



Ann-Kristin Hansson

Bedrifts- og foretaksregisteret

Regler og rutiner for ajourhold av
BoF

Notater

FORORD	5
1. DET SENTRALE BEDRIFTS- OG FORETAKSREGISTERET	5
1.1. Formål og innhold	5
1.1.1. Formål	5
1.1.2. Innhold og omfang	5
1.2. Enhetsdefinisjoner	6
1.2.1. Foretak	6
1.2.2. Bedrift og andre underenheter, typekode 01-06	6
1.2.3. Bedriftsinndeling flerbedriftsforetak - typekode 02/04	7
1.2.4. Konsern	10
1.2.5. Hjelpeenheter – typekode 04, 12	10
1.2.6. Holdingselskaper – typekode 11	13
1.2.7. Bortsatt produksjon/konvertere – typekode 13	13
1.2.8. Offentlig sektor	14
1.3. Organisasjonsformer/statistisk populasjon	15
1.3.1. Organisasjonsformer - underenheter	15
1.3.2. Unntak underenheter	24
2. TILGANG AV NYE ENHETER	25
2.1. Generelt om nye enheter	25
2.1.1. Datering av nye enheter	25
2.2. Foretak (juridisk enhet)	25
2.2.1. Foretak i privat sektor	25
2.2.2. Foretak i offentlig sektor	25
2.3. Bedrift	25
2.3.1. Ny bedrift eller endre på gammel	25
2.3.2. Bedrift i privat sektor	25
2.3.3. Bedrift i offentlig sektor	26
3. ENDRINGER/KORREKSJONER	27
3.1. Generelt om endringer/korreksjoner	27
3.1.1. Datering av endringer og korreksjoner	27
3.1.2. Endre bedrift eller registrere ny	27
3.2. Næringskoding	27
3.2.1. Næringskoding av bedrift/generelt om næringskoding	27
3.2.2. Stabilitetsregler	28
3.2.3. Næringskoding av foretak	28
3.2.4. Næringskoding av konsern	29
3.2.5. Spesielle næringer	30
3.2.6. Sekundærkoder	32
3.2.7. Bruk av næringskoden til administrative formål	35
3.3. Sektorkoding	36
3.3.1. Generelt om sektorkoding	36
3.3.2. Organisasjonsformer – sektorkoder	38
3.3.3. Unntak sektorkoder	45

3.4. Typekoder	46
3.4.1. Foretak	46
3.4.2. Bedrifter/underenheter	47
3.5. Navn/Karakteristikk	47
3.5.1. Generelt om navn	47
3.5.2. Navn på foretak	48
3.5.3. Navn på bedrift	49
3.6. Adresser	49
3.6.1. Generelt om adresser	49
3.6.2. Forretningsadresse (FADR)	50
3.6.3. Postadresse (PADR)	51
3.7. Elektroniske adresser	51
3.8. Telefonnummer	51
3.9. Eierskifte/knytningsendring	52
3.9.1. Definisjon av eierskifte	52
3.9.2. Behandling av eierskifte	52
3.10. Målform	54
3.11. Roller (offentlig sektor)	54
3.12. Reaktivisering av enheter	54
3.12.1. Datering ved reaktivisering	54
3.12.2. Reaktivisering av foretak (ORGL)	54
3.12.3. Reaktivisering av bedrift	54
4. SLETTING AV ENHETER	55
4.1. Datering ved sletting	55
4.2. Sletting av foretak	55
4.2.1. Foretak i privat sektor	55
4.2.2. Foretak i offentlig sektor	55
4.3. Sletting av bedrift	55
4.3.1. Sletting grunnet nedleggelse	55
4.3.2. Sletting for sammenslåing	55
4.3.3. Sletting som dublett	56
5. KILDER FOR AJOURHOLD	56
6. ANSVARS- OG ARBEIDSDELING	58
6.1. Kontrollansvar SSB, ER/FR og andre registre	58
6.2. Enhetsregisterets oppgaver	59
6.2.1. Registrering, endring og sletting av foretak	59
6.2.2. ERs rolle i næringskodingen	59
6.2.3. Nye bedrifter (skyggesaker)	59
6.2.4. Sletting av bedrift	59

