eller reg. i MVA	JA	JA	JA	JA
NUF type 2			Utenlandsk enhet som har oppdrag på kontinentalsokkelen eller oppdrag på f.eks. byggeplass i Norge, plikter å sende inn opplysninger om virksomheten i Norge/på norsk sokkel til Sentralskattedirektoratet for utenlandssaker. Dette er vanligvis kortvarige oppdrag og enhetene har som regel ikke fast driftssted/avdeling i Norge. Ikke reg. i FR	AAFY	JA	JA	NEI	NEI
NUF type 3			Utenlandsk enhet driver momspiktig omsetning i Norge, men har ikke forretningssted i Norge. Enheten skal beregne og betale avgift (moms) ved representant. Ikke reg. i FR	NEI	JA	JA	NEI	NEI
UT/LA		Utenlandske foretak som driver næringsvirksomhet i Norge har registreringsplikt i FR. UT/LA er den utenlandske enheten. <i>Virksomheten</i> registreres som NUF	UT/LA kan være konsernmor til selskap i Norge	NEI	NEI	NEI	NEI	NEI

Organisasjonsform		Info fra ERs dokumentasjon	Merknader	under-enhet	skygge-sak	nærings-kode	sektor-kode	statistisk populasjon
BBL	Boligbyggelag	Andelslag med vekslende antall andelseiere og vekslende kapital med formål å skaffe boligbygg på vegne av andelseierne		BEDR	JA	JA alltid 70.111	JA	JA
BRL	Borettslag	Andelslag med formål å skaffe andelseierne bolig ved å erverve eller oppføre boligbygg og leie ut til andelseiere		AAFY	JA	JA alltid 70.201	JA	JA
KS	Kommanditt-selskap	Selskap med minst to deltakere der minst en skal ha ubegrenset ansvar (komplementar) og minst en skal ha begrenset ansvar med en fastsatt sum. KS er en blanding mellom et ANS og et AS	Noen ganger er det vanskelig å vite hvilket selskap som driver virksomhet og hvilket/hvilke selskaper som kun er deltakere. Knyttingen KOMP i ER viser hvilket/hvilke selskaper som er deltakere i et KS, men disse selskapene kan drive virksomhet i tillegg til at de er deltakere i KS	BEDR	JA	JA	JA	JA
PRE	Partsrederi	Selskap med formål å drive rederivirksomhet. Medlemmene har ubegrenset ansvar for selskapets forpliktelser, enten solidarisk (jf. ANS) eller i forhold til sine andeler		BEDR	JA	JA	JA	JA
GFS	Gjensidig forsikringselskap	Foretak som driver forsikringsvirksomhet, uten at det er en pensjonskasse	Forsikringsvirksomhet kan bare drives av forsikringselskap (AS eller GFS) og pensjonskasser (ANNA eller STI). Må ha konsesjon fra kreditilsynet for å drive forsikringsvirksomhet	BEDR	JA	JA	JA	JA
SF	Statsforetak	Foretak som eies av staten alene og som Kongen har bestemt at skal falle inn under lov om statsforetak		BEDR	JA	JA	JA	JA

Organisasjonsform		Info fra ERs dokumentasjon	Merknader	under-enhet	skygge-sak	nærings-kode	sektor-kode	statistisk populasjon
SPA	Sparebank	Foretak med formål å fremme sparing ved å ta imot innskudd fra innskyttere og forvalte de midler foretaket rår over	Forretningsbanker kan bare stiftes som AS	BEDR	JA	JA	JA	JA
SÆR	Annet foretak iflg særskilt lov	f.eks. studentsamskipnad		BEDR	JA	JA	JA	JA
EØFG	Europeisk økonomisk foretaksgruppe	Samarbeidsorgan der deltakerne er solidarisk ansvarlig for gruppens forpliktelser. Deltakerne er foretak fra forskjellige medlemsland	Finnes i dag ingen EØFG i ER	BEDR	JA	JA	JA	JA
KTRF	Kontorfellesskap	Oppstår ved at flere næringsdrivende avtaler å etablere samarbeid om å dekke visse fellesfunksjoner. Eks. flere advokater ansetter felles kontorhjelpt/vaskerhjelpt.	Særskilt "arbeidsgiverenhet". Enhetene som inngår i kontorfellesskapet skal ha hver sin BEDR. Det blir ikke lenger reg. KTRF i ER	AAFY	JA	JA	NEI	NEI
IKJP	Andre ikke-juridiske personer	Dette er en sekkepost for enheter som ikke er en juridisk person men som er definert som registreringsenhet (foretak) i et tilknyttet register. Eks.: arbeidsfellesskap	Særskilt "arbeidsgiverenhet". Det blir ikke lenger reg. IKJP i ER	NEI	NEI	JA	NEI	NEI
STAT	Stat	Med org.formen STAT menes Staten ved det enkelte fagdepartement og andre enheter som f.eks. Høyesterett, Stortinget, Norges bank	Offentlig sektor	ORGL eller BEDR	NEI	JA	JA	JA
FYLK	Fylkeskommune	Den enkelte fylkeskommune i Norge	Offentlig sektor	ORGL eller BEDR	NEI	JA	JA	JA
KOMM	Kommune	Den enkelte kommune i Norge.	Offentlig sektor	ORGL eller BEDR	NEI	JA	JA	JA

Organisasjonsform		Info fra ERs dokumentasjon	Merknader	under-enhet	skygge-sak	nærings-kode	sektor-kode	statistisk populasjon
KIRK	Kirkelig fellesråd		Offentlig sektor. Kirkeloven som ble innført i 1996 innebærer en rettslig selvstendiggjøring av soknene. Soknene/fellesrådene får ansvar for adm. av bevilgninger fra stat/kommune og de skal ha arbeidsgiveransvar for organist, kirketjenere osv.	BEDR	NEI	JA	JA	JA
ORGL	Organisasjonsledd	Enheter i offentlig sektor som ikke er egne registreringsenheter men deler av slike enheter. ORGL kan kobles til STAT, KOMM, FYLK eller ORGL. ORGL kan også registreres uten kobling til annen enhet		ORGL el. BEDR	JA	JA	JA	JA
IKS	Interkommunalt selskap	Ny organisasjonsform fra 1.1.2000, pga. ny lov om interkommunale selskaper. Samtlige deltakere må være kommuner, fylkeskommuner eller andre interkommunale selskaper	Enkelte organisasjonsformer, bl.a. ORGL, kan omdannes til IKS. Er egen juridisk enhet og skal ikke ha knytning oppover til f.eks. ORGL eller KOMM	BEDR	JA	JA	JA	JA
KF	Kommunalt foretak	Ny organisasjonsform fra 1.1.2000 pga. endringslov til kommuneloven vedr. kommunalt og fylkeskommunalt foretak	Enkelte organisasjonsformer, bl.a. ORGL, kan omdannes til KF. Samme "status" som ORGL og skal ha knytning til KOMM	BEDR	JA	JA	JA	JA
FKF	Fylkeskommunalt foretak	Ny organisasjonsform fra 1.1.2000 pga. endringslov til kommuneloven vedr. kommunalt og fylkeskommunalt foretak	Enkelte organisasjonsformer, bl.a. ORGL, kan omdannes til FKF Samme "status" som ORGL og skal ha knytning til FYLK	BEDR	JA	JA	JA	JA

Organisasjonsform		Info fra ERs dokumentasjon	Merknader	under-enhet	skygge-sak	nærings-kode	sektor-kode	statistisk populasjon
KBO	Konkursbo	De formuesgjensstander som beslaglegges ved en konkurs. Boet oppstår som egen juridisk person ved konkursåpningen og varer til bobehandlingen er avsluttet	Skal ha samme næringskode som opprinnelig selskap	AAFY blir automatisk registrert i ER	NEI	JA	NEI	NEI
BO	Andre bo	En formuesmasse. Med andre bo menes andre bo enn konkursbo, dvs. dødsbo og felleseiebo		AAFY blir automatisk registrert i ER	NEI	JA	NEI	NEI
PERS	Andre enkeltpersoner som registreres i tilknyttet register	Fysiske personer som registreres i et tilknyttet register, men som ikke faller inn under noen av de øvrige enhets typer	Har vært mest brukt for privatpersoner som ansetter f.eks. dagmamma i eget hjem. Disse kan og bør nå registreres på fødselsnummer hos trygdekontoret. Har også vært brukt på lensmennenes auksjonsvirksomhet. Brukes i dag mest til registrering av utenlandske styremedlemmer	AAFY blir automatisk registrert i ER	NEI	JA	JA	NEI
SAM	Tingsrettslig sameie	To eller flere eier noe sammen på en slik måte at retten deres er regnet i parter etter delings- eller forholdstall. Hvis det drives økonomisk virksomhet skal det registreres som selskap (f.eks AS eller ANS), ikke som SAM. Tvilstilfeller kan oppstå.	Hvis ikke ja til ansatte skal verken BEDR eller AAFY registreres, og de skal ikke ha nærings- og sektorkode	AAFY blir automatisk reg. i ER hvis ja til ansatte ³	NEI	JA 95.000 hvis ja til ansatte	JA 810 hvis ja til ansatte	JA hvis ja til ansatte
ESEK	Eierseksjons sameie	Forskjellen på SAM og ESEK er at styret i ESEK kan representere sameierne utad						

³ Selv om SAM/ESEK ikke skal drive næringsvirksomhet forekommer enkelte tilfeller av at det drives næringsvirksomhet i slike org. former. I slike unntakstilfeller må BEDR registreres.

Organisasjonsform		Info fra ERs dokumentasjon	Merknader	under-enhet	skygge-sak	nærings-kode	sektor-kode	statistisk populasjon
VPFO	Verdipapirfond	En selvstendig formuesmasse som vesentlig består av verdipapirer. Kan deles opp i 3 hovedgrupper etter hvilke verdier de investerer i : Aksjefond, Obligasjonsfond, Pengemarkedsfond. Et aksjefond er f.eks. en beholdning av aksjer som mange sparere eier i fellesskap		NEI	NEI	JA 65.231	JA 380	JA
OPMV	Særskilt oppdelt enhet MVAL § 12, 2. ledd	Hvis en enhet fører særskilt regnskap for noen del av virksomheten den driver, kan denne delen anses som en særskilt avgiftspliktig enhet	Særskilt momsenhet. OPMV skal ikke registreres hvis virksomheten sammenfaller med bedrift. Hvis så er tilfelle registreres bedriften som momsenhet (gjelder kun flerbedriftsforetak)	NEI	NEI	JA	NEI	NEI
VIFE	Virksomhet drevet i fellesskap	Virksomhet som drives i fellesskap av flere anses som en avgiftspliktig enhet. Eks.: Fire frisører som driver hver for seg, men i samme lokaler, kan anses som en avgiftspliktig enhet	Særskilt momsenhet	NEI	NEI	JA	NEI	NEI
UTBG	Frivillig registrert utleiebygg	Oppføring /utleie av bygg for bruk i virksomhet som er momspliktig kan søke frivillig registrering i momsreg.	Særskilt momsenhet	NEI	NEI	JA	NEI	NEI
TVAM	Tvangsregistrert for MVA	Virksomhet som registreres i avgiftsmanntallet uten den avgiftspliktiges kjennskap	Etter kontroll vil enten «normal» registrering bli foretatt, eller enheten slettes	NEI	NEI	JA	NEI	NEI

Organisasjonsform		Info fra ERs dokumentasjon	Merknader	under-enhet	skygge-sak	nærings-kode	sektor-kode	statistisk populasjon
REGN	Enkelpersoner som registreres i Regnskapsførerregisteret	Kredittilsynet fører register over autoriserte regnskapsførere og regnskapsførerselskap/lag	Hvis en person som er registrert som REGN senere skal registreres som ENK (næringsdrivende) skal org.formen endres fra REGN til ENK. Dvs. de skal ikke være registrert som både REGN og ENK. ER endrer org.form hvis vi sender dokumentasjon på at personen driver næringsvirksomhet	NEI	NEI	NEI	NEI	NEI
REV	Enkelpersoner som registreres i Revisorregisteret	Kredittilsynet fører register over revisorer og revisjonsselskap	Se REGN	NEI	NEI	NEI	NEI	NEI

2. Tilgang av nye enheter

2.1. Juridisk enhet (foretak)

2.1.1. Privat sektor

BoF blir oppdatert med nye foretak via Enhetsregisteret. Som tilknyttet register kan SSB utløse registreringsplikt i ER for foretak som skal inngå i BoF.

2.1.2. Offentlig sektor

SSB har kontrollansvar for alle enheter innenfor offentlig sektor - også "foretak".

Nye ORGL, KIRK registreres av S410. Nye enheter med org.form STAT, KOMM og FYLK forekommer sjelden.

Organisasjonsledd skal ha knytning oppover til annen enhet (ORGL, STAT, KOMM eller FYLK). Det kan registreres kontaktperson og styre på organisasjonsledd.

2.2. Bedrift

Bedrifter knyttet til nye juridiske enheter blir normalt registrerte på grunnlag av såkalte skyggesaker (se nedenfor)

Nye bedrifter i flerbedriftsforetak registreres på grunnlag av opplysninger:

- Direkte fra enhetene. (Samordnet registermelding - del 1B, brev mv.)
- På RTVs årskontroll
- På statistikkskjema (fagseksjonsmeldinger)

Regler for fastsetting av næringskoder, regler for hvordan navn og adresser mv. skal skrives, er beskrevet i kapittel 3 - Endringer.

Ved nyregistrering av BEDR, AAFY og OPMV kjøres en maskinell dublettkontroll i SAKSYS. BEDR, AAFY og OPMV som har

- lignende navn og adresse eller
- samme næring (på 3-sifternivå) og samme postnummer

kommer opp som dublettforslag. Ved dublettforslag må saksbehandler vurdere om bedriften er registrert fra før, f.eks. kan bedriften eksistere fra før selv om foretaket er nytt (overtakelse).

Ved mistanke om at det kan være en overtakelse og dublettkontrollen gir så mange tilslag at det blir umulig å vurdere alle, eller kanskje ingen dublettforslag i det hele tatt, må vi søke etter dubletter manuelt og sette søkekriteriene selv. Bransjer hvor det ofte er overtakelser er bl.a.:

- Jord- og skogbruk
- Hotell- og restaurantnæringene
- Bensinstasjoner
- Bilsalg/verksteder
- Dagligvarebutikker

Skyggesaker

Når en ny juridisk enhet blir registrert i ER, åpnes automatisk en såkalt skyggesak på bedrift i SAKSYS⁴. Opplysninger om navn, adresser og telefonnummer kopieres til skyggesaken fra juridisk enhet. Hvis det er meldt et særskilt navn eller adresse for virksomheten (bedriften), registrerer saksbehandler ved ER disse opplysningene på skyggesaken.

Saksbehandlere ved S410 ferdigbehandler skyggesakene, dvs. vurderer om bedrift skal registreres og påfører næringskode på bedriften. På bakgrunn av enhetens organisasjonsform og den næringskode som blir valgt, vurderes det om sektorkoden som er fastsatt maskinelt ved nyregistrering skal korrigeres.

Når det er meldt om kjøp av bedrift i meldingen til ER, skal saksbehandler ved ER skrive "meldt kjøp" i skyggesakens fritekstfelt, saksbehandler ved S410 finner ytterligere opplysninger om eierskiftet i meldingen til ER.

Hvis det er meldt om utenlandske eller offentlige eierandeler, skriver saksbehandler ved ER dette i fritekstfeltet på skyggesaken. Hvis det er meldt om utenlandske eierandeler sendes beskjed om dette til S250 (Seksjon for offentlige finanser og kredittmarkedsstatistikk) ved å ta ut registerutskrift av enheten og påføre "meldt om utenlandske eierandeler"

Opplysninger om offentlige eierandeler brukes til å fastsette institusjonell sektorkode.

⁴ SAKSYS = ERs saksbehandlingssystem som også brukes av S410.

3. Endringer

Forskjellen på endring og korreksjon

Fra og med oktober 1999 har alle kjennemerker i BoF både gyldighetsdato og registreringsdato. Det er viktig at vi skiller mellom reelle endringer, som skal ha ny gyldighetsdato, og korreksjoner.

En reell endring betyr at et kjennemerke faktisk er endret. Hvis en enhet f.eks. har flyttet, skal adressen endres. Hvis det derimot har vært registrert feil adresse på enheten hele tiden, er rettingen å betrakte som en korreksjon.

I SAKSYS brukes undersakstype EN ved reell endring og KORR ved korreksjon. Det er ikke mulig å registrere gyldighetsdato ved endring av navn, adresser, næring eller sektorkode i SAKSYS. Slike endringer skal derfor i størst mulig grad behandles i Meldingsdatabasen⁵. Alle endringer/korreksjoner av næringskode skal behandles i meldingsdatabasen.

I Meldingsdatabasen må det angis om det som registreres er en reell endring, en korreksjon eller en endring som følge av endring av prinsipper. Ved reell endring må det oppgis hvilken dato endringen gjelder fra - gyldighetsdato.

⁵ Meldingsdatabasen er SSBs saksbehandlingssystem som brukes av S410 og enkelte fagseksjoner.

Regler for når ny bedrift registreres - gammel bedrift beholdes

- *Endring (ikke nytt foretak)*

Bedriften beholdes hvis:

- Eksisterende virksomhet erstattes av ny virksomhet/produksjon av varer og/eller tjenester på samme adresse som tidligere eller på annen adresse i samme kommune. Unntak: Hvis ny eier overtar produksjon/virksomhet og enheten/tidligere eier starter utleie av lokaler, skal utleievirksomheten tildeles nytt org.nr.
- Virksomheten flytter til annen adresse i samme kommune

Ny bedrift registreres og gammel slettes hvis:

- Enheten flytter til annen kommune og starter helt ny virksomhet/produksjon av varer og/eller tjenester

- *Eierskifter*

Bedriftens org.nr. beholdes hvis:

- De aktiva som inngår som nødvendige bestanddeler i virksomheten, så som de ansatte, råvarer, produksjonsutstyr, varelager, kontrakter mv., overtas i sin helhet eller for det vesentligste

Ny bedrift registreres og gammel slettes hvis:

- Ny eier starter en helt ny virksomhet/produksjon av varer og/eller tjenester i samme lokaler
- Ny eier flytter hele den tidligere virksomheten til en ny adresse i en annen kommune

- *Sammenfatning:*

- eier
 - næring
 - lokalisering
- Hvis 2 eller 3 av disse endres, skal i prinsippet gammel bedrift slettes og ny bedrift registreres. I praksis tas det hensyn til om de ansatte som er innmeldt på bedriften fortsetter eller ikke. Dvs. hvis de ansatte fortsetter, beholdes gammel bedrift.

3.1. Næringskoding

Næringskode fastsettes normalt på grunnlag av det enheten har oppgitt som formål/virksomhet/bransje i ER. Organisasjonsform og navn er også til hjelp ved valg av næringskode. Næringskode kan fastsettes/endres på grunnlag av opplysninger fra enhetene i f.eks. statistikkskjema. Ved blandet virksomhet, velges næringskode ut fra viktigste del av virksomheten.

Se Standard for næringsgruppering (SN94) og tilleggsliste.

Vær obs! på at visse næringskoder innebærer at foretaket skal ha en annen sektorkode enn den som blir maskinelt tildelt ved nyregistrering.

3.1.1. Spesielle næringer

Finansielle næringer/Investeringsvirksomhet

Næringskoding av denne type enheter er ofte tidkrevende og til dels vanskelig, da vi ofte må kontakte enheten for mer informasjon. Derfor har en arbeidsgruppe bestående av personer i fra S250 og S410 fremmet et forslag til "Arbeidsgruppe for prinsipper og definisjoner" over hvordan denne type enheter bør behandles. Arbeidsgruppa behandlet dette i sitt møte 15. desember 2000, og vedtok forslaget fra S250/410.

Det bygger på følgende prinsipper:

Næringskodene 65,66 og 67, er med unntak av 65.238, 67.130, 67.200 og enkelte foretak i 65.239, i all hovedsak konsesjonsbelagte næringer. Ved bruk av finansielle næringskoder bør vi ha som regel at vi kan kode 65.120, 66.020, 67.200 og til dels 65.238 og 65.239 der vi er helt sikre, ellers bør ingen enhet endres til eller fra disse næringene uten at S250 er orientert/forespurt.

Foretak i finansielle næringer skal også ha finansiell sektorkode (unntatt 65.238).

Nedenfor skal vi se nærmere på enkelte holdepunkt som kan være til hjelp ved næringskoding.