6.3. Arbeidsdeling i SSB	59
6.3.1. Felles ansvar i SSB	59
6.3.2. Fagseksjonenes ansvar	60
6.3.3. Seksjon 820 sitt ansvar	61
6.3.4. Seksjon 410 sitt ansvar	62
6.4. Store foretak/konsern - teamarbeid.....	62
 7. MELDINGER TIL BOF	 63
7.1. Fagseksjoner/Seksjon 820 oppdaterer BoF via Meldingsdatabasen.....	63
7.1.1. Nærings- /sektorkode.....	63
7.1.2. Adresser mv.	63
7.1.3. Telefonnummer og elektroniske adresser	64
7.2. Melding sendes tematisk ansvarlig seksjon.....	64
7.2.1. Nærings- og sektorkode	64
7.3. Melding til seksjon 410 maskinelt/elektronisk.....	64
7.3.1. Skannede skjema	64
7.3.2. Opplysninger hentes fra delregister	64
7.3.3. Skjema levert gjennom IDUN	65
7.4 Melding sendes Seksjon 410 på papir.....	65
7.4.1. Ny bedrift.....	65
7.4.2. Næringsendring.....	66
7.4.3. Adresseendring på bedrift.....	66
7.4.4. Adresseendring på foretak	66
7.4.5. Navneendring på bedrift	67
7.4.6. Navneendring på foretak.....	67
7.4.7. Eierskifte (kjøp/salg av bedrift)	67
7.4.8. Opphør (nedleggelse) av bedrift	67
7.4.9. Dublett	67
7.4.10. Sletting av bedrift for sammenslåing.....	67
 8. REGISTRERING AV MELDINGER.....	 68
8.1. Bruk av Meldingsdatabasen.....	68
8.1.1 Generelt om Meldingsdatabasen.....	68
8.1.2. Saker som genereres automatisk	68
8.1.3. Meldinger som ikke fører til sak	68
8.1.4. Brev og utskrifter fra Meldingsdatabasen.....	69
8.2. Bruk av SAKSYS	72
Brev og utskrifter fra SAKSYS	72
8.3. Registrering direkte (online) i BoF	74
 9. DOKUMENTASJON/ARKIVERING	 74
9.1. Generelt om dokumentasjon	74
9.2. Dokumentasjon store foretak/konsern	74

9.3. Dokumentasjon mindre enheter	75
9.3.1. Hjelpeenheter.....	75
9.3.2. Andre enheter.....	75
 10. RUTINER VED SEKSJON 410	77
10.1. Sortering/opptelling av meldinger	77
10.2. Melding videre til andre	77
10.2.1. Returpost.....	77
10.2.2. Offentlige/utenlandske eierandeler	77
10.2.3. Navn eller forretningsadresse på foretak	77
10.3. Maskinelle kvalitetskontroller	77
10.4. Kvalitetsmerking.....	78
10.4.1. Kvalitetsmerking foretak	78
10.4.2. Kvalitetsmerking bedrift.....	80
10.5. Prioritering	81
 11. RUTINER VED ENHETSREGISTERET (ER).....	82
11.1. Melding videre til SSB	82
11.2. Adresseendringer.....	82
11.3. Returpost av typen ”ny adresse ukjent” eller ”opphørt”	82
11.4. Felles ajourhold	82
11.5. Sletting av foretak (og bedrift).....	83
11.6. Enkeltpersonforetak - innehaver død	83
 12. ANDRE TILKNYTTETE REGISTRE	84
12.1. Arbeidsgiverregisteret.....	84
12.2. Momsregisteret	85
12.3. Foretaksregisteret.....	85
12.4. Fylkesmennenes stiftelsesregister	86
12.5. Skattemanntallet for etterskuddspliktige.....	86
 13. BRUK AV ORGANISASJONSNUMMER.....	86
13.1. I SSB.....	86
13.2. Enhetene selv	86
 14. DOKUMENTASJON ELLERS	87
 15. VEDLEGG	87
Endringsmelding til BoF	88
 STIKKORDREGISTER.....	89
 DE SIST UTGITTE PUBLIKASJONENE I SERIEN NOTATER.....	92

Forord

Dette notatet beskriver definisjoner, regler og rutiner som gjelder for ajourhold av Statistisk sentralbyrå (SSB) Bedrifts- og foretaksregister (BoF). Notatet skal brukes av alle som arbeider med ajourhold av BoF, ved SSBs fagseksjoner, ved seksjon 820, ved seksjon 410 og ved Enhetsregisteret (ER) i Brønnøysund.

Seksjon 410 v/Ann-Kristin Hansson er takknemlig for kommentarer og meldinger om eventuelle mangler/feil i notatet.

1. Det sentrale Bedrifts- og foretaksregisteret

1.1. Formål og innhold

1.1.1. Formål

SSBs Bedrifts- og foretaksregister er i første rekke et internt hjelpemiddel i SSB for å utarbeide statistikk. BoF er knyttet til Enhetsregisteret i Brønnøysund og utfører oppgaver som er pålagt ved 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 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, og enkelte ajourholdsoppgaver er delegert til seksjon 820.