Kode 65.238 (skal brukes)

Formål "børsnoterte aksjer"
(gjelder ikke ved org.form ASA)

Formål "forvaltning av familieformue
eller forvaltning av privatformue"

Formål "porteføljeinvestering"
(med unntak av org.form ASA)

Investerer i flere ulike ting/områder

Kode 65.238 (skal/bør ikke brukes ev. undersøkes nøye)

Enheten er registrert i moms

Enhet med organisasjonsform ASA

Inngår enheten i konsern (skal i utgangspkt.
ikke ha denne næring)

Enhet med mange ansatte skal normalt ikke
plasseres her.

Kode 65.239 (skal brukes)

Formål er "porteføljeinvestering", med
organisasjonsform ASA

Kode 65.239 (skal/bør ikke brukes ev. undersøkes nøye)

Mange ansatte innenfor organisasjonsform
AS og ASA

Formål er "utviklingsselskap" med stor aksjekapital.

Enheten er registrert i MVA-register

Organisasjonsformen ASA vil ofte forekomme her.

Formål er "børsnoterte aksjer", med organisasjonsform ASA.

Kode 67.120 (skal ikke brukes)

Organisasjonsformen er ENK

Enheten er registrert i MVA-register

Ut i fra nevnte eksempler ser dere at følgende punkter kan være til hjelp ved fastsetting av næring, kort nevnt er dette: *Organisasjonsform, aksjekapital, spesielle "områder" innenfor formål. Nedenfor kommer flere holdepunkt.*

Andre holdepunkt, kan være:

Vi har tilgang på enhetens regnskap, her vil enkelte regnskapsposter, gi oss verdifull informasjon. (mer informasjon om dette kan fås ved henvendelse til S250 eller S410)

Dersom foretaket inngår i et finanskonsern, skal det som hovedregel også ha både finansiell sektor og næring

Foretak registrert i MVA- register skal ikke inn på verken finansiell sektor eller næring

Dersom foretaket inngår i et statlig eller kommunalt foretak (sektorkode 610, 630, 635, 660 eller 680) skal det vanligvis ikke inn på finansiell sektor eller næring.

Vurder størrelsen på aksjekapitalen. (Minstebeløp er 100.000 kr) Vesentlig større beløp vil normalt indikere at foretaket vil få en økonomisk aktivitet av en viss størrelse, skal ofte ikke ha finansiell næring eller sektor.

Dersom firmanavn eller formål tilsier holding eller investering i datterselskap, må vi gjøre følgende:

*sjekk knytninger og rolle
sjekk ved søk på navn, adresser, telefon- eller telefaksnummer
eventuelt ringe til enheten*

Hva gjør vi dersom det i formål står:

A) *"Kjøp, salg eller investering i verdipapirer (gjelder også for aksjer)"*

1. Vi må ringe enheten, spør slik:

2. Inngår enheten i et konsern? Hvi s svaret er **nei**, **spør vi videre:**

Investerer enheten i selskaper som utvikler ny teknologi (**må eie 10% eller mer**)?

Dersom svaret her også er **nei**, skal enheten ha næringskode **65.238**.

Dersom svaret er **ja**, skal enheten ha næringskode **65.239**.

3. Dersom enheten svar **ja** på spørsmål om de inngår i et konsern, **spør vi videre:**

Hvilket konsern er dette?

Yter enheten kun tjenester til konsernet) Hvis svaret er **ja**, skal enheten ha konsernets næring.

Hvis svaret er **nei**, skal enheten kodes ut i fra sin faktiske virksomhet.

B) *"Investeringer i osv.. + at ordet produksjon er nevnt"*

Legges det all vekt på produksjon, **må ringe enheten**. Vi spør om hva som produseres.

C) *"Investeringer i osv.. + ordet handel er nevnt"*

Legges all vekt på handel, **må ringe enheten**. Vi spør om hva slags handel.

D) *"Investeringer i osv.. + ordet skip er nevnt"*

Legges all vekt på skip, vi benytter næringskode **61.101**

E) *"Investeringer i osv.. + ordet eiendom er nevnt"*

Legges all vekt på eiendom, vi benytter næringskode **70.202**

F) *"Investeringer i osv.. + at ordet rigg er nevnt"*

Legges all vekt på rigg, vi benytter næringskode **11.200**

G) *Investering i andre foretak osv..*

Vi må ringe enheten og spørre om hvilke foretak dette er. Enheten skal ha den **samme næringskode, som det foretaket de investerer i har.**

Investerer enheten i mange ulike foretak, skal enheten ha næringskode **65.238**

Med et unntak, er organisasjonsformen ASA, blir næringskoden 65.239.

Management - holdingselskaper

Det er tre kriterier som må være oppfylt for at et selskap skal plasseres i næringsundergruppe 74.150:

1. Det må være morselskap i et konsern
2. Selskapet har ingen egen betydningsfull produksjon
3. I konsernet inngår mange enheter med ulike næringskoder

Holdingselskaper som inngår i konsern og kun yter tjenester til andre selskaper i samme konsern skal ha samme næringskode som det dominerende selskap i konsernet, og kodes som hjelpeforetak i BoF.

Hovedfunksjonen til et management-holdingselskap er å kontrollere, administrere og styre ett eller flere datterselskaper. De inntektene et slikt selskap har, vil være godtgjørelser fra datterselskapene for sentrale tjenester (såkalte "management-fees") og leieinntekter fra disse. Dersom et morselskap i et konsern har inntekter utenfor konsern, f.eks. leieinntekter eller inntekter fra solgte varer eller tjenester, vil selskapet klassifiseres med hele omsetningen i den næringen som har størst omsetning. Dersom det er et stort foretak, vil det kunne klassifiseres med 2 eller flere bedrifter i ulike næringer etter reglene for oppdeling av flerbedriftsforetak.

Avgrensning industri/engros/IT/Konsulentvirksomhet

Foretak som analyserer kundens behov, designer en løsning og kjøper inn utstyr/hardware fra andre, men supplerer med egenutviklet software til et komplett system som leveres kunden, kan være vanskelige å næringsplassere. Sluttproduktet kan være kommunikasjonsutstyr, navigasjonsutstyr, overvåkingssystemer mv.

Følgende klassifiseringsregler skal gjelde:

- Er det ren software det dreier seg om, skal virksomheten grupperes i 72.200 Konsulentvirksomhet tilknyttet system- og programvare. Dette omfatter så vel utvikling av kundespesifiserte som egenproduserte dataprogrammer
- Produserer enheten selv fysiske komponenter (delprodukter) som selges, skal den grupperes under industri, uansett om disse komponentene selges hver for seg eller sammenstilles med andre komponenter inkl. programvare
- Kjøper enheten derimot komponenter (delprodukter) som sammenstilles - uten at det foregår noen industriell prosess - skal den grupperes under engroshandel

I tvilstilfeller skal slike enheter næringskodes på industri.

Fond/legater

Spørsmålet om fond/legater skal næringskodes, selv om de ikke driver næringsvirksomhet, er tatt opp til behandling i Arbeidsgruppa for prinsipper og definisjoner. Inntil videre gjelder følgende:

- Legater med velgjørende/sosiale formål grupperes i 85.32 Sosiale tjenester utenfor institusjon. For å skille legatene fra annen virksomhet i denne næringsgruppen, opprettes en næringsundergruppe hvor bare legater inngår, 85.339. Inntil denne næringsundergruppen er opprettet, kodes disse på 85.329
- Legater/fond opprettet for å støtte forskning, grupperes i næring 73 Forskning og utvikling. For å skille legatene fra annen virksomhet i denne næringsgruppen, er det foreslått å opprette nye næringsundergrupper hvor bare legater inngår, etter typen forskning som støttes. Inntil disse næringsundergruppene er opprettet, kodes slike legater/fond på næringsundergruppe 73.100 eller 73.200

Uoppgitt næring

Hvis opplysninger om formål/virksomhet/bransje mangler, enhetens navn ikke sier noe om hva slags virksomhet som drives og det ikke er mulig å kontakte enheten (kan f.eks. gjelde organisasjonsformen NUF), må vi sette næringskoden til uoppgitt - 00.000.

Fritak for el-avgift

Følgende næringer gis fritak for forbruksavgift på elektrisk kraft:

01.122 Veksthus med elektrisk varmeanlegg

10 - 14 Bergverksdrift og utvinning

15 - 37 Industri

40.300 Fjernvarmeprodusenter

95.520 Verneverdige fartøy og museumsjernbaner. Dvs. *alle* i næringsundergruppe 95.520 er ikke fritatt.

I tillegg er arbeidsmarkedsbedrifter (næringskode 85.3) fritatt hvis sekundærkoden er innenfor næringene 10 - 37.

Det er ikke lov å endre næring til en kode som gir fritak når enhetens formål tilsier noe annet. Vi ber enhetene endre formål i ER *før* vi endrer næring til industri. Vi krever skriftlig dokumentasjon hvis formål i ER er generelt oppgitt. Hvis formål er oppgitt til f.eks. "handel, produksjon, konsulentvirksomhet", krever vi skriftlig dokumentasjon selv om ordet "produksjon" inngår i formålet.

Differensiert arbeidsgiveravgift

Virksomheter innenfor bl.a. 40.101, Produksjon av elektrisitet, må etter Stortingets avgiftsvedtak av 26. november 1999, betale arbeidsgiveravgift etter høyeste sats. Får vi henvendelser fra energiverk, endrer vi ikke på næringskoden for slike virksomheter før vi har innhentet regnskapsoversikt fra S230 (Seksjon for utenrikshandel, energi og industristatistikk). Vær oppmerksom på at omsetning og distribusjon av egenprodusert elektrisitet er hjelpevirksomhet, og følgelig skal ha samme næringskode som for produksjon.

Pålegg om verne- og helsepersonale (bedriftshelsetjeneste)

Etter arbeidsmiljølovens § 30 skal det være verne- og helsepersonale ved virksomheten når det er nødvendig å gjennomføre særlig overvåking av arbeidsmiljøet eller helsekontroll av arbeidstakerne. Denne forskriften omfatter de fleste industrinæringene, bygge- og anleggsvirksomhet, rengjøringsvirksomhet, hotell- og restaurantvirksomhet, brannvesen, politi, fengselsvesenet m.fl.

Et selskap driver virksomheten og et annet har arbeidsgiveransvar for de ansatte i virksomheten

Hvis selskapene er organiserte som konsern kan selskapet som har arbeidsgiveransvaret næringskodes på samme næring som driftselskapet, og blir da definert som hjelpeforetak. Hvis selskapene ikke er organisert som konsern kodes selskapet som kun har arbeidsgiveransvar på 74.502.

3.1.2. Bruk av sekundærkoder

Kombinasjon momspliktig/ikke momspliktig næring

Hvis en enhets hovedvirksomhet er ikke-momspliktig og den i tillegg driver momspliktig virksomhet, skal det påføres 2 næringskoder.

Eks.: Viktigste næring er drosjetransport, men enheten driver i tillegg jordbruk (kornprod.). Primærkoden blir da. 60.220 og sekundærkode 01.110.

Se Notat 2001/71, Merverdiavgiftsdata i Bedrifts- og foretaksregisteret, for oversikt over hvilke næringer som er momspliktige

Arbeidsmarkedsbedrifter

Arbeidsmarkedsbedrifter (vernede bedrifter, ASVO, mv.) skal ha næringskode 85.329. I tillegg skal de påføres sekundærkode etter viktigste produksjonsaktivitet.

Sportsbutikker

Sportsbutikker som har bredt vareutvalg, som f.eks. G-sport og Intersport, skal ha næringskode 52.120, Butikkhandel med bredt vareutvalg. I tillegg skal de ha næringskode 52.483 for å vise at de er sportsbutikker, og skille de fra andre enheter innenfor næringsundergruppe 52.120.

Primærnæringer

Drives det en kombinasjon av primærnæring og annen næring, påføres to næringskoder, uansett prosentandel på primærnæringen og uansett om den andre næringen er momspliktig eller ikke.

Post i butikk

Butikker som utfører posttjenester, såkalt "post i butikk", skal ha sekundærkode 64.110. S410 får oversikt fra Posten Norge BA over butikker med "post i butikk".

3.1.3. Næringskoding av foretak

Foretak skal næringskodes etter viktigste aktivitet i foretaket. Rådsforordning til NACE rev. 1 slår fast at det er størrelsen på bearbeidingsverdien (verdiskapningen) som skal legges til grunn for å avgjøre hvilken aktivitet som er viktigst.

Siden vi sjelden har opplysninger om bearbeidingsverdien, bruker vi i praksis sysselsetting og/eller omsetning som størrelsesmål. Størrelsesmålene har følgende prioritet:

1. Bearbeidingsverdi
2. Sysselsetting
3. Omsetning

Dette betyr at hvis vi har opplysninger om bearbeidingsverdi, bruker vi dette for å avgjøre hvilken aktivitet som er viktigst. Hvis vi ikke har opplysninger om bearbeidingsverdi, bruker vi sysselsetting (antall ansatte), og hvis vi heller ikke har opplysninger om sysselsetting, bruker vi omsetning som størrelsesmål.

Foretakets næringskode blir ofte den samme som for den/de største bedriftene i foretaket, men ikke alltid:

EKSEMPEL:

	Nærings- hovedområde	Nærings- område	Nærings- undergruppe	Antall ansatte
Bedrift A	D	DJ	28.710	13
Bedrift B		DK	29.400	3
Bedrift C			29.530	15
Bedrift D		DM	34.300	8
Bedrift E	G		51.140	7
Bedrift F			51.660	28
Bedrift G	K		74.209	13
FORETAKET			29.530	

Sum næringshovedområde D: 39

Sum næringshovedområde G: 35

Sum næringshovedområde K: 13

Næringshovedområde D er størst. Vi går derfor videre og summerer næringsområde innenfor næringshovedområde D:

Sum næringsområde DJ: 13

Sum næringsområde DK: 18

Sum næringsområde DM: 8

Næringsområde DK er størst. Vi går videre og summerer næringsundergruppe under næringsområde DK:

Næringsundergruppe 29.530 er størst, og blir foretakets næring i dette tilfellet.

Av dette eksemplet ser vi at foretakets næring ikke automatisk blir lik næringskoden til den største bedriften. Eksemplet viser også at vi må gå veien om næringshovedområde for å bestemme foretakets næring. Hvis vi i dette tilfellet ikke hadde gått veien om næringshovedområde, ville foretaket blitt tildelt næringskode 51.660, siden næring 5x.xxx til sammen er større enn næring 2x.xxx.

Siden næring 3x.xxx også inngår i næringshovedområde D, blir næringshovedområde D bestemmende for foretakets næring i dette tilfellet.

Næringskoding av foretak FLI

Normalt skal bedrift og foretak i enbedriftsforetak ha samme næringskode. Unntak kan forekomme innenfor organisasjonsformen FLI.

Eks.: Hvis en forening f.eks. driver en barnehage, og ikke har ansatte utenom barnehagen, kodes bedriften (barnehagen) på næring 85.321 og foretaket (foreningen) på næring 91.xxx.

Næringskoding av ORGL

Organisasjonsledd er å betrakte som hjelpeenheter, og næringskodes ikke alltid etter samme regler som foretak i privat sektor. ORGL under f.eks. Kommuner (KOMM) skal som regel ha næringskode for offentlig administrasjon (næring75), selv om de fleste bedriftene under organisasjonsleddet har andre næringskoder.

3.1.4 Stabilitetsregler

Stabilitetsregler for den primære næringskoden

NACE Rev. 1 anbefaler at endringer i næringsplassering for enheter i den statistiske populasjonen kan foretas kun en gang pr. år. Arbeidsgruppa for prinsipper og definisjoner har diskutert stabilitetsregler, men foreløpig er slike ikke vedtatt. Selv om stabilitetsregler ikke er vedtatt i SSB, må vi forsøke å unngå at en enhet endrer næringskode frem og tilbake for ofte. Vi bør alltid sjekke når en enhet sist endret næringskode, og hvorfor, før vi endrer eller korrigerer næringskoden.

Bedriftsinndeling

Vær også varsom med oppdeling/sammenslåing av bedrifter pga. størrelsesgrensene for oppdeling av bedrifter i flerbedriftsforetak. Vi bør ikke slette/vekke til live bedrift frem og tilbake når antall ansatte i virksomheten varierer omkring størrelsesgrensen for oppdeling i flere bedrifter, f.eks. 6 ansatte i en periode - 4 ansatte i en annen periode - så 5 ansatte igjen osv.

3.2. Sektorkoding

Organisasjonsform, næring og opplysninger om offentlige eller utenlandske eierandeler, er avgjørende for hvilken institusjonell sektorkode en enhet skal ha.

EU's nasjonalregnskapsstandard forplikter landene til å skille mellom selskap som eies av offentlig forvaltning, private og utlendinger. Todelingen av den private foretakssektoren i nasjonalt og utenlandsk eie trådte i kraft som en del av rådsforordning 2223/96 1. januar 2000. Det ble derfor utarbeidet ny sektorkatalog som skiller ut utenlandskeide foretak innenfor aktuelle områder (se nedenfor).

Alle nye juridiske enheter (med unntak av SAM og ESEK), får sektorkode maskinelt ved registrering i ER. De får den sektorkoden som er mest vanlig for organisasjonsformen. I de tilfellene den maskinelt påførte sektorkoden blir feil, må sektorkode korrigeres i forbindelse med næringskoding av enheten (vanligvis ved behandling av skyggesak).

Vær spesielt obs! på finansielle næringer (næring 65, 66 og 67). Disse skal alltid ha finansiell sektor, bortsett fra næringsundergruppe 65.238 som aldri skal ha finansiell sektor.
Eks.: ENK med næringskode 67.200, skal ha sektorkode 490.

Tabellen på neste side viser hvilke sektorkoder som er gyldige for hver organisasjonsform. Den sektorkoden som blir påført maskinelt, er uthevet. De organisasjonsformer der det er entydig kobling til sektorkode er skyggelagt lys grå. Når næringskoden er uthevet, betyr det at organisasjonsformen **alltid** skal ha denne næringskoden.

Mørk grå skyggelegging betyr ikke aktuelt for organisasjonsformen.

Hvis en finansiell næring (næring 65, 66, 67) ikke er nevnt spesielt med sektorkode under en org.form, betyr det at den finansielle næringen ikke skal forekomme på denne org.formen. Eksempel: under ANS er kun finansiell næring 65.238 med sektor 760, og næring 67 med sektor 490 nevnt. Det betyr at det ikke skal forekomme andre finansielle næringer på org.form ANS.

Unntak fra regelverket i tabellen *kan* forekomme:

1. Feil organisasjonsform

Hvis en type virksomhet som normalt registreres som FLI blir registrert som ANS, er det næringskoden som er avgjørende for valg av sektorkode foran organisasjonsform.

Enheter hvor opplysninger om navn, formål, mv. tyder på at der er registrert med feil organisasjonsform i ER, blir nærings- og sektorkodet etter reglene for den organisasjonsform de *burde* hatt. Dette gjelder ikke mange enheter totalt, og de fleste er enheter med organisasjonsformen ANNA. Slike enheter blir alltid sendt ER for vurdering av org.form.

2. Utenlandskeide selskaper

Disse skal ha spesiell sektorkode. Det finnes 9 sektorkoder for utenlandsk eide selskaper:

- 217 Forretningsbanker, utenlandskeid
- 317 Kredittforetak, utenlandskeid
- 377 Finansieringsselskaper, utenlandskeid
- 387 Verdpapirfond, utenlandskeid
- 397 Andre finansielle foretak, ekskl. hjelpeforetak, inkl. 391 Finansielle holdingselskaper, utenlandseid
- 417 Livsforsikringsselskaper mv., utenlandskeid
- 477 Skadeforsikringsselskaper, utenlandskeid
- 497 Finansielle hjelpeforetak, utenlandskeid
- 717 Private foretak med begrenset ansvar (aksjeselskaper mv.), utenlandskeid

Sektorkodene for utenlandskeide selskaper er ikke tatt med i tabellen på neste side. S410 får opplysninger fra S250 om hvilke selskaper som er utenlandskeid, og skal ha ovennevnte sektorkoder.

3. Nace 65.239 og 66.020

Enheter med næringskode 65.239 skal ha sektorkode 410 (ev. 417) uansett organisasjonsform.

Enheter med næringskode 66.020 skal ha sektorkode 390 (ev. 391, 397) uansett organisasjonsform.

Følgende organisasjonsformer er ikke institusjonelle enheter og skal ikke sektorkodes:

AAFY - Underenhet til fysisk person som registreres i Arbeidsgiverregisteret (PERS)

IKJP - Andre ikke-juridiske personer

BEDR - Bedrift

OPMV - Særskilt oppdelt enhet MVA-loven § 12, 2. ledd

REGN - Enkeltpersoner som registreres i Regnskapsførerregisteret

REV - Enkeltpersoner som registreres i Revisorregisteret

VIFE - Virksomhet drevet i fellesskap jf. MVA-loven § 12, 4. ledd

TVAM - Tvangsregistrert for MVA

UTBG - Frivillig registrert utleiebygg

KTRF - Kontorfellesskap

KBO - Konkursbo

BO - Andre bo (f.eks. dødsbo)

UTLA - Utenlandsk enhet

SAM - Tingsrettslig sameie (skal ha sektor 810 hvis ja til ansatte)

ESEK - Eierseksjonssameie (skal ha sektor 810 hvis ja til ansatte)

Organisasjonsform		Off. eierandel < 50 % og næring:	Kode	Sektortekst	Off. eierandel > 50 % (direkte eller indirekte)	Kode	Sektortekst
ANNA	Annen juridisk person	# 65, 66, 67, 73, 91.110,	770	Private konsumentorienterte organisasjoner uten profittformål (ideelle organisasjoner)	> 50 % eies av kommuner og/eller fylkeskommuner	660	Kommunal forretningsdrift
		= 73, 91.110,	740	Private produsentorienterte organisasjoner uten profittformål			
		= 66.020	410	Livsforsikringsselskaper (pensjonsfond)			
		= 99.000	900	Utenlandske sektorer i alt			
ANS	Ansvarlig selskap	# 65 (ekskl. 65.238), 66, 67, 91.110, 91.120, 91.200	760	Personlige foretak mv. Hvis ikke alle deltagere er AS/ASA med sektor 710	> 50 % eies av staten > 50 % eies av kommuner og/eller fylkeskommuner	630 660	Statlig eide foretak Kommunal forretningsdrift
		= 65.238	760	Personlige foretak mv. Hvis ikke alle deltagere er AS/ASA med sektor 710			
		# 65 (ekskl. 65.238), 66, 67, 91.110, 91.120, 91.200	710	Private foretak med begrenset ansvar. Hvis alle deltagere er AS/ASA med sektor 710.			
		= 91.110,	740	Private produsentorienterte organisasjoner uten profittformål.			
		= 91.120, 91.200	770	Private konsumentorienterte organisasjoner uten profittformål (ideelle organisasjoner)			
		= 67	490	Finansielle hjelpeforetak			

Organisasjonsform		Off. eierandel < 50 % og næring:	Kode	Sektortekst	Off. eierandel > 50 % (direkte eller indirekte)	Kode	Sektortekst
AS ASA	Aksjeselskap	# 65 (ekskl. 65.238), 66, 67 = 65.238 = 65.12 = 65.22 = 65.22 = 65.239 = 65.239 = 66.01 = 66.03 = 67	710	Private foretak med begrenset ansvar.	> 50 % eies av staten	630	Statlig eide foretak
			710	Private foretak med begrenset ansvar.	> 50 % eies av kommuner og/eller fylkeskommuner	680	Selvstendige kommuneforetak
			210	Forretningsbanker og Postbanken.			
			310	Kredittforetak			
			370	Finansieringsselskaper			
			390	Andre finansielle foretak			
			391 ⁶	Finansielle holdingselskaper			
			410	Livsforsikringsselskaper			
			470	Skadeforsikringsselskaper			
			490	Finansielle hjelpeforetak			
BA	Begrenset ansvar	# 65, 66, 67, 91.110, 91.120, 91.2, = 91.110 = 91.120, 91.2, 91.3	710	Private foretak med begrenset ansvar	> 50 % eies av kommuner og/eller fylkeskommuner	680	Selvstendige kommuneforetak
			740	Private produsentorienterte organisasjoner uten profittformål			
			770	Private konsumentorienterte organisasjoner uten profittformål (ideelle organisasjoner)			

⁶ Finansielle holdingselskaper skal ha sektorkode 391. Andre AS/ASA i næring 65.239 skal ha sektorkode 390.

Organisasjonsform		Off. eierandel < 50 % og næring:	Kode	Sektortekst	Off. eierandel > 50 % (direkte eller indirekte)	Kode	Sektortekst
BBL	Boligbyggelag	= 70.111	710	Private foretak med begrenset ansvar			
	Borettslag	= 70.201	760	Personlige foretak mv.			
DA	Delt ansvar	# 65 (ekskl. 65.238), 66, 67	760	Personlige foretak mv. Hvis ikke alle deltagere er AS/ASA med sektor 710	> 50 % eies av kommuner og/eller fylkeskommuner	660	Kommunal forretningsdrift
		= 65.238	760	Personlige foretak mv. Hvis ikke alle deltagere er AS/ASA med sektor 710			
		# 65 (ekskl. 65.238), 66, 67	710	Private foretak med begrenset ansvar Hvis alle deltagere er AS/ASA med sektor 710			
		67	490	Finansielle hjelpeforetak			
ENK	Enkeltmannsforetak	# 67.200 = 67.200	790 490	Personlig næringsdrivende Finansielle hjelpeforetak			
		= 65.238	790	Personlig næringsdrivende			
ESEK⁷	Eierseksjonssameie	= 95.000	810	Lønnstakere, pensjonister, trygdede, studenter o.a.			
EØFG	Europeisk økonomisk foretaksgruppe	# 65, 66, 67	760	Personlige foretak mv.			
		= 67	490	Finansielle hjelpeforetak			

⁷ ESEK og SAM skal ha næringsundergruppe 95.000 og sektor 810 hvis ja til ansatte. Hvis ikke ja til ansatte skal ikke disse org.formene nærings- og sektorkodes.

Organisasjonsform		Off. eierandel < 50 % og næring:	Kode	Sektortekst	Off. eierandel > 50 % (direkte eller indirekte)	Kode	Sektortekst
FLI	Forening/lag/ innretning	Næringsdrivende (reg. i Foretaksreg.) eller næring ⁸ : = 73, 91.110	740	Private produsentorienterte organisasjoner uten profittformål			
		Ikke næringsdrivende (ikke reg. i foretaksreg.) eller næring ⁸ : = 80, 85, 91.120, 91.2, 91.3, 92.3, 92.5, 92.6	770	Private konsumentorienterte organisasjoner uten profittformål (ideelle organisasjoner)			
		= 65.22	310	Kredittforetak			
		= 66.02	410	Livsforsikringsselskaper			
		= 66.03	470	Skadeforsikringsselskaper			
FYLK	Fylkeskommune			Finansielle hjelpeforetak		510	Fylkeskommuner
GFS	Gjensidige fors. selsk.	= 66.01	410	Livsforsikringsselskaper			
		= 66.03	470	Skadeforsikringsselskaper			
IKS	Interkommunalt selskap				Hvis oppgavene er næringsvirksomhet. Hvis oppgavene er off. forvaltning og deltakerne er fylkeskommuner.	660	Kommunal forretningsdrift Fylkeskommuner
					Hvis oppg. er off. forvaltn. og deltakerne er kommuner	510	Fylkeskommuner
						550	Kommuner

⁸ De næringskodene som er nevnt er bestemmende for sektorkoden uavhengig av om enheten er reg. i Foretaksregisteret eller ikke. Eksempel: FLI med næringskode 73 skal ha sektor 740 selv om enheten ikke er reg. i Foretaksregisteret. Tilsvarende skal f.eks. FLI med næringskode 85 ha sektorkode 770, selv om den er reg. i Foretaksregisteret. Ved vurdering av sektorkode i forb. med behandling av skyggesak må vi, for næringskoder som ikke er nevnt, se på om enheten er reg. i FR eller ikke (hvis reg. i FR sektor 740, ellers 770).

Organisasjonsform		Off. eierandel < 50 % og næring:	Kode	Sektortekst	Off. eierandel > 50 % (direkte eller indirekte)	Kode	Sektortekst
KF	Kommunalt foretak					660	Kommunal forretningsdrift
	Fylkeskommunalt foretak					550	Kommuner
FKF	Kirkelig fellesråd					660	Kommunal forretningsdrift
	Kommuner					510	Fylkeskommuner
KIRK	Kommuner					550	Kommuner
KOMM	Kommuner					550	Kommuner
KS	Kommandittselskap	# 65 (ekskl. 65.238), 66, 67 = 67 =65.238	760	Personlige foretak mv.			
			490	Finansielle hjelpeforetak			
			760	Personlige foretak mv.			
			717⁹	Private selskap med begrenset ansvar			
NUF	Norsk avdeling av utenlandsk foretak	= 65.12	217	Forretningsbanker og Postbanken.			
		= 65.22	317	Kreditforetak			
		= 65.22	377	Finansieringsselskaper			
		=65.238	717	Private selskap med begrenset ansvar			
		= 65.239	397	Andre finansielle foretak			
		= 66.01	417	Livsforsikringselskaper			
		= 66.03	477	Skadeforsikringselskaper			
		= 67	497	Finansielle hjelpeforetak			

⁹ NUF skal kun sektorkodes hvis de er reg. i Foretaksregisteret.

Organisasjonsform		Off. eierandel < 50 % og næring:	Kode	Sektortekst	Off. eierandel > 50 % (direkte eller indirekte)	Kode	Sektortekst
ORGL	Organisasjonsledd				Statsforvaltning	110	Stats- og trygdeforvaltningen
					Fylkeskomm. forvaltning	510	Fylkeskommuner
					Kommunal forvaltning	550	Kommuner
					Statlig næringsvirksomhet	610	Statens forretningsdrift
					Kommunal/fylkeskomm. næringsvirksomhet	660	Kommunal forretningsdrift
PERS	Andre enkeltpersoner som registreres i tilknyttet register	= 95.000	810	Lønnstakere, pensjonister, trygdede, studenter o.a.			
PRE	Partsrederi		760	Personlige foretak mv. Hvis ikke alle deltakere er AS/ASA med sektor 710			
			710	Private selskap med begrenset ansvar Hvis alle deltakere er AS/ASA med sektor 710			
SAM ¹⁰	Tingsrettslig sameie	= 95.000	810	Personlige foretak mv.			
SF	Statsforetak						
SPA	Sparebank	= 65.120	250	Sparebanker		635	Statsforetak
STAT	Staten	Norges Bank	150			110	Stats- og trygdeforvaltn

¹⁰ ESEK og SAM skal ha næringsundergruppe 95.000 og sektor 810 hvis ja til ansatte. Hvis ikke ja til ansatte skal ikke disse org. formene nærings- og sektorkodes.

Organisasjonsform		Off. eierandel < 50 % og næring:	Kode	Sektortekst	Off. eierandel > 50 % (direkte eller indirekte)	Kode	Sektortekst
STI	Stiftelse	Næringsdrivende (reg. i Foretaksreg.) eller næring ¹¹ . = 73, 91.110	740	Private produsentorienterte organisasjoner uten profittformål	Staten har ytt hovedparten av grunnkapitalen og/eller yter driftstilskudd	630	Statlig eide foretak
		Ikke næringsdrivende (ikke reg. i Foretaksreg.) eller næring ¹¹ . = 80, 85, 91.120, 91.2, 91.3, 92.3, 92.5, 92.6	770	Private konsumentorienterte organisasjoner uten profittformål (ideelle organisasjoner)	Kommuner/fylkeskommuner har ytt hovedparten av grunnkapitalen og/eller yter driftstilskudd	680	Selvstendige kommuneforetak
		= 66.02	410	Livsforsikringsselskaper mv.			

¹¹ De næringskodene som er nevnt er bestemmende for sektorkoden uavhengig av om enheten er reg. i Foretaksregisteret eller ikke. Eksempel: STI med næringskode 73 skal ha sektor 740 selv om enheten ikke er reg. i Foretaksregisteret. Tilsvarende skal f.eks. STI med næringskode 85 ha sektorkode 770, selv om den er reg. i Foretaksregisteret. Ved vurdering av sektorkode i forb. med behandling av skyggesak må vi, for næringskoder som ikke er nevnt, se på om enheten er reg. i FR eller ikke (hvis reg. i FR sektor 740, ellers 770).

Organisasjonsform		Off. eierandel < 50 % og næring:	Kode	Sektortekst	Off. eierandel > 50 % (direkte eller indirekte)	Kode	Sektortekst
SÆR	Annet foretak iflg særskilt lov	# 65, 66, 67	770 ¹²	Private konsumentorienterte organisasjoner uten profittformål (ideelle organisasjoner)	næring = 75, 85 ¹³	110	Stats- og trydeforvaltn.
		= 65.12	210	Forretningsbanker og Postbanken		630 ¹⁴	Statlig eide foretak
		= 65.22	190	Statlige låneinstitutter			
		= 65.239	390	Andre finansielle hjelpeforetak			
		= 66.02	410	Livsforsikringsselskaper mv.			
		= 67	490	Finansielle hjelpeforetak			
VPFO	Verdipapirfond	65.231	380	Verdipapirfond			

¹² Gjelder studentsamskipnadene. Enkelte andre enheter, bl.a. private skoler, er feilaktig registrerte som SÆR

¹³ Gjelder helseforetakene (HF).

¹⁴ Gjelder noen svært få enheter.

3.3. Navn/Karakteristikk

3.3.1. Navn på juridiske enheter

Det er to navnebegreper i Enhetsregisteret:

- A. Offisielt navn, framkommer i utskrifter og attester**
- B. Redigert navn, framkommer i lister og kataloger**

A. Offisielt navn (firma)

Offisielt navn er enhetens fullstendige navn, registrert slik det er meldt av enheten. Offisielt navn vises i ER-kopien i BoF-basen.

Det er offisielt navn som framgår i utskrifter og attester fra Brønnøysund. SSB skal bruke offisielt navn ved utsending av statistikkskjema mv.

- * Registreres i hovedregelen slik det er meldt, men unngå i størst mulig grad følgende tegn: ” . ; ! ? ,
- * Skrives med STORE bokstaver. Innehavers navn skal skrives med små bokstaver.
EKSEMPEL: HJØRNEKIOSKEN Per Hansen
- * Hvis selskapets navn kun er et personnavn, skrives dette med STORE bokstaver.
EKSEMPEL: PER HANSEN
- * Foretaksbetegnelse (AS; ANS osv.) plasseres sist i navnet dersom ikke spesielle ønsker, og skal alltid registreres *uten* tegn.
- * Bindestrek, skråstrek, apostrof registreres i de tilfellene tegnene er naturlige eller nødvendige iht. norske rettskrivningsregler eller når de gir navnet en spesiell visuell effekt.
- * Plassering av ord som hotell, studio, salong osv. bestemmes av enheten selv.
- * Utenlandske bokstaver registreres ikke. ä = æ, ö = ø, ü = u
- * Tall registreres som tall, dvs. ingen redigering til bokstaver.
- * Unngå å forkorte navn.
- * Unngå å dele ord - bruk heller flere linjer.

Det er 5 linjer à 35 posisjoner i offisielt navn i Saksys. I meldingsdatabasen er det 2 linjer à 35 posisjoner.

B. Redigert navn

Redigert navn er en (som regel) omskrevet versjon av offisielt navn (firma). Redigert navn samsvarer i utgangspunktet med telefonkatalogens angivelser.

Det er redigert navn som vises i bedrifts- og foretaksbildene i BoF. Vær obs! på at det redigerte navnet kun inneholder 35 posisjoner. *Hele* det *offisielle* navnet vises i ER-kopien i BoF-basen.

Redigert navn framkommer også i lister og kataloger som utgis av Brønnøysundregistrene.

- * Siste etternavn skrives først.
- * Dersom etternavn stammer fra 2 eller flere personer, skrives de slik de er meldt.
- * Dersom 2 etternavn er bundet sammen med bindestrek, skal de skrives slik de er meldt.
EKS: ÅSE BERG HANSEN AS = HANSEN ÅSE BERG AS
 BERG HANSEN AS = BERG HANSEN AS (2 pers)
 ÅSE BERG-HANSEN AS = BERG-HANSEN ÅSE AS
- * Genitiv s registreres selv om genitiv-formen befinner seg i første ordet.
EKS: J OLSENS ENKE = OLSENS J ENKE
- * Foretaksbetegnelser plasseres *alltid* bakerst.
- * Det skal være minst mulig tegn i redigert navn.
- * Vi skal helst ikke foreta egne forkortelser av navn, og vi må *aldri* forkorte første ledd i navnet.
- * Titler eller virksomhetsbeskrivelser skal plasseres sist i navnet.
EKS: REVISJONSFIRMAET STANG & CO registreres som STANG & CO REVISJONSFIRMAET.
- * Tall kan registreres. Romertall erstattes av arabiske tall.
- * Utenlandske bokstaver registreres ikke. ä = æ, ö = ø, ü = u
- * Enkeltstående bokstaver/initialer skal ikke trekkes sammen. Eksempel: enkeltmannsforetaket A S Design Consult Anne Skjerpen vil bli villedende som AS Design Consult Anne Skjerpen
- * Navn som inneholder ord som ender på g eller gt (i betydningen gate eller gata) registreres som gate, eventuelt gata
- * Navn som inneholder ord som ender på v eller vn (i betydningen vei, veg, veien eller vegen) registreres som veien, eventuelt vei.

Det er kun én linje med plass til 35 posisjoner i redigert navn både i meldingsdatabasen og i Saksys. .,

3.3.2. Navn på bedrifter:

Bedriftens navn registreres normalt slik navnet er registrert på juridisk enhet, jf. pkt 3.3.1 for skriveregler.

UNNTAK: Hvis det er meldt særskilt navn på bedriften, registreres dette. Hvis bedriften har et særskilt navn, skal det *ikke* være foretaksbetegnelse (AS, ANS, osv.) i bedriftsnavnet.

Eksempler på særskilt navn på bedrift:

Foretakets navn:	Ola Olsen AS	Bedriftens navn: Rema 1000
Foretakets navn:	Kari Karlsen	Bedriftens navn: Narvesen kiosken 800

Vi registrerer ikke særskilt navn på bedriften i følgende tilfeller:

Foretakets navn:	Tekno Konsult Ole Nilsen og
bedriftens navn oppgitt til:	Tekno Konsult

Foretakets navn:	Kongsvinger Regnskap Partner AS og
bedriftens navn oppgitt til	KRP AS

Vi registrerer normalt ikke WEB-adresser som særskilt navn på bedrift.

Karakteristikk/avdelingsbetegnelse

Bedrifter i flerbedriftsforetak skal normalt ha karakteristikk/avdelingsbetegnelse. Det skal framgå av avdelingsbetegnelsen hvilken/hvilke deler av foretakets virksomhet som inngår i bedriften.

Hvis foretaket er delt inn i flere bedrifter fordi det har virksomhet på ulike adresser, skal dette fremgå av avdelingsbetegnelsene, f.eks. AVD HAMAR, AVD ELVEGATE MOLDE.

Hvis foretaket er delt inn i flere bedrifter fordi det driver virksomhet i ulike bransjer, skal avdelingsbetegnelsen vise dette, f.eks. AVD VERKSTED, AVD SALG.

Hvis foretaket er inndelt både geografisk og etter bransje, skal både sted og bransje framgå av avdelingsbetegnelsen, f.eks. AVD VERKSTED HAMAR, AVD SALG HAMAR, AVD SALG MOLDE.

Det er spesielt viktig at det registreres avdelingsbetegnelse på hjelpeavdelinger (bedriftstype04), siden næringskoden vil virke misvisende mtp. hvilken aktivitet som faktisk utføres i bedriften.

Bedrifter i enbedriftsforetak skal ikke ha karakteristikk/avdelingsbetegnelse.

Karakteristikk/avdelingsbetegnelse registreres på 3:e linje i offisielt navn i SAKSYS.

I meldingsdatabasen er det eget felt for karakteristikk.

3.4. Adresser

3.4.1. Adressebegreper:

Forretningsadresse (FADR):

FADR på juridiske enheter (foretak) = Hovedkontorets beliggenhetsadresse for næringsdrivende enheter. Besøksadresse for andre enheter. Adressen angis som gateadresse eller stedsadresse der gateadresse ikke finnes.

FADR på bedrift = virksomhetens beliggenhetsadresse, dvs. den adresse der virksomheten faktisk foregår.

Det må aldri registreres postboks- eller c/o-adresser som FADR på bedrift.

Når det gjelder virksomheter som transportvirksomhet og bygge- og anleggsvirksomhet, vil bedriftens beliggenhetsadresse være *kontoradresse*.