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 de kjennemerker som er særlig viktige som 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 basisinformasjonen danner grunnlaget for trekking av utvalg, utsending av skjema og estimering av totaler for hele populasjonen.

BoF er i dag stort sett heldekkende, det vil si at 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:	<i>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.</i>
Foretak:	<i>Den minste kombinasjon av juridiske enheter som produserer varer eller tjenester, og som til en viss grad har selvstendig beslutningsmyndighet.</i>
Lokal enhet:	<i>Et foretak, eller del av et foretak, som ligger på ett sted og som kan identifiseres geografisk.</i>
Bransjeenhet:	<i>Omfatter alle deler av et foretak som bidrar til utøvelsen av en aktivitet på næringsgruppenivå (4-sifre) i NACE Rev. 1.</i>
Lokal bransjeenhet:	<i>Et foretak, eller del av et foretak, som utøver én økonomisk aktivitet fra ett geografisk avgrenset sted eller område.</i>

Det er i hovedsak juridisk enhet (=foretak/organisasjonsledd) og lokal bransjeenhet (=bedrift) som brukes i BoF.

1.2.1. Foretak

Grunnlaget for statistiske enheter er juridisk enhet. Eksempler på juridiske enheter er aksjeselskap, enkeltpersonforetak og ansvarlig selskap. Juridisk enhet utgjør registreringsenheten i ER.

I de fleste tilfeller vil foretak være identisk med juridisk enhet. I enkelte tilfeller skal juridiske enheter knyttes sammen til sammensatte foretak, se avsnitt 1.2.5.

I tillegg til juridiske enheter som AS, ENK, ANS osv., inneholder BoF også andre organisasjonsformer som SSB velger å definere som foretak, bl.a. organisasjonsformene ANNA, ORGL og VPFO, se avsnitt 1.3.

1.2.2. Bedrift og andre underenheter, typekode 01-06

Definisjon på underenhetstyper:

Bedrift:	<i>En lokalt avgrenset funksjonell enhet hvor det hovedsakelig drives aktiviteter som faller innenfor en bestemt næringsgruppe.</i>
AAFY:	<i>Ikke næringsdrivende virksomhet.</i>
Spesialenhet/skip:	<i>Statistisk hjelpeenhet for virksomhet som skal inngå i statistikk, men som ikke kan defineres som bedrift.</i>

Bedrift – typekode 01, 02, 04

Hovedregelen er at det skal registreres minst én underenhet, normalt bedrift, for alle juridiske enheter som driver næringsvirksomhet og/eller er arbeidsgivere.

Se avsnitt 1.2.3. for når det skal registreres flere bedrifter knyttet til et foretak og avsnitt 1.2.5. for definisjon av hjelpevirksomhet.

I avsnitt 1.3. er det beskrevet hvilke organisasjonsformer som skal ha bedrift eller AAFY.

Enkelte typer virksomhet skal ikke registreres som bedrift. Disse er beskrevet i avsnitt 1.3.2.

AAFY – typekode 05

AAFY er en teknisk hjelpeenhet for Arbeids- og velferdsetaten (NAV) for rapportering av ansatte. Det skal aldri registreres AAFY hvis foretaket ikke skal ha ansatte.

AAFY er underenhet til bl.a. organisasjonsformer/enheter der næringsvirksomhet ikke utøves.

Eksempler på slike organisasjonsformer er sameier og konkursbo.

I enkelte tilfeller, hvis foretaket sjøl har hatt et ønske om mer oppsplitting enn det reglene for bedriftsinndeling tilsier, har det blitt registrert AAFY i tillegg til bedrift. Dette gjelder bl.a.:

- Sjøfart - hvert skip har blitt registrert som egen AAFY, og/eller det har blitt registrert egen AAFY for enten landansatte eller sjøfolk selv om alle ansatte, i henhold til vår bedriftsdefinisjon, skulle vært meldt inn på samme bedrift.
- Skogeierlag/foreninger som har hatt behov for en underenhet i hver kommune hvor de har medlemmer.

Spesialenheter – typekode 03

Spesialenheter er statistiske hjelpeenheter som kun registreres i BoF. Spesialenheter tildeles ikke organisasjonsnummer eller organisasjonsform og de skal ikke registreres i ER, men de telles med i ”antall bedrifter” i BoF. Følgende typer virksomheter 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., som forvaltning av kommunale boliger, forskuttering av kommunale midler til vegprosjekter o.l.