Bedriftens beliggenhetsadresse skal være i Norge. Vi registrerer ikke virksomhet i utlandet (unntak: norske ambassader i utlandet).

Alle enheter, så vel juridiske enheter som bedrifter, skal være registrert med FADR. Unntak: Foreninger som ikke driver næringsvirksomhet, f.eks. idettslag, kan registreres med kun postadresse.

Postadresse (PADR):

Den adresse der posten i sin alminnelighet ønskes sendt. Hvis en bestemt type post (for eksempel omsetningsoppgaven eller statistikkskjema) skal sendes til et bestemt sted, anses det *ikke* som enhetens postadresse. Adressen angis som postboksadresse, gateadresse eller stedsadresse der gateadresse ikke finnes.

Postadresse kan registreres i tillegg til forretningsadresse.

Postadresse skal aldri være lik forretningsadresse. Hvis postadressen er den samme som forretningsadressen, registreres den ikke (FADR blir brukt som PADR).

3.4.2. Kontrollansvar adresser

FADR på juridisk enhet (privat sektor)	ER/FR
PADR på juridisk enhet (privat sektor)	ER/FR, SSB (S410 og enkelte fagseksjoner, se avsnitt 5.3), andre tilknyttede registre
FADR på juridisk enhet (off. sektor)	SSB (S410 og enkelte fagseksjoner, se avsnitt 5.3)
PADR på juridisk enhet (off. sektor)	SSB (S410 og enkelte fagseksjoner, se avsnitt 5.3)
FADR på bedrift	SSB (S410 og enkelte fagseksjoner, se avsnitt 5.3)
PADR på bedrift	SSB (S410 og enkelte fagseksjoner, se avsnitt 5.3)

Det er altså kun FADR på juridiske enheter i privat sektor vi (SSB) ikke kan rette. Når vi i SSB mottar meldinger om ny forretningsadresse på juridiske enheter i privat sektor, må vi videreformidle disse til ER. Dette gjør vi vanligvis ved å fylle ut blanketten BR-1016 - Melding om adresseendring mv. Hvis ny forretningsadresse er meldt på skjema eller i brev som er underskrevet vedlegges dette dersom skjemaet/brevet ikke inneholder opplysninger belagt med taushetsplikt.. Påfør kundenummer 1066408 på blankettene.

3.4.3. Skriveregler

En adresse består av:

- Gate-/veinavn og husnummer (mellomadresse) eller postboks
- Postnummer og poststed
- Kommunenummer og kommune

Hele adressen, dvs. gate-/veinavn, postnummer og kommunenummer, må alltid registreres, selv om det kun er gateadressen som er ny.

Gate-/veinavn registreres alltid i FADR hvis det finnes. På mindre steder, der gate-/veinavn ikke finnes, kan mellomadressen være stedsnavn eller blank. Hvis stedsnavn er det samme som poststed, registreres det ikke. Mellomadresser, som "Rådhuset", "Arkaden kjøpesenter" osv., registreres ikke i første linje i adressefeltet, så sant det finnes en gate-/veiadresse. Slike mellomadresser *kan* registreres *i tillegg til* gate-/veiadresse. NB! Gate-/veiadresse registreres på første linje i adressefeltet i Saksys - senternavn e.l. registreres på andre linje. Gate-/veiadresser i første linje i adressefeltet i Saksys skal være "rene". Det vil si de skal ikke kombineres med "Rådhuset", navn på kjøpesenter, c/o-adresser eller postboksadresser. Opplysninger om etasje, oppgang, leilighetsnummer osv. registreres på andre linje i adressefeltet.

Gate-/veinavn skrives uten forkortelser. Hvis du må forkorte: gata, gaten forkortes g, veien, vegen, vei forkortes v. Ikke forkort vn, gt.

Vær obs! på skrivemåter på f.eks. Olav Vs gate o.l.

Postnummer skal være gyldig og høre til den gate-/veiadresse eller postboksadresse som registreres. Vær obs! på at postboksadresser oftest har egne postnummer, også på mindre steder.

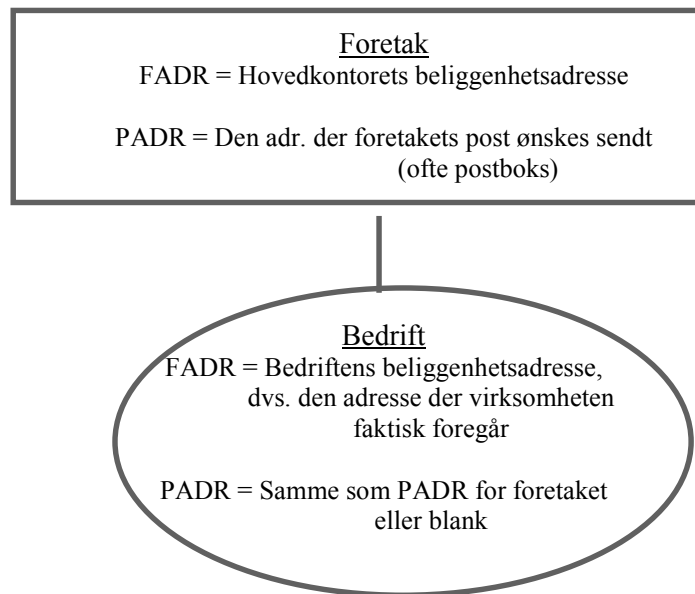
Kommunenummer for FADR skal være til den kommunen der virksomheten faktisk foregår.

Bruk "Postadressebok for Norge" for å finne korrekt skrivemåte for gate-/veinavn og korrekt postnummer.

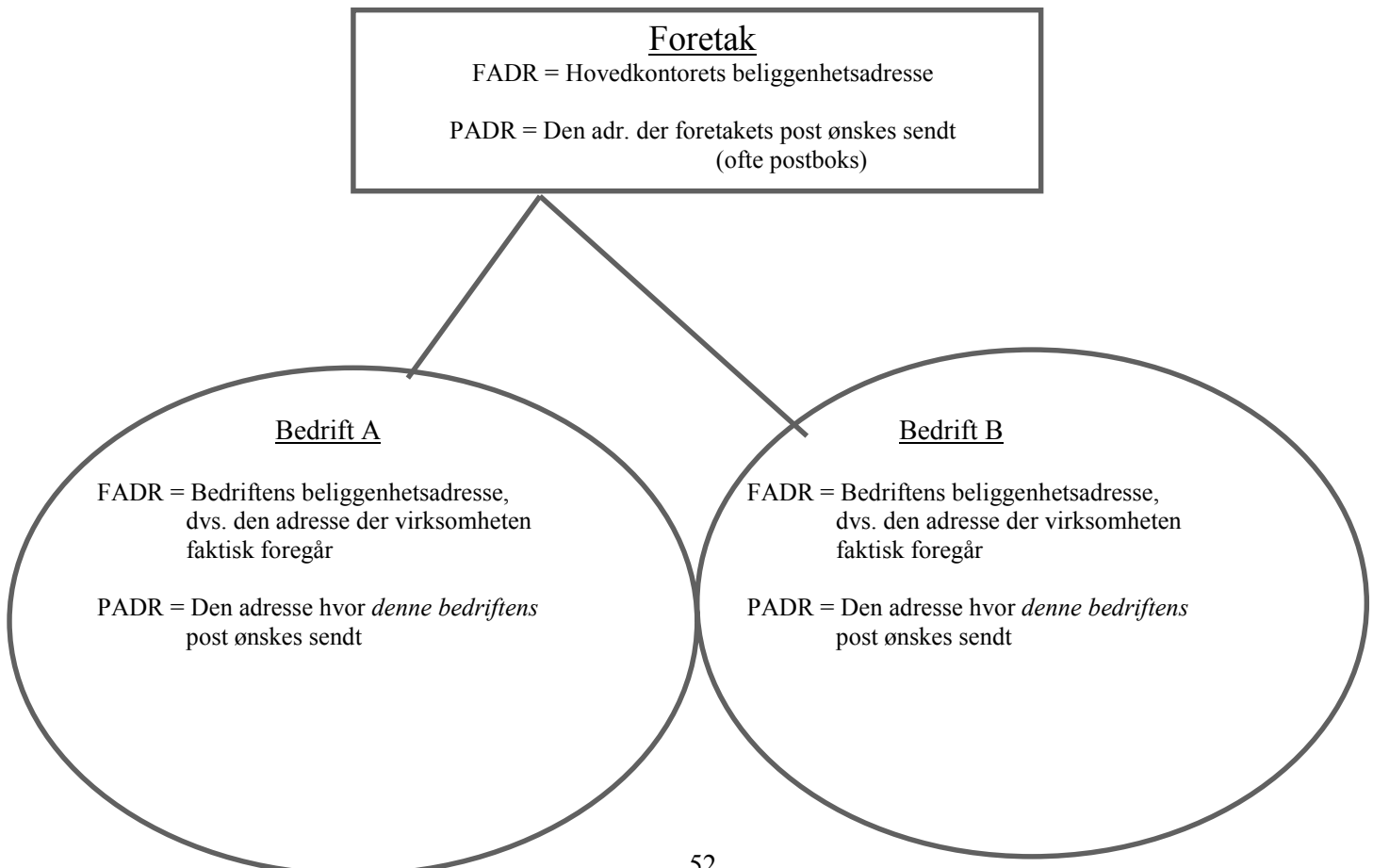
Ved registrering av adresser er det viktig å være klar over at enhetene selv/de som melder om nye adresser, ofte ikke er klar over våre adressebegreper - forskjellen FADR/PADR, forskjellen foretak/bedrift, at PADR og FADR ofte har ulike postnummer osv.

Oppsummering ADRESSER

ENBEDRIFTSFORETAK:



FLERBEDRIFTSFORETAK:



3.5. Eierskifte/knytningsendring

NB! Hvis det er innmeldt ansatte på en bedrift og vi endrer knytning på denne bedriften, vil de ansatte automatisk bli overført til det "nye" foretaket, dvs. de ansatte følger *bedriften*. Det er derfor *spesielt viktig* at vi er sikre på at det vi gjør er korrekt når det gjelder knyttningsendringer, så vel ved eierskifter som ved retting av feilknytninger. Vi må *aldri* registrere eierskifte uten at minst en av de involverte enhetene har bekreftet dette, enten ved at det er meldt i blankett, statistikkskjema e.l. eller ved at vi har vært i kontakt med enheten på telefon.

Eksempler på hva som defineres som kjøp/salg av virksomhet:

- Endring av "eieform", f.eks. overgang fra ENK til AS. Virksomheten er den samme, men ny juridisk enhet overtar driften. Selve *personen* som eier selskapene er ofte den samme.
- Et nytt selskap, f.eks. et ENK, overtar/kjøper virksomheten fra et annet selskap og viderefører samme type virksomhet på samme adresse.

Eksempler på hva som *ikke* defineres som kjøp/salg av virksomhet:

- En juridisk enhet kjøper et varelager fra en nedlagt virksomhet og starter virksomhet på annen adresse.
- En juridisk enhet kjøper/leier lokaler og starter helt annen type virksomhet i lokalene (eks. et AS kjøper/leier lokaler der det har vært drevet kafe og starter dagligvarebutikk i lokalene)
- Alle eller en del av aksjene i et selskap skifter eier.
- Endring av deltakere i ANS/DA.
- Ny eier flytter den tidligere virksomheten til ny adresse i en annen kommune. I slike tilfeller skal det registreres ny bedrift/virksomhet på den nye eieren og den gamle bedriften slettes.

Vurder alltid meldinger om kjøp/salg av bedrift nøye!!

Det forekommer at det blir meldt om *ny* virksomhet når det skulle vært meldt om kjøp/overtakelse av virksomhet. Tilsvarende blir det også meldt om kjøp/salg av virksomhet når det kun har vært kjøp/salg av aksjer, eller en *del* av virksomheten.

Hvis du finner mulige dubletter ved søk, eller får opp dublettforslag ved nummertildeling, må du vurdere om det er dublett eller mulig overtagelse. Det er ofte overtagelse, selv om dette ikke er meldt. Ved registrering av bedrift i SAKSYS får du opp både BEDR, AAFY og OPMV som dublettforslag.

Hvis du tror det skal være overtagelse istedenfor ny bedrift, må du ringe enheten og få dette bekreftet.

Når vi ringer og får bekreftet eierskifte må vi notere navn på den personen vi snakker med.

UNNTAK: hvis bedriften du tror skal overtas er knyttet til en juridisk enhet som er meldt slettet, kan du registrere overtagelse uten å få det bekreftet, forutsatt at "alt stemmer". Det vil si navn, adresse, næring og slettedito på juridisk enhet må "stemme" med opplysningene på ny juridisk enhet.

Vær alltid oppmerksom på hvordan du stiller spørsmålene når det gjelder overtakelser. Enhetene er ofte ikke klar over forskjellen på juridisk enhet og bedrift. De ser et enbedriftsforetak som én enhet. De sier derfor ofte at "dette er helt nytt", men mener da ofte at den *juridiske* enheten er ny. Vi må derfor presisere at det er *selve virksomheten* vi spør etter. Vi kan f.eks. spørre: "Er *virksomheten* de driver nystartet, eller har samme virksomhet vært drevet tidligere?" Husk å spørre etter dato for overtakelsen.

Hvis flerbedriftsforetak: Husk å spørre om overtakelsen gjelder alle/flere bedrifter.

Eierskifte skal ikke registreres *før* eierskiftedato. Hvis vi mottar melding om eierskifte som skal skje fremover i tid, må vi vente med å ferdigbehandle saken til eierskiftedatoen.

3.6. Andre endringer

3.6.1. Målform

Som tilknyttet register har SSB medkontrollansvar for målform i ER.

Hvis en enhet, f.eks. på statistikkskjema, oppgir at de ønsker en annen målform enn den de har fått, registreres dette som opplysning på juridisk enhet via Meldingsdatabasen eller i SAKSYS.

Vær oppmerksom på at enheten da vil få endret målform i ER, og følgelig får ny målform på alle henvendelser/dokumenter fra alle tilknyttede registre, og andre som bruker opplysningene om målform i ER. Siden opplysning om målform kun registreres på juridisk enhet i ER, får bedrifter i flerbedriftsforetak i utgangspunktet samme målform som juridisk enhet.

Enkelte fagseksjoner i SSB sender skjema direkte til bedrifter i flerbedriftsforetak. Disse bedriftene ønsker ikke alltid skjema på samme målform som er registrert på juridisk enhet. På bedrift vil derfor målform bli et BoF-spesifikt kjennemerke. Fagseksjonene, som har kontakt med enhetene, har ansvar for å oppdatere dette i BoF.

3.6.2. Telefonnummer/elektroniske adresser

Som tilknyttet register har SSB medkontrollansvar for telefonnummer, telefaksnummer, mobiltelefonnummer, E-postadresse og internettadresse i ER.

Telefonnummer, telefaksnummer og mobiltelefonnummer kan registreres på både juridiske enheter og bedrifter. Bedrifter i flerbedriftsforetak kan ha eget telefonnummer og telefaksnummer.

E-postadresser og internettadresser registreres på juridisk enhet. Det er enhetens offisielle E-postadresse som skal registreres, dvs. ikke E-postadresse til spesielle kontaktpersoner eller saksbehandlere.

3.6.3. Endring av kontaktperson/styre (off. sektor)

Organisasjonsformene KOMM, STAT, FYLK, ORGL og KIRK kan ha registrert kontaktperson. Disse organisasjonsformene *kan* også være registrert med styre, men det er ikke et krav at styre skal være registrert.

Endring av kontaktperson/styre registreres i SAKSYS.

3.6.4. Vekke til live bedrift

For at en slettet bedrift skal vekkes til live må minst 2 av følgende "opplysninger" være det samme som før enheten ble slettet:

- Eier
- Næring
- Lokalisering

Hvis 2 eller 3 av ovennevnte opplysninger er endret, eller bedriften har vært ute av drift/nedlagt i mer enn 1 år, skal ny bedrift registreres. Unntak: Hvis det fortsatt er innmeldt ansatte på den slettede bedriften, og arbeidsgiver ønsker å beholde samme org.nr., kan bedriften likevel vekkes til live.

Bedrifter som er feilaktig slettet, dvs. aldri har vært nedlagt, kan alltid vekkes til live.

4. Sletting av enheter

4.1. Juridisk enhet (foretak)

4.1.1. Privat sektor

Siden det er Brønnøysund som har kontrollansvar for juridiske enheter i privat sektor, sletter vi ikke slike. BoF blir løpende oppdatert med status på juridiske enheter via ER. Hvis vi (SSB) mottar opplysning om at en juridisk enhet skal slettes, må vi videreformidle dette til ER.

4.1.2. Offentlig sektor

Ved sletting av ORGL eller KIRK, må det først kontrolleres om det fortsatt er ikke-slettede bedrifter eller andre underenheter knyttet til enheten. Hvis så er tilfelle, må disse slettes eller endre knytning før enheten kan slettes.

Hvis enheten er registrert i Momsregisteret, vil du få følgende melding i SAKSYS:

"Denne slettingen skal utsettes. Saksdata er endret".

ER sender varsel om sletting til enheten og til det aktuelle fylkesskattekontor. Hvis verken enheten eller fylkesskattekontoret melder at enheten ikke skal slettes, blir den slettet i ER etter 3 uker. Dette gjelder også bedrifter som brukes som momsenheter.

4.2. Bedrift

4.2.1. Sletting av bedrift på grunn av nedleggelse

Det forekommer at det blir meldt om opphør/nedlegging av virksomhet når det skulle vært meldt eierskifte eller endring av adresse, navn eller næring.

Det forekommer også at enhetene melder at bedrift skal slettes, fordi de ikke er enige i vår bedriftsinndeling og ikke ønsker å bruke bedriftenes org.nr. (flerbedriftsforetak).

Vær derfor kritisk til meldinger om opphør av virksomhet. Hvis det fortsatt er innmeldt mange ansatte (flere enn 10) på enheten, bør du kontakte enheten og sjekke at virksomheten virkelig er nedlagt.

Ikke slett en enhet før nedleggingsdatoen. Hvis vi mottar melding om nedleggelse som skal skje fremover i tid, må vi vente med å ferdigbehandle slettesaken til nedleggingsdatoen.

4.2.2. Sletting av dubletter/sammenslåing

Dublett

En bedrift eller AAFY skal aldri slettes som dublett mot juridisk enhet og motsatt.

Ved sletting av dubletter, er hovedregelen at den eldste (det vil si den først registrerte) enheten beholdes. Noen ganger må vi imidlertid ta hensyn til hvilken bedrift som har historikk i BoF, og/eller er i bruk av arbeidsgiver.

Hvis arbeidsgiver bruker en bedrift og vi har historikk (oms/syss) på en annen bedrift i BoF, kan det være nødvendig å bytte org.nr. på bedriftene i BoF, men dette bør i størst mulig grad unngås.

Sletting for sammenslåing

Når en bedrift ikke lenger skal være skilt ut som egen bedrift, men inngå i en annen bedrift, slettes bedriften for sammenslåing. Det vil si virksomheten (bedriften) er ikke nedlagt, men reglene for oppdeling av bedrifter i flerbedriftsforetak (størrelsesgrenser/ulike adresser) er ikke lenger oppfylt. Sletting for sammenslåing kan også forekomme ved eierskifter, hvis overtagende enhet allerede har bedrift på samme adresse og i samme næring.

Bedrift som slettes for sammenslåing, får i BoF referanse til den bedriften den sammenslås med.

5. Ajourholdsrutiner SSB

5.1. Kilder for ajourhold

Målsettingen er at SSB, enten selv eller gjennom andre tilknyttede registre, skal ha kontakt med alle enheter i BoF minst en gang i året.

Kilder for ajourhold er:

- Direktekontakt med oppgavegivere
- Meldinger til Enhetsregisteret (ER). Alle endringer som registreres i ER oppdaterer BoF
Endringsmeldingen kan komme fra enheten selv eller fra andre tilknyttede registre
- Fagseksjonsmeldinger til SSB
- Merverdiavgiftsmanntallet
- Arbeidsgiverregisteret/trygdekontorene
- Rikstrygdeverkets årskontroll
- Andre kilder. Tilbakemeldinger fra kunder vi leverer data til, bl.a. Arbeidstilsynet

Overvåkingssystemet i BoF

For å overvåke aktiviteten i bedrifter vi ikke er i kontakt med gjennom statistikkskjema, er det utarbeidet et system for maskinell overvåking av bedrifter i BoF. Hensikten med dette er å beskrive aktiviteten i bedrifter, slik den fremgår i utvalgte administrative registre. Overvåkingssystemet omfatter et sett med aktivitetskoder, og regelverk for oppdatering av disse, på bedrifter og foretak i BoF. Bedrifter i enbedriftsforetak som ikke inngår i fagseksjonenes utvalg, vil bli slettet etter maskinelle rutiner dersom opplysninger i disse registrene tilsier at virksomheten er opphørt, mens andre bedrifter vil bli fulgt opp manuelt på bakgrunn av aktivitetskoden.

5.2. Rutiner ved Seksjon 410

5.2.1. Sortering /Opptelling

Alle meldinger S410 mottar sorteres først etter om meldingen gjelder:

- enheter i offentlig sektor
- enheter i privat sektor

Offentlig sektor

Meldinger sorteres og telles etter hvilken del av off. sektor meldingen gjelder (kommuner, stat, fylkeskommuner) og type melding (nye enheter, eierskifter, annet).

Dette for at alle meldinger vedr. f.eks. samme kommune, samme etat innenfor et departement osv. skal behandles samlet.

Privat sektor

Alle meldinger sorteres og telles etter hvor meldingen kommer fra (Fagseksjoner, ER, RTV osv.) og type melding (næringsendring, eierskifte, adresseendring osv.). Fagseksjonsmeldinger skal være sortert og telt av fagseksjonene.

Vi teller antall *foretak*, slik at en melding fra et flerbedriftsforetak hvor det skal gjøres endringer på flere av bedriftene, blir telt som én melding.

Meldinger vedr. store foretak sorteres og telles for seg.

Generelt for både off. og privat sektor gjelder:

Det er svært viktig at meldingene blir telt *ut* på samme måte som de ble telt *inn*.

Vær nøye med å notere antall meldinger mottatt/behandlet på riktig plass.

Alle meldinger telles, selv om de ikke fører til sak.

Hvert månedsskifte lages opptelling av antall mottatt og behandlede meldinger og oversikt over restanser.

Meldinger om slike endringer ER/FR har kontrollansvar for må videreformidles til ER.

Alle meldinger til ER legges i esken "Til ER" og sendes samlet en gang i uka.

5.2.2. Arkivreferanse/lagring

Registrering i SAKSYS/Meldingsdatabasen

Alle meldinger som fører til endring/registrering i SAKSYS eller i Meldingsdatabasen, må kunne gjenfinnes ved hjelp av arkivreferanse.

Meldinger vi mottar via Enhetsregisteret, og som er påført ERs arkivreferanse, dvs. er scannet og lagret som scannede dokumenter i Brønnøysund, trenger vi ikke arkivere hos oss. Når vi behandler slike meldinger i SAKSYS åpner vi sak fra meldingsinnsendelsen ER har registrert, og saken får automatisk korrekt arkivreferanse.

Når vi behandler slike meldinger i meldingsdatabasen bruker vi ingen arkivreferanse, men Brønnøysunds innsendelsesnummer noteres i fritekstfeltet. Som kildekode brukes ER.

Ved behov kan meldinger/dokumenter som er scannet i Brønnøysund, gjenfinnes i Saksys ved hjelp av innsendelsesnummeret.

Meldinger fra andre kilder enn ER, f.eks. fagseksjonsmeldinger, må påføres vår arkivreferanse og arkiveres her.

I SAKSYS registreres arkivreferansen på meldingsinnsendelsen. Vi kan registrere flere saker/meldinger på samme innsendelse/med samme arkivreferanse, men vær obs! på kundennummer hvis utskrift skal sendes.

I Meldingsdatabasen registreres arkivreferanse i feltet for arkivreferanse. I tillegg registreres kildekode.

Når det gjelder meldinger fra fagseksjonene, påfører vi seksjonsnummer i tillegg til arkivreferansennummer. På næringsendringer fra S460 og S440 påfører vi også initialer til den som har sendt meldingene. Eks.: 1999001789/460/abc.

Registrering on-line i BoF

Alle meldinger som fører til direkte registrering online i BoF, registreres i tillegg som "ikke-saker" i meldingsdatabasen. Dette gjelder i hovedsak reg. av spesialenheter og endring av bedrifts-/foretakstype. Meldingene kan arkiveres (påføres arkivreferanse som registreres på "ikke-saken"), eller fritekstfeltet på "ikke-saken" kan benyttes.

Meldinger som ikke fører til sak

Enkelte meldinger fører ikke til sak/endring i BoF/ER, f.eks. fordi:

- endringen som meldes var registrert fra før
- det meldes om ny/feil næringskode, men det viser seg at eksisterende næringskode likevel er korrekt
- det meldes om endring av kjennemerker utenfor vårt kontrollansvar, f.eks. navneendring eller forretningsadresse på juridisk enhet i privat sektor
- meldingen er ufullstendig
- det meldes om ny bedrift, men virksomheten som beskrives faller utenfor vår bedriftsdefinisjon

Alle meldinger som ikke fører til sak i SAKSYS eller i Meldingsdatabasen, registreres i Meldingsdatabasen under arkfanen "Ikke sak". Hensikten med å registrere slike meldinger, er at det i ettertid skal være mulig å finne tilbake til alle meldinger, selv om de ikke førte til endring/sak. Et annet formål er at det bør være mulig å ha oversikt over antall meldinger vi behandler uten at de fører til sak, hvor mange meldinger vi videreformidler til ER osv.

I Meldingsdatabasen registreres:

- organisasjonsnummer til den juridiske enheten meldingen gjelder, selv om meldingen gjelder en bedrift. For enheter i off. sektor registreres org.nr til det ORGL det meldes noe om, eller det ORGL bedriften hører til. For meldinger som ikke kan knyttes til et bestemt ORGL, registreres org.nr. til henholdsvis KOMM, FYLK eller STAT
- kilde
- arkivreferanse (se arkivering nedenfor)
- fritekst (kan benyttes)

Marker type melding med ✓ (Alt + understreket bokstav)

Marker handling med ✓ (Alt + understreket bokstav)

Arkivering av meldinger som ikke fører til sak

Alle typer meldinger, med unntak av returpost og andre adresseendringer som vi videresender til ER, bør arkiveres selv om de ikke fører til sak.

Meldinger som allerede er mottatt, dvs. de oppl. som meldes er allerede registrert, kan arkiveres sammen med opprinnelig melding.

I enkelte tilfeller må enhetene få brev når vi mottar en melding som ikke fører til sak. For eksempel når:

- Vi mottar melding om ny bedrift, f.eks. på 1B-blankett, og vi ikke registrerer ny bedrift fordi virksomheten ikke faller inn under gjeldende inndelingsregler/definisjon av bedrift
- Vi mottar melding om at bedrift(er) skal slettes fordi enheten ikke bruker bedriftenes org.nr., dvs. enheten er ikke klar over at virksomhetene den driver må være inndelt i flere bedrifter
- Det meldes om ny/feil næringskode, men vi kommer frem til at eksisterende næringskode likevel er korrekt

Marker "brev sendt" i Meldingsdatabasen og arkiver kopi av brevet sammen med meldingen.

Det må ellers vurderes for hvert tilfelle om det er behov for å gi tilbakemelding til enheten.

Meldinger/henvendelser som inneholder direkte spørsmål må *alltid* besvares, med brev eller på telefon.

Når vi mottar fagseksjonsmeldinger som ikke fører til sak, sendes meldingen tilbake til fagseksjonen med forklaring på hvorfor meldingen ikke førte til endring/registrering.

5.2.3. Prioritering

Seksjon 410 har som målsetting at alle meldinger vi mottar skal behandles i løpet av en uke. Nye bedrifter som skal ha ansatte behandles alltid umiddelbart, uansett kilde (skyggesaker, fagseksjonsmeld., 1B-blanketter osv.).

I perioder hvor det ikke er mulig å være løpende à jour, prioriteres ajourholdet normalt slik:

1. Nye bedrifter som skal ha ansatte (skyggesaker)
2. Endringsmeldinger fra fagseksjonene
3. Endringsmeldinger fra eksterne kilder
4. Nye bedrifter *uten* ansatte (skyggesaker)

De ulike meldingstypene prioriteres slik:

1. Nye bedrifter
2. Eierskifter (inkl. fusjoner og fisjoner)
3. Dubletter/feilkoblinger
4. Næringsendringer
5. Sektorkoder
6. Opphør
7. Navneendringer
8. Adresseendringer
9. Annet: målform, telefonnr. mv.

5.2.4. Utskrifter fra Meldingsdatabasen

Det er etablert en rutine som genererer brev og utskrift fra BoF ved registrering av saker i Meldingsdatabasen. Foreløpig er denne rutina kun tatt i bruk ved S410 og kun ved endring av næring og sletting av bedrift i enbedriftsforetak. Rutina vil bli uttestet og innført for flere typer endringer så snart som mulig. Brevene som sendes er tilpasset de ulike typer endringer og informerer om hva som er endret, kilde for endringen osv. Eksempler på alle typer brev/utskrifter som er i bruk og vil bli tatt i bruk i denne rutina kan fås ved å kontakte S410 v/Ann-Kristin Grorud.

5.3. Rutiner ved fagseksjonene

5.3.1. Seksjonenes tematiske ansvar for de enkelte næringsgruppene

Oversikten viser hvilken seksjon som har *ansvar for statistikk* for de gitte næringene

Seksjon	Næringsgruppe
230 Utenrikshandel, energi og industristatistikk	10-41 (årsstatistikk)
240 Økonomiske indikatorer	10-41 (korttidsstatistikk)
250 Offentlige finanser og kredittmarkedsstatistikk	65-67, 75.1-75.22
320 Befolknings- og utdanningsstatistikk	80,85.321-85.322, 92
330 Helsestatistikk	85.1, 85.312, 85.324-85.325
350 Levekårsstatistikk	75.23-75.24, 75.30, 85.311, 85.313-85.319, 85.323, 85.326-85.329
420 Inntekts- og lønnsstatistikk	-
430 Primærnæringsstatistikk	01-05, 85.2
440 Samferdsels- og reiselivsstatistikk	55, 60.1-60.2, 61-64
450 Dataregistrering	-
460 Bygg- og tjenestestatistikk	45-52, 70-74, 75.25, 90-91, 93-99

5.3.2. Arbeidsdeling

I løpet av 1999 har det skjedd en del endringer når det gjelder fagseksjonsmeldinger. Flere oppgaver er delegert fra S410 til tematiske ansvarlige seksjoner. Næringsundersøkelsen utføres ikke lenger av S410, men er integrert i fagseksjonenes strukturstatistikker.

Etablering av Meldingsdatabasen har gjort det mulig for fagseksjonene å behandle visse typer meldinger fullt ut.

Hvem skal behandle hvilke meldinger:

- | | |
|---|-------------------|
| • Beliggenhets- og postadresse på bedrift | (fagseksjon/S410) |
| • Postadresse på foretak | (fagseksjon/S410) |
| • Næringskoder | (fagseksjon/S410) |
| • Sektorkoder | (fagseksjon/S410) |
| • Endring av målform juridisk enhet | (fagseksjon/S410) |
| • Endring av målform bedrift (i flerbedriftsforetak) | (fagseksjon) |
| • Endring av telefonnr., telefaksnr., mobiltelefonnr. | (fagseksjon/S410) |
| • Endring av E-postadresse, internettadresse | (fagseksjon/S410) |
| • Nye underenheter (bedrifter, spesialenheter og AAFY) | (S410) |
| • Nye enheter i offentlig sektor (ORGL, KIRK og bedrifter) | (S410) |
| • Endring av navn/karakteristikk på bedrift | (S410) |
| • Knytningsendring på bedrift (eierskifter) | (S410) |
| • Sletting av underenheter (BEDR, AAFY) | (S410) |
| • Sletting av enheter i off. sektor | (S410) |
| • Andre endringer enn postadresse, næring, sektor, telefon/telefaks og målform på foretak i privat sektor | (ER) |

I tillegg til S410 arbeider for tiden følgende seksjoner i Meldingsdatabasen:

- Seksjon 230 (næring 10-41)
- Seksjon 250 (næring 65 - 67, 75.1 - 75.22)
- Seksjon 440 (næring 55, 60.1 - 60.2, 61 - 64)
- Seksjon 460 (næring 45 - 52, 70 - 74, 75.25, 90 - 91, 93 - 99)

I tillegg behandler også seksjon 450 enkelte typer meldinger fordi de har overtatt en større del av datafangsten på vegne av seksjonene 440 og 460.

Når en fagseksjon mottar meldinger som kun inneholder endringer som skal behandles av fagseksjon som arbeider i meldingsdatabasen, sendes meldingen direkte til ansvarlig seksjon. Unntak: Adresseendringer på enheter i næringer S460 er ansvarlig for, sendes S410.

Når fagseksjonen mottar meldinger som inneholder endringer som kan behandles av fagseksjon, og i tillegg inneholder endringer som S410 skal behandle sendes *hele* meldingen til S410.

Fagseksjoner som utfører endringer i meldingsdatabasen, må sørge for at dokumentasjon for endringen blir ivaretatt og mulig å gjenfinne, hvis det senere skulle bli behov for å finne tilbake til grunnlaget for endringen (se også avsnitt 5.3.4)

Enhetsregisteret har kontrollansvar for alle endringer på juridiske enheter i privat sektor, med unntak av nærings- og sektorkode. SSB alene har kontrollansvar for nærings- og sektorkode på både bedrifter og juridiske enheter. Når det gjelder postadresse, telefon-/telefaksnummer og målform, har Enhetsregisteret og de tilknyttede register *felles* kontrollansvar. Meldinger om ny forretningsadresse på juridiske enheter meldes på blankett BR-1016, Melding om adresseendring mv. (se avsnitt 3.4).

Meldinger som skal behandles av ER, sendes S410 som samler opp og videreformidler disse til ER.

5.3.3. Sortering ved fagseksjonene

Fagseksjonene skal sortere alle meldinger før de sendes S410 eller tematisk ansvarlig seksjon. Meldinger om endring av næring, sektor, adresser på bedrift eller postadresse på juridisk enhet, sorteres etter hvilken seksjon som skal behandle meldingen:

- Fagseksjonen selv (gjelder seksjonene 230, 250, 440 og 460)
- Annen ansvarlig seksjon (gjelder alle seksjoner)
- Seksjon 410

Meldinger som skal til S410 sorteres først etter om meldingen gjelder:

- enheter i off. sektor (kommuner, stat, fylkeskommuner)
- enheter i privat sektor

Enheter i privat sektor sorteres videre etter:

- meldinger vedr. enbedriftsforetak
- meldinger vedr. flerbedriftsforetak
- meldinger som skal videreformidles til ER

Alle meldingene sorteres videre etter type melding:

- Opphør/nedleggelse av bedrift
- Eierskifte (kjøp/salg av bedrift)
- Navneendring på bedrift
- Adresseendring på bedrift
- Postadresse på juridisk enhet
- Næringsendring
- Nye bedrifter
- Dublett/feillink
- Endring av sektorkode
- Andre endringer enn næring, sektorkode og postadresse på juridisk enhet i privat sektor (skal videreformidles til ER)
- Annet

Meldingene som skal sendes til ansvarlig seksjon eller S410 legges i omslag påført:

- * Hvilken seksjon meldingene kommer fra
- * Type melding
- * Antall meldinger
- * Dato for når meldingene er sendt
- * Om seksjonen ønsker tilbakemelding for hver enkelt sak når meldingene er behandlet (bør unngås)
- * Eventuelt ønsket prioritet/ferdigdato
- * Kildekode (produktnummer)

Meldinger til ansvarlige seksjoner sendes til:

Seksjon 230	Per Hellem
Seksjon 250	Leiv Ryalen
Seksjon 440	Kari Haukerud
Seksjon 460	Aud Midtsundstad

Hvilke typer meldinger skal sendes hvor - oppsummering:

Næring/ type endring	10-41	65-67	55, 60.1 - 60.2, 61 - 64	45 - 52, 70 - 74 90 - 91, 93 - 99	01-05, 75, 80 85.1, 85.2, 85.3, 92
Beliggenhets- eller postadresse på bedrift	230	250	440	410 ¹⁵	410
Postadresse på foretak	230	250	440	410	410
Næringskode	230	250	440	460	410
Sektorkode	230	250	440	460	410
Annet	410	410	410	410	410

¹⁵ Seksjon 460 behandler adresseendringer seksjonen selv mottar fra sine oppgavegivere. Når andre seksjoner mottar adresseendringer på enheter S460 er tematisk ansvarlig for, sendes meldingen til S410.

5.3.4. Dokumentasjon

SSBs Bedrifts- og foretaksregister er et såkalt tilknyttet register i forhold til Enhetsregisteret, og vi har et administrativt ansvar i tillegg til det rent statistiske. Dette, i tillegg til at dokumentasjon er viktig for å sikre kvaliteten i BoF, medfører at vi må kunne dokumentere alle endringer vi gjør i BoF/ER.

Alle saker/endringer må kobles til en arkivreferanse, slik at det er mulig å finne tilbake til *grunnlaget* for endringen.

Hovedregelen er at alle meldinger skal være skriftlige fra enhetene.

Meldinger om næringsendring skal *alltid* være skriftlig fra enheten.

Det vil si enheten selv skal gi en beskrivelse av virksomheten. Vi (SSB) skal på grunnlag av denne beskrivelsen finne korrekt næringskode.

Endringsmeldinger på statistikkskjema/brev

Endringer meldt på statistikkskjema godtas som skriftlig melding. Se avsnitt 5.3.5 for hvilke opplysninger ulike typer meldinger må inneholde. Hvis opplysningene på statistikkskjema/brev er ufullstendige, er det fagseksjonens ansvar å innhente tilleggsinformasjon.

Hvis saksbehandler påfører kommentarer/tilleggsopplysninger på skjemaet/brevet, skal det fremgå ved påført signatur e.l., at det er saksbehandler i SSB som har påført dette, og hvem som har gitt opplysningen. For eksempel opplyst pr. telefon, dato og navn på den som har gitt opplysningen.

Endringsmeldinger mottatt pr. telefon

Unntaksvis kan vi behandle meldinger på grunnlag av telefonhenvendelser fra enhetene. Vi må likevel ha en form for dokumentasjon for alle endringer vi gjør. Når vi mottar meldinger over telefon må vi derfor notere de opplysningene vi mottar på eget skjema (vedlegg A) som arkiveres, eller i fritekstfelt i Meldingsdatabasen eller i SAKSYS.

Vi må i tillegg notere hvem som har gitt opplysningene og dato.

Hvis vi mottar henvendelser om endringer på juridiske enheter, kan vi tilby oss å sende "Samordnet registermelding" til enheten. Brønnøysundregistrene godtar normalt ikke meldinger mottatt over telefon. Unntak: Hvis vi mottar melding om ny forretningsadresse over telefon, kan vi fylle ut blanketten "Melding om adresseendring mv." og sende til Enhetsregisteret. Husk å påføre hvem som har gitt opplysningene på blanketten.

Seksjon 410 foretar normalt *ikke* endringer på grunnlag av telefonhenvendelser fra fagseksjonene. Fagseksjonene må fylle ut skjemaet "Endringsmelding til BoF" (vedlegg A), eller notere opplysningene på registerutskrift fra BoF, når de mottar endringsmeldinger pr. telefon.

UNNTAK: Hvis meldingen gjelder helt opplagte ting som f.eks.:

- Næringskoder som overhodet ikke samsvarer med formålet, dvs. vi har påført feil næringskode
- Helt opplagte feilkoblinger/dubletter
- Bedriften er ikke oppdatert etter endring av f.eks. navn på juridisk enhet

Endringsmeldinger på grunnlag av opplysninger i andre registre

Hvis det blir oppdaget feil/mangler i BoF i forbindelse med jobbing mot andre registre (f.eks. i forbindelse med registerbasert statistikk), skal dette meldes til S410. Det foreligger som regel ingen dokumentasjon for slike meldinger. Skjemaet "Endringsmelding til BoF" eller registerutskrift fra BoF, kan brukes til å melde om feil/mangler/endinger som oppdages på denne måten. Påfør *så mange og utfyllende opplysninger som mulig om hva som er feil/må rettes, hvorfor du mener det er feil osv.*

Det er S410s ansvar å kontakte enhetene for å innhente tilleggsinformasjon i slike tilfeller, men hvis fagseksjonen likevel er i kontakt med enheten, bør det spørres etter alle nødvendige opplysninger.