Skip – typekode 06

Skip er statistiske hjelpeenheter som, i likhet med spesialenheter, kun registreres i BoF. Skip tildeles ikke organisasjonsnummer eller organisasjonsform og de skal ikke registreres i ER. Forskjellen mellom skip og spesialenheter er at skip ikke telles med i ”antall bedrifter” i BoF. Det vil si at et foretak med én bedrift og ett skip er et enbedriftsforetak, mens et foretak med én bedrift og én spesialenhet er et flerbedriftsforetak.

Skip vedlikeholdes av seksjon 440 og det er laget en egen arkfane ”Skipsregisterdata” i BoF der spesialkjennemerker knyttet til skip er plassert.

1.2.3. Bedriftsinndeling flerbedriftsforetak - typekode 02/04

Virksomhet på flere adresser

Av bedriftsdefinisjonen følger at hvis et foretak driver virksomhet på lokalt atskilte steder, skal det registreres én bedrift for hvert sted.

Med "lokalt atskilt" menes geografisk atskilt/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. Betingelsen er at minst én person har fast arbeidsplass på adressen.

Virksomhet på sokkelen registreres som egne bedrifter. Det registreres én bedrift for alle ansatte et foretak har på sokkelen/Nordsjøen, uansett om de arbeider på én eller flere plattformer og om plattformene er flytende eller faste.

Unntak hvor det ikke skal opprettes flere bedrifter pga. ulike adresser:

- Bygge- og anleggsvirksomhet. Det ligger i virksomhetens karakter at den foregår på ulike adresser. Det skal ikke registreres egen bedrift for hvert sted et bygge- og anleggsforetak har oppdrag. Det skal imidlertid registreres bedrift for hvert sted hvor det er opprettet fast bemannede avdelingskontorer e.l.
- Transportvirksomhet. Jf. bygge- og anleggsvirksomhet
- Ubemannede lagerlokaler
- Virksomhet på begge sider av gata/veien, for eksempel kan én bensinstasjon på hver side av veien defineres som én bedrift.
- Når foretaket har virksomhet "vegg i vegg". Når virksomhetene f.eks. har adresse Storgata 2 - Storgata 4 kan de defineres som én bedrift.
- Flere virksomheter i samme bransje innenfor samme kjøpesenter.
- Filialer/servicekontorer, for f.eks. forsikringsselskaper, som kun har åpent 1 - 2 dager i uka.
- Hjemmekontor
- Selgere med bosted på annen adresse enn hovedkontoret, og som ikke har fast kontor.
- Utleie av eiendom med ambulerende ansatte. Hvis det er fast ansatte på hver eiendom/bygg, registreres én bedrift for hver eiendom/bygg.
- Oppdrettsanlegg med ambulerende ansatte/ambulerende oppdrettsanlegg. Det registreres én bedrift for hver kommune hvor foretaket 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 skoler (spesialenhet).

Det *kan* likevel registreres bedrift i ovennevnte tilfeller hvis foretaket selv har et sterkt ønske om det, eller hvis det vil ødelegge den reelle bedriftsstrukturen hvis reglene for bedriftsinndeling følges.

Eksempler:

- Hvis et foretak med virksomhet på flere adresser benytter innleid arbeidskraft på noen av adressene, er disse pr. definisjon ikke bedrifter fordi de ikke har egne ansatte, men her kan alle bedriftene likevel registreres.
- Enkeltpersonforetak, ansvarlig selskap eller selskap med delt ansvar, kan ha bedrifter på ulike adresser uten at det blir rapportert ansatte til Aa-registeret¹ på disse. De trenger ikke ha ansatte, men innehavere/familiemedlemmer som er sysselsatte.

Det *kan* også gjøres unntak fra de strenge reglene om en bedrift for hver adresse. Det kan registreres samlebedrifter per kommune i de næringer der ansatte ofte flytter mellom ulike arbeidsplasser. Det kan gjelde vaktmestere, renholdspersonell og lignende. Alle berørte, dvs. fagseksjonene, enheten selv og seksjon 410 må være informerte før slike unntak gjøres.

¹ Aa-registeret = NAVs Arbeidsgiver- og arbeidstakerregister.

Flere næringer

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

Hvis et foretak driver virksomhet i ulike næringer på samme sted, registreres flere bedrifter hvis hver næring sysselsetter minst fem personer på heltid eller deltid². Hvis virksomhetene er innenfor industrinæringene (næringene 15-37), deles de ikke i flere bedrifter før hver næring sysselsetter minst ti personer på heltid eller deltid.

Unntak hvor det ikke skal registreres flere bedrifter pga. ulik næring:

- Medlemsblad for foreninger
- Enkeltpersonforetak som i tillegg til næringsvirksomhet har ansatt praktikant e.l. (praktikanten vil i slike tilfeller bli innmeldt på næringsvirksomheten).
- Administrasjonsavdeling og andre hjelpeaktiviteter, se avsnitt 1.2.5.

Bedriftsinndeling i spesielle næringer

Varehus/Samvirkelag

Varehus av typen "OBS" betraktes som én 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 til SSB, og ansatte til Aa-registeret på den enkelte bedrift.

Boligbyggelag/borettslag

Juridiske enheter skal ikke registreres som underenheter 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. Borettslagene er egne juridiske enheter, og hvis de har arbeidsgiveransvar skal de ansatte meldes inn på borettslaget selv om boligbyggelaget fører lønnsregnskapet.

² Deltid = de som er innmeldt i Aa-registeret, dvs. arbeidsforhold som vil vare mer enn seks dager og mer enn tre timer pr. uke.

1.2.4. Konsern

Konsern består av et morselskap og minst ett datterselskap, der morselskapet gjennom eierinteresser kontrollerer datterselskapet. Dersom et foretak eier mer enn 50 prosent av ett eller flere andre norske foretak, defineres foretakene som et konsern. Informasjon om konsernrelasjoner er nødvendig for å avdekke mulige hjelpeforetak og fastsette korrekt næringskode på disse.

Konsernrelasjoner registreres i egen konsernbase i BoF hvor det tildeles konsernnummer. Konsernet og konsernnummeret består helt til konsernet opphører som konsern, uavhengig av om foretak går inn i, eller ut av, konsernet. Alle foretak, også hvilende foretak, som eies av konsernet med mer enn 50 prosent skal knyttes til konsernet. I tillegg til norske foretak, som inngår i konsernet, registreres første ledd i utlandet som er mer enn 50 prosent eid. Dersom den norske konsernspissen er mer enn 50 prosent eid av et utenlandsk foretak registreres det utenlandske foretaket som konsernspiss.

Opplysningene om konsernrelasjoner innhentes bl.a. fra foretakenes årsregnskaper og fra Aksjonærregisteret. Konsern som er definert som store oppdateres manuelt i konsernbasen, løpende eller minst hvert år, i hovedsak på bakgrunn av opplysninger fra årsregnskap. Mindre konsern oppdateres i hovedsak maskinelt på bakgrunn av opplysninger fra Aksjonærregisteret. Aksjonærregisteret omfatter kun norske aksjeselskaper, slik at konsernbasen vil mangle utenlandske selskaper i de mindre konsernene.

1.2.5. Hjelpeenheter – typekode 04, 12

Definisjon av hjelpevirksomhet

En enhet, foretak eller bedrift, defineres som hjelpeenhet hvis følgende to kriterier er oppfylt:

1. Enheten driver tilnærmet 100 prosent virksomhet som er definert som hjelpeaktiviteter.
2. Enhetens virksomhet retter seg tilnærmet 100 prosent mot andre enheter innenfor samme konsern.

Unntak: Komplementarselskaper, se nedenfor.

”Tilnærmet” 100 prosent betyr at en enhet kan defineres som hjelpeenhet selv om den har en større midlertidig/ekstraordinær markedsrettet virksomhet, og/eller noen få prosent av virksomheten er markedsrettet.

Unntak: Bakeriutsalg må utføre absolutt 100 prosent hjelpevirksomhet før de defineres som hjelpeenheter. Det vil si bakeriutsalg som selger kaffe, aviser m.m. i tillegg til varer produsert i eget konsern, defineres ikke som hjelpeenheter. Bakeriutsalg som er lokalisert sammen med bakeriet skilles likevel ikke ut som egen bedrift, men inngår i bakeribedriften.

Det skal registreres bedrift knyttet til hjelpeforetak hvis foretaket har ansatte og/eller ordinære driftsinntekter.

Komplementar- /kommandittselskaper

Foretak hvis eneste funksjon er å være komplementar til kommandittselskap defineres som hjelpeforetak til kommandittselskapet, uansett om de inngår i samme konsern eller ikke.

Normalt er kommandittselskapet driftsselskap og komplementarselskapene er hjelpeforetak til kommandittselskapet.