5.3.5. Meldingenes innhold/kvalitet

Det må klart fremgå av alle meldinger *hvilken enhet* meldingen gjelder. Meldingen må være påført enhetens navn og organisasjonsnummer, eventuelt også BoFs bedrifts-/foretaksnummer. I tillegg må alle meldinger være påført kildekode (produktnummer).

Endringer kan være meldt på statistikkskjema, eller de kan meldes på skjemaet "Endringsmelding til BoF" (vedlegg A). Meldinger kan også påføres på registerutskrift fra BoF.

NB! Alle meldinger skal gis på A4-papir, dvs. ikke smålapper, lister o.l.

Skriv ikke flere ulike meldinger på samme skjema hvis meldingene ikke har en klar sammenheng.

Hvis du mottar endringsmelding vedr. *en* bedrift i et flerbedriftsforetak, f.eks. beskjed om at en bestemt bedrift i foretaket er solgt, må du huske å spørre om dette kun gjelder den ene bedriften, eller om det gjelder flere/alle bedrifter i foretaket.

Meldingene må inneholde følgende opplysninger:

1. Opphør av bedrift

- Dato for når virksomheten ble nedlagt - opphørsdato

2. Eierskifte (kjøp/salg av bedrift)

- Navn og organisasjonsnummer til ny juridisk enhet
- Eierskiftedato - dato for når bedriften ble overtatt av ny juridisk enhet
- Navn og eventuell karakteristikk/avdelingsbetegnelse bedriften skal ha etter eierskiftet

3. Navneendring på bedrift

- Nytt navn på bedrift
- Hvis bedriften inngår i flerbedriftsforetak, oppgi også karakteristikk/avdelingsbetegnelse
- Gyldighetsdato for nytt navn. Hvis det er en korreksjon - skriv "korreksjon" på meldingen

4. Adresseendring på bedrift

Beliggenhetsadresse:

- Ny gateadresse eller stedsnavn der gateadresser ikke finnes
- postnummer og poststed
- kommune, nummer og navn

- Gyldighetsdato for ny beliggenhetsadresse. Skriv korreksjon på meldingen hvis det er en korreksjon

Postadresse:

- postboksadresse. NB! stedsnavn bak postboksadressen i større byer
- postnummer og poststed
- kommune, nummer og navn
- Gyldighetsdato for ny postadresse. Skriv korreksjon på meldingen hvis det er en korreksjon

5. Næringsendring

- Opplysninger om virksomhet/bransje, med så nøyaktig beskrivelse av virksomheten som mulig. Hvis enheten driver virksomhet i ulike bransjer, må meldingen gi opplysninger om hvilken del av virksomheten som er viktigst i forhold til bearbeidingsverdi eller sysselsetting/omsetning. Hvis enheten er stor (har mange ansatte), kan det være aktuelt å dele opp i flere bedrifter (se punkt 1.2.2)
- Forslag til næringskode
- Gyldighetsdato for ny næringskode. Skriv korreksjon på meldingen hvis det er en korreksjon

6. Ny bedrift

- Navn og organisasjonsnummer til juridisk enhet
- Navn på bedriften
- Karakteristikk/avdelingsbetegnelse for bedrifter i flerbedriftsforetak
- Beliggenhetsadresse
- Postadresse (hvis bedrift i flerbedriftsforetak og bedriften har en egen postadresse)
- Virksomhet/bransje
- Forslag til næringskode
- Oppstartsdato

7. Dublett

- Det må klart fremgå hvilken enhet som er korrekt og hvilken enhet som eventuelt er dublett

8. Sletting av bedrift for sammenslåing

- Navn og organisasjonsnummer på bedriften som skal slettes
- Navn og organisasjonsnummer til bedriften den skal sammenslås med
- Gyldighetsdato for sletting/sammenslåing

5.3.6. Rutiner for behandling av returpost

For å bidra til best mulig kvalitet på bl.a. adresser i BoF/ER, er det nødvendig med noen felles rutiner for behandling av returpost. Rutinene må gjelde alle skjemabaserte undersøkelser.

Returpost deles i følgende hovedgrupper:

1. Ny adresse oppgitt
2. Ny adresse ukjent/opphevet
3. Solgt
4. Innehaver død

All returpost må behandles fortløpende.

Fagseksjonene kan sende ut skjema på nytt til ny adresse (hvis slik er oppgitt på returkonvolutten), eller kontakte enheten på annen måte, f.eks. via enhetens kontaktperson/daglig leder, hvis ny adresse er ukjent. Opplysninger om kontaktperson finnes i ER-kopien i BoF-basen.

De fleste typer returpost skal videreformidles til Enhetsregisteret, slik at de kan følge opp juridisk enhet med tanke på nye adresser eller eventuell sletting.

1. Ny adresse oppgitt

Det er viktig å skille mellom postadresse (PADR) og forretningsadresse (FADR).

- Ny postadresse er oppgitt - rettes av fagseksjonen via Meldingsdatabasen (gjelder foreløpig seksjonene 230, 250, 440, 460 og 450. Andre seksjoner sender meld. om ny postadresse til ansvarlig fagseksjon, eller S410)
- Ny forretningsadresse er oppgitt - returkonvolutten sendes S410 som samler opp og videreformidler til ER
- Ny adresse er utenlandsk - returkonvolutten sendes S410, som vurderer om bedriften er opphevet og skal slettes før returkonvolutten videreformidles til ER
- Ny adresse er en C/O-adresse . C/O-adresse kan være indikasjon på at enheten er konkurs/opphevet. Fagseksjonen vurderer om enheten skal følges opp før returkonvolutten videreformidles til ER via S410
- Hvis skjema er sendt direkte til den enkelte bedrift i et flerbedriftsforetak, kan fagseksjonen rette bedriftens adresse i meldingsdatabasen/sende returkonv. til S410

2. Ny adresse ukjent/oppført

Det er ikke noe poeng å skille mellom "adresse ukjent" og "oppført". Når det er krysset for adresse ukjent på returkonvolutten, er det store muligheter for at virksomheten er oppført, og motsatt, dvs. hvis det er krysset for oppført kan virksomheten ha flyttet.

Returkonvoluttene sendes S410 som samler opp og videreformidler til ER. Store mengder returpost av denne typen kan leveres maskinelt til S410, se pkt 5.3.7.

3. Solgt

Fagseksjonen følger opp enheten, dvs. henter inn opplysninger om hvem/hvilket selskap som har overtatt osv., og sender melding til S410.

4. Innehaver død

Sendes S410 *umiddelbart*. S410 vurderer om bedrift skal slettes, bl.a. på bakgrunn av ER sine rutiner når innehaver i ENK er død (se avsnitt 6.1.2).

NB! Returposten må være sortert slik som beskrevet i dette notatet, og skjema må alltid ligge i konvoluttene som sendes S410/ER.

5.3.7. Meldinger maskinelt fra fagseksjonene til S410

For at S450, som har ansvar for skjemamottak for strukturundersøkelsene til S440 og S460, skal slippe å sende papirkopi av skjema med melding om opphør, samt at ER ønsker å motta enkelte typer returpost elektronisk er det vedtatt at enkelte typer meldinger kan leveres maskinelt (på fil) til S410. Meldinger som kan leveres maskinelt er:

1. opphør av bedrift i enbedriftsforetak meldt på strukturundersøkelsene til S440 og S460.
2. returpost merket "ny adresse ukjent" eller "opphørt"

1. Opphør av bedrift

Skjema hvor opphør er meldt blir scannet og lagret elektronisk ved fagseksjonen. Behovet for å kunne finne tilbake til dokumentasjon er dermed ivaretatt. I tillegg registrerer fagseksjonen/S450 opphørsgrunn (opphørt, midlertidig ute av drift, reg. kun for å beskytte firmanavn). S450, leverer en fil til S410. Fila skal inneholde:

- org.nr. til juridisk enhet
- kildekode
- kode for opphørsgrunn
- opphørsdato

2. Returpost

S450 kvitterer og koder all returpost på S440's og S460's strukturundersøkelser. Returpost fra enbedriftsforetak merket "ukjent" eller "opphørt" sendes på fil til S410, Fila skal inneholde:

- org.nr. til juridisk enhet
- kildekode

S410 kjører disse enhetene gjennom overvåkingssystemet, og bedrift slettes hvis overvåkingssystemet tilsier at enheten ikke lenger er aktiv. Fila videreformidles til ER, slik at de kan følge opp juridisk enhet (ved innehaver eller kontaktperson) og få denne til å melde sletting eller ny adresse.

5.4. Maskinelle kontroller

På grunnlag av opplysninger fra ER blir følgende lister produsert og behandlet:

- Juridiske enheter uten bedrift som melder ja til ansatte. Bedrift registreres
- Juridisk enhet slettet som dublett. Bedrift endrer knytning eller slettes (som dublett)
- Ikke samsvar mellom næring og sektor (finansielle næringer). Sektor- eller næringskode rettes
- Juridisk enhet endrer organisasjonsform. Det vurderes om enheten har korrekt underenhet. F.eks. skal BEDR endres til AAFY hvis org.form endres til SAM
- Juridisk enhet med flere bedrifter endrer navn. Normalt skal også bedriftene endre navn og disse blir ikke automatisk endret i flerbedriftsforetak
- Juridisk enhet endrer navn og det nye navnet inneholder ordet "eiendom". Ofte betyr dette at bedriften skal overdras til annen/ny juridisk enhet og opprinnelig enhet skal ha ny bedrift med ny næring
- Opplysning om at juridisk enhet inngår i/går ut av fellesregistrering i Momsregisteret
- Juridisk enhet er slettet for fusjon. Bedrift skal endre knytning eller slettes. Vi må ringe overtakende selskap hvis vi innen 3 uker ikke mottar melding om hva som skal skje med bedriften(e)
- Juridisk enhet er slettet. Enheten er flerbedriftsforetak eller har flere enn 10 ansatte. Bedrift skal endre knytning eller slettes. Vi må ringe innsender av slettemeldingen hvis vi innen 3 uker ikke mottar melding om hva som skal skje med bedriften(e)
- SSB mottar opplysninger om bl.a. enheter som blir reaktiviserte i Momsregisteret. Disse enhetene listes ut og det vurderes om bedrift skal registreres/reaktiviseres
- Enheter i momsplichtige næringer som mangler knytning til Momsregisteret blir listet ut. Vi forsøker å få opplysninger om hvilket momsnummer enheten skal knyttes til, om enheten inngår i fellesregistrering, eller om næringskoden er feil

6. Rutiner i forhold til andre registre

6.1. Enhetsregisteret (ER)

Enhetsregisteret ble etablert 1. mars 1995 i medhold av Lov om Enhetsregisteret av 3. juni 1994. Enhetsregisterloven har følgende formål:

- Å fremme effektiv utnyttelse og samordning av offentlige opplysninger gjennom regler for et landsdekkende enhetsregister
- Identifikasjon av juridiske personer m.m. ved tildeling og registrering av organisasjonsnummer
- redusert oppgaveplikt for næringslivet ved andre registreres samspill med Enhetsregisteret

For de tilknyttede registre uttrykker loven en plikt til å bruke organisasjonsnummer og utveksle informasjon med Enhetsregisteret. Tilknyttede registre er:

- Rikstrygdeverkets Arbeidsgiverregister
- Skattedirektoratets Merverdiavgiftsmanntall (MVA)
- Foretaksregisteret (FR)
- Fylkesmennenes registre over stiftelser
- Statistisk sentralbyrås bedrifts- og foretaksregister (BoF)
- Skattemanntallet for etterskuddspliktige (SME)

I tillegg er det registrert ca. 30 000 skatteregnskapsenheter (ANNA) i ER. Disse er ikke relevante for næringsvirksomhet, og er derfor ikke tatt inn i BoF.

6.1.1. Kontrollansvar

Enhetsregisteret har kontrollansvar for juridiske enheter i privat sektor.

Statistisk sentralbyrå har kontrollansvar for:

- Alle opplysninger på alle enheter innenfor offentlig sektor (STAT, KOMM, FYLK, KIRK, ORGL)
- Alle opplysninger på bedrifter/AAFY
- Næringskode og sektorkode på juridiske enheter i privat sektor
- Telefonnr., telefaksnr., mobiltelefonnr. E-postadresse, internettadresse, postadresse og målform på juridiske enheter i privat sektor (alle tilknyttede registre har felles kontrollansvar for disse opplysningene, og kan selv registrere opplysningene dersom det er teknisk mulig)

6.1.2. Saksbehandlingsrutiner

Ved registrering av ny juridisk enhet i ER, åpnes automatisk "skyggesak" for registrering av bedrift (se avsnitt 1.3 og 2).

Når ER mottar meldinger på saker hvor SSB har kontrollansvaret, scanner ER dokumentene på vanlig måte, registrerer meldingsinnsendelse og videresender meldingen til SSB v/S410. For at saksbehandlerne ved ER enkelt skal kunne finne tilbake til melding/sak hvis enheten kontakter ER, åpner ER i de fleste tilfeller sak i SAKSYS før de sender meldingen videre til oss. Sak åpnes på BEDR eller på ORGL.

Adresseendringer

I utgangspunktet skal enhetene selv melde fra om adresseendringer til Enhets- /Foretaksregisteret. Når dette ikke skjer, kan et tilknyttet register sende melding til ER om dette. Endring av postadresse har tilknyttede registre medkontrollansvar for, og mulighet til å registrere selv.

Endring av forretningsadresse på juridiske enheter i privat sektor, må meldes til ER. Blanketten BR-1016 brukes til dette.

Dersom adresseendringen er innenfor samme kommune, sender Enhets- /Foretaksregisteret et varsel til enheten om at den nye adressen vil bli registrert dersom de ikke motsetter seg dette.

Når adresseendringen medfører endring av forretningskommune, benyttes ikke denne rutinen. Siden endring av forretningskommune har store konsekvenser, bl.a. endring av skattekommune, *må* endringen besluttet av enheten og meldes av de som har myndighet til det. Den nye adressen verken benyttes eller registreres. I stedet sendes foretakets kontaktperson/daglig leder på sin privatadresse et pålegg om å melde ny forretningsadresse.

Felles ajourhold

Opplysninger som kan ha felles ajourhold er:

For bedrift: Navn
 Beliggenhetsadresse (FADR)
 Postadresse (PADR)
 Telefonnummer
 Telefaksnummer

For juridisk enhet: Næringskode(r)

Opplysningen Ja eller Nei for felles ajourhold ligger på bedrift for *alle* opplysningene.

Hvis det er satt Ja til felles ajourhold for navn, beliggenhetsadresse, telefonnummer, telefaksnummer eller postadresse, blir *bedriften* automatisk oppdatert hvis opplysningen *endres* på juridisk enhet. Det omvendte skjer ikke, dvs. hvis f.eks. navn endres på bedrift oppdateres ikke navn på juridisk enhet automatisk.

Hvis det er satt Ja til felles ajourhold for næringskode, blir *juridisk enhet* automatisk oppdatert når næringskode påføres eller *endres* på bedrift. Det omvendte skjer ikke, dvs. hvis næringskode endres på juridisk enhet, endres ikke næringskode på bedrift automatisk.

Hovedregelen for felles ajourhold er at:

- Det skal være Ja for felles ajourhold for alle opplysninger på bedrifter i enbedriftsforetak.
UNNTAK: Hvis navnet på bedriften skiller seg fra navnet på juridisk enhet, skal det være Nei i felles ajourhold for navn.
EKSEMPEL: Navn på juridisk enhet er *Per Hansen*, navn på bedriften er *Hjørnekiosken*.
- Det skal være Nei for felles ajourhold for alle opplysninger på bedrifter i flerbedriftsforetak.

Felles ajourhold blir automatisk (maskinelt) vedlikeholdt i SAKSYS når

- ny bedrift blir registrert
- bedrift slettes
- bedrift endrer knytning

Alle bedriftene i begge de berørte juridiske enhetene kontrolleres for eventuell forandring av JA/NEI i felles ajourholds-feltene.

Hvis vi endrer opplysningen Ja eller Nei til felles ajourhold på en bedrift, skjer det ingen oppdatering/endring før neste gang kjennemerket som har fått endret felles ajourhold endres.

Eksempel: Hvis en bedrift har hatt Nei til felles ajourhold på FADR, og vi endrer dette til Ja, vil bedriften bli oppdatert med samme FADR som juridisk enhet *neste gang* FADR endres på juridisk enhet.

Utskrifter fra Saksys

Generelt:

- Alle utskrifter som sendes fra Brønnøysund går til den (kunden) som er registrert som innsender av meldingen
UNNTAK: Hvis vi registrerer en enhet som innsender *på sak*, går utskriften til denne
- Det går alltid utskrift av *hele* foretaket med *alle* bedriftene, en side for hver bedrift, i foretaket
- Enheten (foretaket) bør alltid få utskrift når bedriftsinndelingen/antall bedrifter i foretaket endres
- Hvis du gjør endringer på flere bedrifter innenfor samme foretak, må du huske å undertrykke utskrift på alle saker unntatt én
- Undertrykk utskrift hvis NUF og Sentralskattekontoret for utenlandssaker er innsender

Tabellen nedenfor viser hvilke brev/utskrifter som går ut fra Brønnøysund, og i hvilke tilfeller utskrift bør undertrykkes.

NB! kun rådgivende. Du må ofte selv vurdere om det er hensiktsmessig å sende utskrift, eller om du heller bør sende brev eller ringe. Siden brevene er såpass generelle og det alltid går utskrift av *hele* foretaket, er det ofte vanskelig for enhetene å se hvilke endringer som faktisk er gjort selv om de får en utskrift.

Ved endring/registrering av flere enheter (flere bedrifter, eller f.eks. både ORGL og tilhørende bedrift) innenfor samme "foretak", må underskrift undertrykkes på alle saker unntatt en, slik at det ikke blir sendt ut flere like utskrifter.

Eksempler på hvordan brevene/utskriftene fra ER ser ut, kan fås ved å kontakte S410 v/Ann-Kristin Grorud.