Koding av hjelpevirksomhet

Hjelpeenhetskode

Alle hjelpeenheter skal påføres to næringskoder. Næringskoden (primærkoden) blir den samme som det konsern/den enhet hjelpeenheden yter tjenester til. Hjelpeenhetskode fastsettes etter enhetens faktiske aktivitet. Det som er nevnt som hjelpeaktiviteter i tabellen på neste side, er de virksomheter som er definerte som hjelpeaktiviteter.

Hjelpeaktivitet	Hjelpeenhetskode
Administrasjon (ikke morselskap)	74.879, Annen forretningsmessig tjenesteyting
Regnskap og bokføring	74.121, Regnskap og bokføring
Databehandling	72.300, Databehandling
IT-tjenester	72.220, Annen konsulentv. tilknyttet system- og programvare
Eiendomsdrift/utleie	70.xxx, avhengig av om det er utleie eller drift/kjøp/salg av eiendom
Kontorservice, kopiering m.m.	74.851, Kontorservice
Produksjon av små redskaper til bruk i produksjon	Kode velges avhengig av hva slags redskaper som produseres
Utleie av maskiner og utstyr	71.xxx, avhengig av hva som leies ut
Prosesskontroll	74.300, Teknisk prøving og analyse
Reparasjon	Kode velges avhengig av hva som repareres
Lagring	63.120, Lagring
Transport	60.240, Godstransport på vei (andre koder innenfor transport kan forekomme)
Salg av egenproduserte produkter	51.2xx - 51.8xx, Engroshandel...avhengig av hva som selges. Hvis egenproduserte varer selges detalj blir hjelpeenhetskoden innenfor 52.xxx.
Innkjøp	74.879, Annen forretningsmessig tjenesteyting
Markedsføring	74.400, Annonse- og reklamevirksomhet
Renhold	74.700, Rengjøringsvirksomhet
Kantiner	55.510, Kantiner drevet som selvstendig virksomhet
Konvertere (eie rettighet til en vare som produseres av annet foretak i samme konsern)	74.879, Annen forretningsmessig tjenesteyting
Arbeidsgiveransvar for ansatte i annet foretak	74.502, Utleie av arbeidskraft
Finansforvaltning/investering (eier mindre enn 50 prosent) av andre foretak, investering i aksjer, internbanker, rene komplementarselskaper, m.m.	74.160, Finansforvaltning/investering

Investeringsselskaper

Foretak som inngår i norsk konsern og ikke har annen funksjon enn å eie minoritetsandeler i andre foretak, defineres som hjelpeforetak til konsernet/delkonsernet det inngår i og får konsernets/delkonsernets næring. Hjelpeenhetskoden blir 74.160.

Foretak som *ikke* inngår i norsk konsern og kun driver investerings- /holdingvirksomhet, defineres ikke som hjelpeforetak, men næringskodes etter egen virksomhet, se avsnitt 3.2.5.

Datterselskaper i utlandet

Hvis et foretak inngår i konsern og ikke driver annen virksomhet enn å være morselskap til utenlandske foretak, defineres det som hjelpeforetak til konsernet eller delkonsernet det inngår i og får konsernets/delkonsernets næring. Slike foretak skal ha hjelpeenhetskoden blir 74.160 og typekode 04.

Filialer i utlandet – typekode 12

Norske foretak som kun er opprettet for eie/drive filialer i utlandet (omvendt NUF) likestilles med de som driver virksomhet gjennom datterselskaper i utlandet. Slike foretak skal plasseres i konsernets/delkonsernets næring, tildeles hjelpeenhetskode 74.160, og typekode 12.

Sammensatte foretak/foretaksknytninger

Et hjelpeforetak som kun hjelper ett foretak får samme næringskode som det foretaket det hjelper, og de to foretakene knyttes sammen til et sammensatt foretak i "Foretaksknytninger". Driftsselskapet får type H og hjelpeforetaket får type U. Dette gjelder selv om hjelpeforetaket er morselskap til driftsselskapet. I de tilfellene der flere hjelpeforetak hjelper kun ett driftsselskap, knyttes alle foretakene sammen til ett sammensatt foretak.

Kommandittselskapet og komplementarselskapene knyttes sammen til sammensatt foretak. Når et foretak er komplementar til flere kommandittselskaper kan de ikke knyttes sammen til ett foretak, men komplementaren er likevel hjelpeforetak.

Hjelpeforetak som hjelper flere foretak

Hjelpeforetak som hjelper flere foretak får konsernets eller delkonsernets næring, men knyttes ikke sammen med noen av foretakene til sammensatt foretak.

Hvordan avdekke hjelpevirksomhet

Enhetsregisteret

Vedtektsfestet formål og virksomhet/art/bransje kan si noe om hvorvidt en enhet er hjelpeenhet. Navn og avdelingsbetegnelser kan også indikere hjelpevirksomhet. Navn som inneholder ”holding”, ”eiendom”, ”invest”, ”servicepartner” o.l. kan være hjelpeforetak.

Årsregnskap/årsberetning

Et årsregnskap skal inneholde resultatregnskap, balanse, kontantstrømpoppstilling og noter.

- Resultatregnskapet viser foretakets inntekter og kostnader. Resultatregnskapet består av driftsinntekter (f.eks. salgsinntekter, leieinntekter) og driftskostnader (f.eks. lønnskostnader, vareforbruk) samt finansinntekter og finanskostnader (f.eks. renter). Vær oppmerksom på at finansinntekter, som f.eks. resultatandel fra kommandittselskap eller ansvarlig selskap, noen ganger føres som ordinære driftsinntekter.
- Balansen gir en oversikt over foretakets eiendeler og gjeld, og forteller mye om ”helsetilstanden” i foretaket.
- Kontantstrømpoppstillingen skal gi en oversikt over innbetalinger og utbetalinger og forklare likviditetsendringer.
- I notene skal det gis opplysninger som er nødvendige for å bedømme foretakets/konsernets stilling og resultat som ikke fremgår av årsregnskapet for øvrig.

Ved å lese gjennom resultatregnskap, balanse, noter og årsberetning, og prøve å finne svar på spørsmålene nedenfor, kan man danne seg et bilde av foretakets rolle og funksjon i konsernet. Notene, som beskriver foretakets formål/virksomhetens art, er ofte til hjelp for å vurdere om foretaket er hjelpeforetak og fastsette hjelpeenhetskode.

- Inngår foretaket i konsern og har det datterselskaper? Foretak som ikke inngår i konsern er, med unntak av komplementarselskaper, ikke hjelpeforetak.
- Har foretaket driftsinntekter og hva består disse i så tilfelle av; salg av varer, tjenester, leieinntekter, osv.? Foretak som ikke har driftsinntekter er ofte hjelpeforetak, men et foretak kan være hjelpeforetak selv om de har driftsinntekter fra salg av varer, tjenester eller leieinntekter.
- Har foretaket ansatte? Hjelpeforetak, f.eks. investeringsselskaper og eiendomsselskaper, har ofte ikke egne ansatte. Foretak som har ansatte kan likevel være hjelpeforetak, f.eks. kan hjelpeaktiviteten være å administrere andre foretak i konsernet eller å leie ut arbeidskraft til disse.
- Har foretaket finansinntekter og hva består disse i så tilfelle av (renter, aksjeutbytte, resultatandeler fra andre foretak, konsernbidrag osv.)? Foretak som kun har finansinntekter er som regel hjelpeforetak.
- Eier foretaket aksjer/minoritetsandeler i andre foretak?
- Eier foretaket tomter/bygninger/maskiner/utstyr? I så tilfelle kan det være at foretaket leier ut dette internt i konsernet.

Andre kilder

- Momsregisteret, men vær oppmerksom på at konsernintern omsetning er også momspliktig
- Hjemmesider på Internett
- Teammedlemmene
- Kontakt med konsern/foretak på telefon eller gjennom møte

1.2.6. Holdingselskaper – typekode 11

Holdingselskaper betraktes som egne institusjonelle enheter, dvs. holdingaktivitet er ikke hjelpevirksomhet. Holding, dvs. ledelse, styring og kontroll, betraktes ikke som en støttefunksjon, men som en primær- eller sekundæraktivitet. Likevel skal holdingselskaper, som i hovedsak utøver holdingaktivitet, i likhet med hjelpeforetak, tildeles samme næringskode som konsernet/datterselskapene og de skal tildeles hjelpeenhetskode. Siden holdingselskaper ikke betraktes som hjelpeforetak, men vanlige foretak, er de ikke underlagt 100 prosentregelen, men vanlig regel om næringsplassering etter hovedaktivitet. Det vil si at hvis et foretak er morselskap, dvs. eier mer enn 50 prosent (direkteinvesteringer), til ett eller flere andre *norske* næringsdrivende foretak og største delen (>50 prosent) av foretakets virksomhet er å utøve ledelse, styring og kontroll av datterselskapene, skal foretakets næringskode fastsettes på grunnlag av datterselskapenes viktigste næring. Foretaket skal ha typekode 11, og hjelpeenhetskode 74.150.

Foretak som har ”holding” i navnet, men som ikke har datterselskaper, omfattes ikke av ovennevnte.