Type sak:	Får fra ER:	Undertrykk utskrift:
Nyregistrering av bedrift/AAFY i foretak uten underenhet (N/NY) - enbedriftsforetak (vanlige skyggesaker)	NYBEDR + Registerutskrift + VEDLBEDR (infoskriv)	NEI
Nyregistrering av bedrift/AAFY i flerbedriftsforetak (N/NY) - <i>er</i> eller <i>blir</i> flerbedriftsforetak	NYBEDR + Registerutskrift + VEDLBEDR (infoskriv)	NEI Unntak: Hvis foretaket er STORT må vi vurdere å ringe/skrive brev og opplyse om den/de nye bedriftene istedenfor å sende utskrift av hele foretaket
Overtakelse av bedrift i foretak uten bedrift (E/EN) - enbedriftsforetak	NYBEDR + Registerutskrift + VEDLBEDR (infoskriv)	NEI
Overtakelse av bedrift i flerbedriftsforetak (E/EN) - <i>er</i> eller <i>blir</i> flerbedriftsforetak	NYBEDR + Registerutskrift + VEDLBEDR (infoskriv)	NEI Unntak: Hvis foretaket er STORT må vi vurdere å ringe/skrive brev og opplyse om den/de nye bedriftene istedenfor å sende utskrift av hele foretaket
Korreksjon av knytning på BEDR/AAFY (E/KORR)	RETTING + Registerutskrift	
Endring av navn, adresser, telefonnr. mv. på bedrift/AAFY (E/EN) - enbedriftsforetak	NYBEDR + Registerutskrift+ VEDLBEDR (infoskriv)	JA, hvis bedriftens navn, adresser mv. er det samme som for foretaket etter endringen
Korreksjon av navn, adresser, telefonnr. mv. på bedrift/AAFY (E/KORR) -enbedriftsforetak	RETTING + registerutskrift	JA, hvis bedriftens navn, adresser mv. er det samme som for foretaket etter endringen
Endring av NACE-kode(r) (E/EN) - enbedriftsforetak	NYBEDR + Registerutskrift+ VEDLBEDR (infoskriv)	NEI
Korreksjon av NACE-kode (E/KORR) - enbedriftsforetak	RETTING + registerutskrift	NEI

Endring av navn, adresse, telefonnr., næringskode mv. på bedrift/AAFY (E/EN) - flerbedriftsforetak	NYBEDR + Registerutskrift+ VEDLBEDR (infoskriv)	NEI Unntak: Hvis foretaket er STORT må vi vurdere å ringe/skrive brev og opplyse om endringene istedenfor å sende utskrift av hele foretaket
Korreksjon av navn, adresse, telefonnr., næringskode mv. på bedrift/AAFY (E/KORR) - flerbedriftsforetak	RETTING + Registerutskrift	NEI Unntak: Hvis foretaket er STORT må vi vurdere å ringe/skrive brev og opplyse om endringene istedenfor å sende utskrift av hele foretaket
Sletting av bedrift/AAFY pga. nedleggelse (S/BEDR) - enbedriftsforetak	ENGOD + Registerutskrift	JA
Sletting av bedrift/AAFY pga. nedleggelse (S/BEDR) - flerbedriftsforetak	ENGOD + Registerutskrift	NEI Unntak: Hvis foretaket er STORT må vi vurdere å ringe/skrive brev og opplyse om den/de slettede bedriftene istedenfor å sende utskrift av hele foretaket
Sletting av bedrift/AAFY pga. nedleggelse (S/BEDR) - <i>blir</i> enbedriftsforetak	ENGOD + Registerutskrift	NEI
Sletting av bedrift/AAFY for sammenslåing (S/SMSL) - flerbedriftsforetak	ENGOD + Registerutskrift+ VEDLENGD (infoskriv)	NEI Unntak: Hvis foretaket er STORT må vi vurdere å ringe/skrive brev og opplyse om den/de slettede bedriftene istedenfor å sende utskrift av hele foretaket
Sletting av bedrift/AAFY for sammenslåing (S/SMSL) - <i>blir</i> enbedriftsforetak	ENGOD + Registerutskrift+ VEDLENGD (infoskriv)	NEI
Sletting av bedrift/AAFY som dublett (S/DUBL) - enbedriftsforetak (dublett med bedrift i annet enbedriftsforetak)	SLDUBL + Registerutskrift	JA
Sletting av bedrift/AAFY som dublett (S/DUBL) - flerbedriftsforetak	SLDUBL + Registerutskrift	NEI Unntak: Hvis foretaket er STORT må vi vurdere å ringe/skrive brev og opplyse om den/de nye bedriftene istedenfor å sende utskrift av hele foretaket
Sletting av bedrift/AAFY som dublett (S/DUBL) - <i>blir</i> enbedriftsforetak	SLDUBL + Registerutskrift	NEI
Endring av sektorkode, næringskode eller PADR på juridisk enhet i privat sektor (E/EN)	ENGOD + Registerutskrift + VEDLENGD (infoskriv)	JA
Korreksjon av sektorkode eller næringskode på juridisk enhet i privat sektor (E/KORR)	RETTING + Registerutskrift	JA
Vekke til live bedrift/AAFY (L/LIV) - enbedriftsforetak	NYBEDR + Registerutskrift + VEDLBEDR (infoskriv)	JA
Vekke til live bedrift/AAFY (L/LIV) - flerbedriftsforetak	NYBEDR + Registerutskrift + VEDLBEDR (infoskriv)	NEI Unntak: Hvis foretaket er STORT må vi vurdere å ringe/skrive brev og opplyse om den/de "nye" bedriftene istedenfor å sende utskrift av hele foretaket
Reg. av nytt ORGL eller KIRK (N/NY)	NYGOD + Registerutskrift	NEI Unntak: Hvis det nye ORGL er knyttet til enhet som gjør at reg.utskriften blir svært stor, må vi vurdere å ringe/skrive brev og opplyse om det nye org.leddet istedenfor å sende utskrift
Endring av navn, adresser, næring mv. på ORGL og KIRK (E/EN)	ENGOD + Registerutskrift	NEI Unntak: Hvis det nye ORGL er knyttet til enhet som gjør at reg.utskriften blir svært stor, må vi vurdere å ringe/skrive brev og opplyse om endringene istedenfor å sende utskrift

Sletting av ORGL/KIRK (S/SL)	SLBKORD	NEI Unntak: Hvis ORGL som slettes er knyttet til enhet som gjør at reg.utskriften blir svært stor, må vi vurdere å ringe/skrive brev og opplyse om slettingen istedenfor å sende utskrift
Sletting av ORGL/KIRK som dublett (SL/DUBL)	SLDUBL + Registerutskrift	NEI Unntak: Hvis ORGL som slettes er knyttet til enhet som gjør at reg.utskriften blir svært stor, må vi vurdere å ringe/skrive brev og opplyse om slettingen istedenfor å sende utskrift
Endring av navn, adresse, næring mv. på ORGL/KIRK (E/EN)	ENGOD + Registerutskrift	NEI Unntak: Hvis ORGL er knyttet til enhet som gjør at reg.utskriften blir svært stor, må vi vurdere å ringe/skrive brev og opplyse om endringene istedenfor å sende utskrift
Endring av org.form på ORGL/KIRK (E/ETYP)	RETTING + Registerutskrift	NEI Unntak: Hvis ORGL er knyttet til enhet som gjør at reg.utskriften blir svært stor, må vi vurdere å ringe/skrive brev og opplyse om endringen istedenfor å sende utskrift

Rutiner ved sletting av juridisk enhet

Når ER mottar melding om sletting av juridisk enhet og

- det samtidig meldes salg av bedrift:
 - ER sletter juridisk enhet og sender kopi av meldingen til BoF.
- det samtidig meldes nedleggelse av bedrift:
 - ER sletter juridisk enhet og åpner slettesak på bedrift i SAKSYS.
 - Hvis enbedriftsforetak med mindre enn 10 ansatte, ferdigbehandler ER slettesaken på bedrift
 - Hvis flerbedriftsforetak eller enbedriftsforetak med flere enn 10 ansatte, sender ER kopi av meldingen til BoF
- meldingen *ikke* inneholder opplysninger om bedriften(e):
 - Hvis flerbedriftsforetak eller enbedriftsforetak med flere enn 10 ansatte legger saksbehandler ved ER inn behandlingstype SLBD. Behandlingstypen SLBD bestiller et brev som går ut til enheten med beskjed om at det er bedrifter knyttet til enheten. I brevet bes enheten om å melde salg eller nedleggelse av bedriften(e).
 - Hvis enbedriftsforetak med færre enn 10 ansatte, skjer ingen automatisk oppfølging. Hvis vi ikke mottar melding om bedriften senere, f.eks. kan ny eier melde om kjøp, vil bedriften etter en viss tid bli slettet av overvåkingssystemet i BoF.

Enkeltmannsforetak - innehaver død

I en uskiftesituasjon skjer det ikke en reell overdragelse av virksomheten. Etter arveloven råder gjenlevende som eier av uskifteboet. Gjenlevende trer derfor inn i avdødes forpliktelser, og overtar retten til å disponere over aktiva. Videre påtar gjenlevende seg ansvaret for gjelden som påhviler avdøde.

Enhetsregisteret tillater endring av innehaver i enkeltmannsforetak i en uskiftesituasjon.

Når innehaver i enkeltmannsforetak dør, får ER opplysninger om dette umiddelbart via folkeregisteret. ER sender automatisk brev til enheten (gjenlevende) med beskjed om at ny innehaver må meldes innen et år. Hvis ny innehaver eller sletting ikke meldes innen et år, blir ENKet automatisk slettet i ER. Hvis ny innehaver meldes, vil det samme ENKet fortsette å være registrert.

På bakgrunn av ovennevnte rutine i ER, kan bedrift i ENK ikke automatisk slettes selv om innehaver er død.

6.2. Arbeidsgiverregisteret

Arbeidsgiver- og Arbeidstakerregisteret gir en oversikt over alle arbeidsgivere og tilhørende arbeidstakere i Norge.

Rikstrygdeverkets Arbeidsgiver/Arbeidstakerregister (AA-registeret) sentralt har en kopi av Enhetsregisteret. De mottar daglig ajourhold fra Enhetsregisteret som de laster inn i sin sentrale base en gang pr. uke.

Trygdekontorene oppdateres ukentlig med opplysninger fra Rikstrygdeverkets (RTV) sentrale base. I løpet av år 2000 skal arbeidet med AA-registeret sentraliseres til ett trygdekontor i hvert fylke.

Følgende offentlige myndigheter har tilgang til AA-registeret:

- Statistisk sentralbyrå
- Skattedirektoratet
- Sjøfartsdirektoratet
- Kommunekasserer- og kemnerkontorer

På grunn av oppbyggingen i sitt edb-system, er RTV avhengig av at underenhet (BEDR eller AAFY) er registrert før de kan melde inn ansatte.

Når en juridisk enhet er registrert og det er registrert bare en underenhet, kan den juridiske enhetens organisasjonsnummer brukes, uavhengig av om det er registrert Ja eller Nei til ansatte i ER. Når det er registrert flere underenheter knyttet til en juridisk enhet (flerbedriftsforetak), må ansatte meldes inn på underenhetenes organisasjonsnummer. Hvis en enhet er registrert i ER uten underenhet, må trygdekontoret melde til ER at enheten skal ha ansatte. Vanligvis melder trygdekontoret dette på blanketten BR - 1016.

Trygdekontorene kan også kontakte S410 direkte når underenhet mangler.

Når en bedrift slettes av SSB, og det fortsatt er innmeldt ansatte på bedriften, vil den ikke bli slettet i Arbeidsgiverregisteret. RTV/trygdekontorene skal følge opp slike bedrifter for å få arbeidsgiver til å melde de ansatte ut, slik at bedriften kan slettes i Arbeidsgiverregisteret.

Gironummer/giroadresse

Gironummer er det kontonummer som arbeidsgiver ønsker refusjoner fra trygdekontoret satt inn på.

Giroadresse er den adressen (det organisasjonsnummer) dokumenter i forbindelse med refusjon fra trygdekontorene skal sendes til. Hvis et flerbedriftsforetak ønsker at alle girodokumenter skal sendes til en bestemt enhet/adresse (som regel juridisk enhet), registrerer trygdekontoret organisasjonsnummeret til denne enheten som giroadresse på bedriftene.

6.2.1. RTVs årskontroll

Rikstrygdeverket sender hvert år årskontrollen til alle arbeidsgivere, med unntak av de som rapporterer ansatte maskinelt til RTV. Årskontrollen blir normalt sendt ut i februar måned med svarfrist i april. Ca. 170 000 arbeidsgivere/enheter omfattes av årskontrollen. Årskontrollen skal være en kontroll av at opplysningene i A/A-registeret er riktige og fullstendige. Det gjelder både arbeidsgiverdelen (enhetene) og arbeidstakerdelen (de ansatte).

Alle plikter å svare, selv om opplysningene er riktige. Meldinger om endringer/rettinger på arbeidsgiverdelen (enhetene) blir videresendt til ER fra trygdekontorene. Hvis endringen/rettingen gjelder bedrift, blir meldingen videresendt til BoF fra ER.

Årskontrollen omfatter kontroll av næringskoden på enbedriftsforetak.

Arbeidsgivere som rapporterer ansatte elektronisk til RTV slipper å forholde seg til årskontrollen.

6.3. Merverdiavgiftsregisteret

Alle som driver virksomhet med omsetning som kommer inn under bestemmelsene i lov om merverdiavgift, plikter å være registrert i Merverdiavgiftsmanntallet.

Skattedirektoratet blir daglig oppdatert via batch-ajourhold fra Enhetsregisteret, og foretar distribusjon av ajourholdsfilen til de enkelte fylkesskattekontor.

Fylkesskattekontorene har kontrollansvar for om enheten er registrert i Merverdiavgiftsmanntallet. Videre har de innefor ER kontrollansvar for:

- Særskilt oppdelt enhet, jf. mva-loven § 12, 2. ledd (OPMV)
- Enheter som er fellesregistrert i mva, jf. mva-loven § 12, 3. ledd
- Virksomhet drevet i fellesskap, jf. mva-loven § 12, 4. ledd (VIFE)
- Tvangsregistrert i mva (TVAM)
- Frivillig registrert utleiebygg (UTBG)

Sletting av enheter som er registrert i Merverdiavgiftsmanntallet skal utsettes, slik at fylkesskattekontoret kan saksbehandle disse først.

Via ER mottar SSB v/S410 opplysninger om fellesregistreringer i MVA-reg.

6.4. Foretaksregisteret (FR)

Enheter som er *pliktige* til å registreres i Foretaksregisteret er:

- Aksjeselskap
- Andre næringsdrivende selskap (ansvarlige selskap, kommandittselskap, andre selskap med begrenset ansvar)
- Næringsdrivende stiftelser
- Foreninger og andre innretninger som driver næringsvirksomhet eller har til formål å drive næringsvirksomhet
- Enkeltmannsforetak som driver handel med dertil innkjøpte varer, eller som sysselsetter mer enn 5 fast ansatte i hovedstilling
- Statsforetak
- Foretak som i særlovgivningen er pålagt registreringsplikt (borettslag, boligbyggelag, sparebanker, forretningsbanker, forsikringsselskap, studentsamskipnader)
- Utenlandske foretak som driver næringsvirksomhet her i landet eller på norsk kontinentalsokkel
- Interkommunale selskaper (ny organisasjonsform fra 1.1.2000)
- Kommunale/fylkeskommunale foretak (nye organisasjonsformer fra 1.1.2000)

Norske enkeltmannsforetak som ikke omfattes av registreringsplikten, har *rett til registrering*.

Gebyr

Registrering av nytt selskap/enhet, og endringer som skal kunngjøres, er belagt med gebyr i FR. Endringer som skal kunngjøres er:

- Firmaendring, dvs. endring av foretakets navn
- Endring av deltakere i ansvarlig selskap og kommandittselskap
- Kapitalnedsettelse
- Oppløsning for avvikling eller fusjon

6.5. Fylkesmennenes stiftelsesregister

Alle offentlige stiftelser, samt private stiftelser med en forvaltningskapital over kr. 50 000,-, skal registreres hos Fylkesmannen. Alle næringsdrivende stiftelser vil i tillegg være registreringspliktige i Foretaksregisteret.

Kontrollansvaret for Stiftelsesregisteret vil dermed omfatte:

- Alle offentlige og private stiftelser som meldes til Stiftelsesregisteret, og som ikke er registrert i Foretaksregisteret

6.6. Skattemanntallet for etterskuddspliktige

Formålet med Etterskuddsregisteret er å føre et etterskuddsregister (manttall) over skatteyttere som er etterskuddsskattepliktige etter lov av 21. november 1952 nr. 2 om betaling og innkreving av skatt § 2. Dette gjelder som oftest aksjeselskap.

Skattemanntallet for etterskuddspliktige ble tilknyttet register i 1998. De fleste enhetene i dette registeret var allerede registrert i ER fordi de var registreringspliktige i ett eller flere av de andre tilknyttede registre.

6.7. Bruk av organisasjonsnummer

I SSB

For juridiske enheter med én bedrift, skal bare organisasjonsnummeret til den juridiske enheten brukes som ekstern identifikasjon på statistikk skjema mv.. Begrunnelsen for dette er at enbedriftsforetakene skal slippe å forholde seg til to organisasjonsnummer. Enbedriftsforetakene er normalt ikke kjent med at de har to organisasjonsnummer. Unntak: Når det gjelder organisasjonsledd med én bedrift, kan likevel bedriftens organisasjonsnummer brukes. Årsaken til at bedriftens org.nr. kan brukes på disse, er at det er en fordel om samme type org.nr. brukes på alle enheter innenfor f.eks. en kommune, der noen org.ledd har flere bedrifter og noen bare en bedrift.

For juridiske enheter med flere bedrifter, kan både juridisk org.nr. og bedriftenes org.nr. brukes utad. Flerbedriftsforetakene skal være kjent med bedriftenes org.nr. bl.a. gjennom RTVs Arbeidsgiverregister og årskontrollen.

Enheterne selv

Juridiske enheter med kun én bedrift, skal bruke organisasjonsnummeret til den juridiske enheten i alle sammenhenger. Unntak: Enheter som rapporterer ansatte elektronisk til A/A-reg. må rapportere på bedriftens org.nr. selv om det er enbedriftsforetak.

Enheter med flere virksomheter skal bruke virksomhetenes organisasjonsnummer ved meldinger om arbeidstakere til trygdekontoret. I tillegg skal virksomhetens organisasjonsnummer brukes når de melder om endringer på virksomhetene (flytting, nedleggelse, eierskifter mv.)

Oppgjør av skattetrekk og arbeidsgiveravgift, og innsending av lønns- og trekkoppgaver, skal skje på det organisasjonsnummeret som er knyttet til den enhet som faktisk utfører disse arbeidsgiverfunksjonene. Vanligvis er dette organisasjonsnummeret til juridisk enhet.

7. Dokumentasjon ellers

- Standard for næringsgruppering
- Tilleggsliste til Standard for næringsgruppering, og diverse notater vedr. næringskoding, utarbeidet av Ole Martin Knashaug
- Samordnet registermelding: Del 1, hovedblankett med veiledning og Del 1B, tillegg for enheter med virksomhet på flere adresser
- Temahefte 7/96: Prinsipper og definisjoner i kredittmarkedstatistikken
- Situasjonsuttak fra Bedrifts- og foretaksregisteret (Camilla Torp, Notat 99/46)
- Enhetsregisterloven
- Enhetsregisterets brukermanual (ligger på Q/dok/BoF/Kjerne/Info/brukermanual/er_manual/forsiden_til_manualen.htm)
- Merverdiavgiftsdata i Bedrifts- og foretaksregisteret (BoF) (Liv-Reidun Sletmoen, Notat 2001/71)
- Overvåkingssystemet for bedrifter i BoF (Paul Gunnar Larssen, Notat 2000/63)
- Bedriftsregisterets sider på Byrånettet

8. Vedlegg

A - skjema for endringsmelding til BoF (1 side)

B - prinsipper og definisjoner som gjelder for kommunene (6 sider)

Endringsmelding til BoF

<u>Oppl. gitt av:</u>		
Navn på person -----	Tel.nr.: -----	
Navn på juridisk enhet: ----- Org.nr: -----		
<u>Oppl. mottatt av:</u>		
Navn: -----	Seksjon -----	dato:-----

Meldingen gjelder:

- | | | |
|----|--------------------------------|--------------------------|
| 1. | Opphør av bedrift | ☐ |
| 2. | Salg (overdragelse) av bedrift | ☐ |
| 3. | Kjøp (overtakelsen) av bedrift | ☐ |
| 4. | Navneendring på bedrift | ☐ |
| 5. | Adresseendring på bedrift | ☐ |
| 6. | Næringsendring | ☐ |
| 7. | Ny bedrift | ☐ |
| 8. | Dublett, feillink | ☐ |
| 9. | Annet, beskriv..... | ☐ |

Melding - fritekst:

Enhet meldingen gjelder: OPPGI:

org.nr. navn

Prinsipper og definisjoner som gjelder for kommunene

(til internt bruk hos SSB) Presiseringer og forklaringer som ikke er tatt inn i den versjonen av notatet som vi sender ut til kommunene er understreket.

De definisjoner og prinsipper som vi legger til grunn, er basert på internasjonale krav til statistiske enheter (slik de er definert i Standard for næringsgruppering, NOS 1994). Prinsippene er bl.a. drøftet med Kommunal- og arbeidsdepartementet og Kommunenes Sentralforbund.

I privat sektor registreres enhetene i to nivåer - institusjonelt/juridisk nivå (f.eks. aksjeselskap, enkeltmannsforetak, forening) og funksjonelt nivå (bedrift/virksomhet). En slik inndeling vil ikke kunne vise organisasjonsstrukturen i offentlig sektor. I juridisk forstand er kommunen bare én enhet. Det er derfor etablert et nivå av enheter mellom de juridiske enhetene (kommunen) og bedriftene. Enhetene på dette nivået har fått organisasjonsformen Organisasjonsledd (ORGL). Antall nivåer av organisasjonsledd mellom juridiske enhet (kommunen) og de enkelte bedrifter, kan variere avhengig av hvordan kommunen er organisert.

Både for statistisk og administrativt bruk er det viktig at hver enkelt arbeidsplass (virksomhet) blir registrert som bedrift (BEDR). Dette betyr bl.a. at hver enkelt barnehage og hver enkelt skole skal registreres hver for seg. Hovedregelen er at bedriftene inndeles etter adresse og næringskode. Dette innebærer at arbeidssteder hvor det foregår virksomhet innen ulike næringsgrupper, vil bli delt opp i flere bedrifter. Det forutsettes likevel at den sekundære virksomheten er av vesentlig størrelse. En slik detaljert inndeling etter adresse og næring brukes bl.a. i utarbeidelse av offisiell statistikk, og av andre brukere i samfunnet som f.eks. andre offentlige instanser, bransjeorganisasjoner, yrkessammenslutninger og næringslivet for øvrig. Det er viktig at den enkelte arbeidstaker blir innmeldt på den virksomhet/bedrift der hun/han arbeider til vanlig.

Ansvaret for fastsettelsen av enhetenes næringskode er lagt til Statistisk sentralbyrå. Spesielle regler gjelder for ambulerende virksomhet, som for hjemmebaserte pleie- og omsorgstjenester og bygge- og anleggsvirksomhet. Prinsippene innebærer at det vil kunne finnes flere bedrifter med samme næringskode i hver kommune.

En del kommuner har i dag en rapportering av arbeidstakere som samsvarer godt med den "nye strukturen" og de nye inndelingsreglene for enheter i offentlig sektor, mens andre rapporterer f.eks. ansatte i barnehagene samlet.

Det kan være mulig å fravike enkelte av inndelingsreglene og lage noen praktiske tillempninger, dersom det ikke er praktisk mulig for kommunen å plassere enkelte ansatte eller grupper av ansatte på spesielle enheter. Dette må imidlertid avklares spesielt med SSB.

Inndelingsreglene nedenfor er basert på en standard etatsinndeling. Mange kommuner har en annen inndeling i etater, seksjoner e.l., eller fordeler bedriftene mellom etatene på en annen måte. Det er imidlertid kommunens faktiske organisering som skal registreres.

Inndelingsregler

ADMINISTRASJON:

Sentraladministrasjon

Sentraladministrasjonen skal registreres samlet - inklusive sentralbord, rådmannskontor, kommunekasse, lønns- og personalkontor, informasjonssesksjon, kommuneadvokat osv.

Etatsadministrasjon

Administrative kontorer utenom sentraladministrasjonen, som etats-, sektor-, seksjons-, kommunedels- eller bydelsadministrasjon skal skilles ut som egne bedrifter, så sant kommunen har etatsadministrasjon. Det blir mer og mer vanlig at kommunene ikke har adm. kontorer under hvert org.ledd, men at ansatte i adm. er knyttet til rådmannens stab.

Helse- og sosialsjefens kontor

Helse- og sosialsjefens kontor skal registreres som egen bedrift for etatsadministrasjonen. Ved en delt helse- og sosialetat registreres eventuelt helsesjefens kontor. Sosialsjefens kontor skal også skilles ut som egen bedrift, dersom kommunen er i stand til det.

Kultursjefens kontor

Kultursjefens kontor registreres sammen med den øvrige del av kulturadministrasjonen, med mindre de har ulik lokalisering.

Skolesjefens kontor

Skolesjefens kontor er normalt lokalisert uavhengig av den enkelte skole, og registreres som egen bedrift for etatsadministrasjonen.

Teknisk sjef

Teknisk sjefs kontor registreres sammen med den øvrige del av etatsadministrasjonen, med mindre de har ulik lokalisering. Ved en eventuell oppdeling i f.eks. bygningsetat, kommuneingeniøretat og parketat, registreres hver av disse som administrasjonskontorer.

Bydelsadministrasjon den

Dersom kommunen har en administrativ inndeling som avviker fra

"normale", skal administrative stabsavdelinger - som kommunedels- sjefens eller bydelssjefens kontor - registreres.

UNDERVISNING/OPPVEKST:

Grunnskolen

Hver enkelt grunnskolen skal registreres. Dette vil kunne omfatte all aktivitet ved skolene som hører inn under samme administrative enhet, etat e.l. Se SFO. Vaktmestere og renholdspersonale, som er ansatt ved den enkelte skole, skal registreres på den skole de arbeider. (Se for øvrig Eiendomsdrift.)

Skolefritidsordnig (SFO)

SFO skal registreres sammen med den enkelte skole.

Musikk- og kulturskole

Musikk- og kulturskolen skal skilles ut som egen enhet

PPT/PPR

PPT/PPR-kontoret skal skilles ut som egen enhet

Andre undervisningsenheter

Andre undervisningsenheter skal skilles ut dersom de er lokalisert separat eller omfatter minst 5 sysselsatte.

Barnehager Hver enkelt barnehage skal registreres. Private barnehager, som kommunen fører lønnsregnskap for, skal ikke være registrert under kommunen. Disse skal være reg. knyttet til den juridiske enheten som faktisk har arbeidsgiveransvaret.

HELSE- OG SOSIAL:

Sykehjem, aldershjem Hver enkelt institusjon av typen sykehjem og aldershjem skal registreres.

Hjemmehjelp/hjemme-sykepleie Hjelpeordninger for hjemmene, herunder hjemmehjelp, hjemme-sykepleie o.l. registreres samlet for hele eller deler av kommunen. Enkelte kommuner har ansatte som arbeider både på institusjon og i utetjeneste. I dette tilfelle skal de ansatte registreres på den enheten hvor de er fast tilknyttet eller arbeider mesteparten av tiden.

Eldresentra o.l. Hvert enkelt eldresenter, aktivitetssenter, velferdssentral o.l. skal registreres.

Helsevern Alminnelig helsevern kan samles i en enhet - for hele eller deler av kommunen - som omfatter legetjenester, jordmortjeneste, annen forebyggende helsetjeneste o.l. Enkelte enheter kan skilles ut etter størrelse eller beliggenhet.

Helsesøstertjeneste Helsesøstertjeneste skal skilles ut som egen bedrift.

PU-omsorg for psykisk utviklingshemmede Omsorg for psykisk utviklingshemmede avhenger av tiltak og organisasjonsform.

- Institusjonsomsorg registreres på institusjonen
- Hjemmebasert omsorg registreres samlet for hele eller deler av kommunen - eventuelt som en del av den øvrige hjemmebaserte pleie- og omsorgstjenesten.
- Arbeidstreningssenter o.l. registreres separat.

Rusmisbrukere Institusjoner for rusmisbrukere registreres hver for seg. Oppsøkende tjenester registreres samlet for hele eller deler av kommunen.

Sosialkontor Hvert sosialkontor skal registreres som bedrift.

Barnevern Barnevern skal registreres som bedrift hvis mulig.

KULTUR:

Bibliotek og museer Hvert bibliotek og museum skal registreres uansett størrelse. Bibliotekfilialer med færre enn 3 ansatte registreres samlet.

Fritidsklubb Hver fritidsklubb o.l. skal registreres så sant det er knyttet fast ansatte til hver enkelt enhet. Hvis ikke kan de registreres samlet.

Svømmehaller Idrettshaller, svømmehaller og baneanlegg skal registreres hver for seg så sant det er knyttet fast ansatte til hver enhet.

TEKNISK:

*Brannvesenet/feier-
vesenet*

Brannvesenet/feiervesenet registreres som egen enhet uansett størrelse. I noen kommuner er brann-/feiervesenet privat.

Kloakkrenseanlegg

Kloakkrenseanlegg registreres dersom det er fast ansatte knyttet til anlegget. Administrativt personale knyttet til slike anlegg registreres sammen med anlegget.

Renovasjon

Kommunal renovasjon skal registreres som egen bedrift uansett størrelse. I noen kommuner er renovasjon ivaretatt av private selskap.

Teknisk etat

Drifts- og vedlikeholdsavdelingene innen teknisk etat er til dels svært ulikt organisert. Som minimum må det registreres en felles anleggstjeneste. Den kan omfatte ansvar for veger, parker, vann- og kloakkledninger. Avdelinger med separat lokalisering skilles ut.

Vannverk

Kommunale vannverk registreres som egen enhet så sant de er knyttet fast ansatte til enheten.

Eiendomsdrift

Kommunal eiendomsdrift skal registreres dersom dette er skilt ut som en egen enhet. Det er opp til kommunene selv om vaktmester-tjenester og renhold av kommunale bygg skal skilles ut som egen bedrift under den etat de er organisert under, eller fordeles på de bedriftene som driver sin virksomhet i de ulike byggene. Dette gjelder også for drift av kommunale boliger. Hvis eiendomsdrift skilles ut som egen bedrift - næringskode 75.140.

ANDRE BEDRIFTER:

Turistkontor

Turistkontor med færre enn 5 sysselsatte, kan registreres som egen enhet. Større kontorer skal registreres.

Landbrukskontor

Landbrukskontor skal registreres som egen enhet.

**VIRKSOMHETER SOM
IKKE SKAL REGI-
STRERES I EGNE
BEDRIFTER:**

Miljøvern

Fast ansatte skal registreres på den enhet de arbeider (f.eks. sentral-administrasjon o.l.).

Politikere

Hvis det finnes politikere som skal meldes inn i Arbeidstaker-registeret, skal disse registreres under sentraladministrasjonen, ikke som egen bedrift.

Sysselsettingstiltak

Ansatte på sysselsettingstiltak skal, så langt det er mulig, regi-streres på den bedriften de arbeider og ikke som egen enhet. Forekommer nesten ikke lenger.

Tillitsvalgte

Disse skal registreres på den bedrift de er fast ansatt, så langt det er mulig.

Lærlinger

Disse skal registreres på den bedrift de er fast ansatt, så langt

det er mulig. Hvis kommunen har mange lærlinger og de ikke er i stand til å melde disse inn på korrekt bedrift kan vi registrere 1-3 egne bedrifter for lærlinger. f.eks. "Lærlinger skole" - næring 80.102. "Lærlinger helse" - næring 85.141. "Lærlinger barnehage" - næring 85.321.

NÆRINGSVIRKSOMHET:

Busselskap

Kommunale busselskap skal registreres som organisasjonsledd og bedrift.

Elverk

Elektrisitetsverk/energiverk skal registreres som organisasjonsledd og bedrift. En eventuell installasjonsavdeling i Elverket skal skilles ut dersom den har minst 5 sysselsatte.

Fergeselskap

Kommunalt eide fergeselskap o.l. skal registreres som organisasjonsledd og bedrift.

Havnevesen

Kommunale havnevesen skal registreres som organisasjonsledd og bedrift.

Kinoer

Hver kino med separat adresse skal registreres som bedrift så sant det er knyttet fast ansatte til hver enkelt enhet. Den kommunale kinodriften skal registreres som organisasjonsledd så sant det er fast ansatte knyttet til virksomheten. Kino trenger ikke reg. som egen BEDR/ORGL hvis liten virksomhet, f.eks. filmfremvisning en gang i uka. Kino kan da være en del av kulturkontoret.

Jord- og skogeiendommer

Drift av jord- og skogeiendommer skilles ut som organisasjonsledd og bedrift, dersom det drives atskilt fra drifts- og vedlikeholdsavdelingen i teknisk etat eller har minst 5 sysselsatte.

Regnskapsmessige særbedrifter

En regnskapsmessig særbedrift skal registreres som organisasjonsledd dersom den er en del av kommunens organisasjonsstruktur - og som bedrift dersom den har egne ansatte og samsvarer med de øvrige retningslinjene for bedriftene. Andre særregnskapsenheter bør noteres for kontroll og videre oppfølging.

INTERKOMMUNAL VIRKSOMHET:

Næringsmiddelkontrollen

Hvis næringsmiddelkontrollen i en kommune utelukkende betjener den ene kommunen, regnes den som kommunal virksomhet og registreres som bedrift. Er den derimot felles for flere kommuner, er det et interkommunalt samarbeid, og den skal registreres som organisasjonsledd med bedrift. Organisasjonsleddet knyttes da til den kommunen hvor virksomheten er lokalisert. Interkommunal virksomhet som drives etter lov om interkommunale selskaper (trådte i kraft 1.1.2000), skal være registrert som IKS. ORGL kan omdannes til IKS. Hvis interkommunal virksomhet skal omdannes til IKS må kommunen sende melding om dette til Enhetsregisteret.

Kommunerevisjonen

Kommunerevisjonen registreres på samme måte som næringsmiddelkontrollen.

**ANDRE JURIDISKE
ENHETER:**

De kommunalt eide, juridiske enhetene skal registreres for seg, uavhengig av selve kommunen.

Boligstiftelse

Dersom kommunen har opprettet en stiftelse for eldreboliger, ungdomsboliger o.l., skal denne registreres som egen juridisk enhet.

*Kommunale pensjons-
kasser*

Kommunal pensjonskasse skal registreres som egen juridisk enhet (stiftelse).

9. Stikkordsregister

A

adresser	50
adresser - skriveregler	51
adresser, returpost	68
aksjesalg	53
aksjeselskap	14
ambassader	6
ansvarlig selskap	14
arbeidsdeling SSB	61
arbeidsgiveravgift	33
Arbeidsgiverregisteret	79
arbeidsgrupper	3
arbeidsmarkedsbedrifter	34
arkivering	58
arkivreferanse	58
automater	9
automatisk ajourhold	73
avdelingsbetegnelse	49

B

bearbeidingsverdi	35
bedrift	24
bedriftshelsetjeneste	33
bedriftstype	8; 9
beliggenhetsadresse	50
BoF - formål	3
boligbyggelag	18
boligsameie	6
borettslag	18
bytte org.nr.	56

D

datterselskap	5
dokumentasjon	65
dublett	56
dublettkontroll	24

E

eierseksjonssameie	21
eierskifte	27; 53
el-avgift	33
elektronisk adresse	54
endring	26; 27
Enhetsregisteret	72
enkeltmannsforetak	14
E-postadresse	54
etterskuddspliktige	81

F

FADR	50
fagseksjonene - rutiner	61
felles ajourhold	73
finansielle næringer	37

flerbedriftsforetak	10
fond	6; 32
forening	16
foreninger	6; 7
foreninger - næringskoding	36
foretak - næringskoding	35
Foretaksregisteret	80
foretakstype	7
forretningsadresse	50
fylkeskommunalt foretak	12; 20
Fylkesmennenes stiftelsesregister	81

G

gebyr - Foretaksregisteret	81
giroadresse	79
gironummer	79
gyldighetsdato	26

H

hjelpeaktivitet	8
hjelpeavdeling	8
hjelpeforetak	5; 8; 46
holdingselskaper	31
hylleselskap	6

I

idrettslag	6
ikke sak	58; 59
institusjonell sektorkode	37
interkommunalt selskap	12; 20
investeringsvirksomhet	28

K

karakteristikk	47; 49
kilder for ajourhold	57
kirkelig fellesråd	13
kjøp av virksomhet	53
knytningsendring	53
komandittselskap	18
kommunalt foretak	12; 20
konkursbo	21
konsern	5
kontaktperson	54
kontorfellesskap	19
kontrollansvar	72
kontrollansvar - adresser	50
korreksjon	26

L

lagring av meldinger	58
legat	6; 32

M

managementselskaper	31
---------------------------	----

maskinelle kontroller	71
menighet	13
merverdiavgiftsregisteret	80
mobiltelefonnummer	54
momsplikt	34
morselskap	5; 31
målform	54

N

navn	47
NUF Norsk avd av utenlandsk foretak	6; 7; 17
ny virksomhet	27
nye enheter	24
næringskoding	28
næringskoding av foretak	35

O

offentlig sektor	12
offentlige eierandeler	25; 37
offisielt navn	47
oljekonsesjoner	9
oppdelingsregler	10
organisasjonsform	14
organisasjonsledd	12; 24
organisasjonsledd - næringskoding	36
organisasjonsnummer, bruk av	81
overdragelse	53
overtakelse	53
overvåkingssystemet	57

P

PADR	50
partsrederi	18
pensjonskasse	6
postadresse	50
primærnæringer	34
prioritering	60

R

redigert navn	48
regnskapsenheter	9
returpost	68
Rikstrygdeverket	79
rutiner ER	72
rutiner fagseksjoner	61

S

salg av virksomhet	53
sameie	21
sammenslåing	56
sektorkode	28

sektorkoding	37
sekundærkoder	34
selskap med begrenset ansvar (BA)	15
selskap med delt ansvar (DA)	16
skattemanntallet for etterskuddspliktige	81
skip	9
skogsveiforening	6
skyggesak	14; 25
sletting	55
sletting - bedrift	27; 55
sletting - juridisk enhet	55; 78
sletting - off. sektor	55
sokn	13
sortering av meldinger	57; 63
spesialenhet	9
sportsbutikker	34
stabilitetsregler	36
statistisk populasjon	14
statistiske enheter	4
statsforetak	12; 18
stiftelse	16
Stiftelsesregisteret	81
styre	54

T

telefaksnummer	54
telefonhenvendelser	65
telefonnummer	54
tematisk ansvar	61
tilknyttede registre	72
trygdekontorene	79
turisthytter	9

U

underenhet	5; 14
ungdomsbedrift	7
utenlandsk enhet	17
utenlandske eierandeler	25
utenlandskeide selskaper	37
utskrifter	75

V

varehus	11
vekke til live enhet	54
verdipapirfond	22

Å

AAFY	9
årskontrollen	79

De sist utgitte publikasjonene i serien Notater

- | | | |
|---------|--|--|
| 2002/29 | S. Derakhshanfar og T. Sandnes:
FD - Trygd: Dokumentasjonsrapport.
Økonomisk sosialhjelp. 1992-2000. 36s. | panelundersøkelsen.
Dokumentasjonsrapport. 129s. |
| 2002/30 | I. Johansen: Undersøking om foreldre-
betaling i barnehagar, januar 2002. 42s. | 2002/42 L. Solheim: Foreløpige tall i FoB2001
Utvalg, vekter, estimering og usikkerhet.
64s. |
| 2002/31 | T.M. Køber, H. Moafi, E. Rønning og
Ø. Sivertstøl: Bruk av forløpsdatabaser i
Statistisk sentralbyrå. 60s. | 2002/43 A. Andersen, E. Birkeland, J. Epland og
M. I. Kirkeberg: Økonomi og levekår for
ulike grupper trygdemottakere 2001.
Foreløpig rapport. 214s. |
| 2002/32 | T.M. Normann: Omnibusundersøkelsen
februar/mars 2002.
Dokumentasjonsrapport. 37s. | 2002/44 E.E. Eibak og R. Johannessen:
Forventningsindikator - konsumprisene.
Mai-november 2002. 16s. |
| 2002/33 | S. Reid: Bosettingskriteriene i
inntektssystemet til kommunene.
Erfaringer med overgang til ny
beregningsmåte og nye bosettingskriterier,
2002. 43s. | 2002/45 D. Quang Pham: Konkrete problemer med
sesongjustering i SSB. 189s. |
| 2002/34 | K.E. Engebretsen, P.E. Gjerdtnet,
S. Kristoffersen, P.G. Larssen og
J.H. Wang: Mottak og tilrettelegging av
SLN-data. 49s. | 2002/46 A. Akselsen, G. Dahl og B.R. Joneid: FD -
Trygd. Dokumentasjonsrapport. 1992-
1997. 48s. |
| 2002/35 | D. Rafat: Analyse av sammenheng mellom
ektefellers sysselsetting i en familie. 27s. | 2002/47 J. Kristiansen: Visualisering av statistikk.
Fra tabell til diagram. 40s. |
| 2002/36 | A. Bruvoll og T. Bye: En vurdering av
avfallspolitikkens bidrag til løsning av
miljø - og ressursproblemer. 31s. | 2002/48 A. Finstad: Utslippsfaktorer for benzen.
18s. |
| 2002/37 | K.I. Bøe: B.R. Joneid: KOSTRA
revisjonssystem. Malverk for generelt
revisjonssystem - KOSTRA-data. Revidert
utgave. 66s. | 2002/49 T. Bye, K.M. Heide og E. Holmøy:
Transportutvikling i langsiktige
fremskrivninger for norsk økonomi.
Prosjektnotat til ECON. 30s. |
| 2002/38 | N. Arnesen, G. Daugstad, O.E.
Hallingstad, E. Skretting Lunde og
B.Vold: Kvalitetssikring i KOSTRA.
Forslag til dokumentasjonsrutiner med
erfaring fra FylkesKOSTRA-
helsetjenester, somatikk. 54s. | 2002/50 L. Solheim, M.I. Faldmo og D. Sve:
Foreløpige tall i Jordbrukstelling 1999.
Dokumentasjon av metoder og produksjon.
68s. |
| 2002/39 | H. Moafi: Omlegging av
folkehøgskolestatistikk. Overgang til
elektronisk rapportering. 31s. | 2002/51 KOSTRA: Arbeidsgrupperapporter 2002.
219s. |
| 2002/40 | Ø. Kleven: Mediebrukundersøkelsen
2001. Dokumentasjonsrapport. 43s. | 2002/52 Årsrapport 2001 Kontaktutvalget for helse-
og sosialstatistikk. 35s. |
| 2002/41 | Ø. Kleven: Samordnet
levetidsundersøkelse 2000 - | 2002/53 E. Dalheim: En skjemabasert
komplettering av registeret over
befolkningens høyeste utdanning -
Opplysninger om opplæring, skolegang og
utdannig 1999. 59s. |
| | | 2002/54 O. Klungsoyr: Lineære modeller - Av
høyeste rang -. 75s. |