1.2.7. Bortsatt produksjon/konvertere – typekode 13

Konvertere er enheter som utvikler varer og tjenester og selger disse under eget firmanavn/merkenavn. Utviklingsenheter uten eget salg, dvs. enheter som lever av konsulentonorar eller royalties, er ikke konvertere. Normalt skal konvertere plasseres i varehandel, med unntak for enheter som også eier rettighetene til produktet og konseptet.

Foretak som eier rettighetene til et produkt/konsept, men som har satt bort produksjonen til:

- a) foretak i Norge, innenfor samme konsern, defineres som hjelpeforetak til produksjonsselskapet, og skal ha typekode 04 (eventuelt 11)
- b) foretak i Norge, utenfor konsernet, defineres som ordinært industriforetak (ikke hjelpeforetak), men med typekode 13
- c) utenlandsk foretak, i eller utenfor konsern, defineres ikke som hjelpeforetak, og kodes normalt etter egen aktivitet i Norge. Unntaksvis kan slike foretak kodes som ordinært industriforetak med typekode 13. Det vil i praksis være Seksjon 230 som avdekker slike unntak.

Enheter med typekode 13 skal ikke påføres hjelpeenhetskode.

1.2.8. Offentlig sektor

Offentlig sektor omfatter organisasjonsformene:

STAT, Staten

FYLK, Fylkeskommuner

KOMM, Kommuner

KIRK, Kirkelig fellesråd/Sokn

ORGL, Organisasjonsledd

IKS, Interkommunalt selskap

KF, Kommunalt foretak

FKF, Fylkeskommunalt foretak

SF, Statsforetak

deler av organisasjonsformen SÆR (helseforetak)

BEDR, Bedrift knyttet til ovennevnte organisasjonsformer

I saksbehandlingen regnes de offentlige forvaltningsorgan; staten, fylkeskommunene og kommunene, med underliggende organisasjonsledd og bedrifter, 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.

Det er Brønnøysundregistrene som registrerer og oppdaterer organisasjonsformene IKS, KF, FKF, SF og SÆR.

Bedriftsdefinisjonen og reglene for oppdeling av bedrifter i flerbedriftsforetak er i prinsippet felles for offentlig og privat sektor. Det er utarbeidet en oversikt over hvordan prinsippene skal praktiseres innenfor offentlig sektor, se notat 2002/42, Offentlig sektor og BoF.

Organisasjonsledd

I privat sektor registreres enhetene 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. 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 Kirkelig fellesråd/Sokn (KIRK), ble innført i forbindelse med at Kirkeloven ble endret i 1997. Lovendringen innebar en rettslig selvstendiggjøring av soknene. Soknene, eller fellelsrådene der det er flere enn ett 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/statistisk populasjon

1.3.1. Organisasjonsformer - underenheter

Unntak og presiseringer, se avsnitt 1.3.2.

Organisasjonsform		Info fra ERs dokumentasjon	Merknader	underenhet unntak, se 1.3.2.	skygge- sak ³	nærings- kode	sektor- kode	statistisk popula- sjon
ENK	Enkeltperson- foretak	Næringsvirksomhet drevet under <i>fullt personlig ansvar av én enkeltperson</i> . En enkeltperson kan ha flere enkeltpersonforetak, forutsatt at hvert foretak drives atskilt geografisk eller bransjemessig	Et ENK kan ha mange ansatte og mange bedrifter (må ikke forveksles med "enmannsbedrift")	BEDR	JA	JA	JA	JA
	Aksjeselskap, privat	Selskap der ingen av deltakerne har personlig ansvar for selskapets forpliktelser. Deltakernes ansvar for selskapets gjeld er begrenset (til aksjekapitalen). Kan være børsnotert						
ASA	Aksjeselskap, allment	Samme som AS. Det er strengere lovverk for ASA. De fleste ASA er børsnoterte	ASA er som regel store foretak og inngår ofte i konsern	BEDR	JA	JA	JA	JA
ANS	Ansvarlig selskap	Deltakerne har <i>ubegrenset og udelte personlig ansvar</i> for selskapets samlede forpliktelser		BEDR	JA	JA	JA	JA

³ Skyggesak, se avsnitt 6.2.2.

Organisasjonsform		Info fra ERs dokumentasjon	Merknader	underenhet unntak, se 1.3.2..	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	Organisasjonsformen ANNA ble brukt i forb. med konvertering av enheter fra Aa-registret i 1995 fordi dette registret ikke hadde opplysning om organisasjonsform. I dag skal kun fond, utenlandske ambassader i Norge, opplæringsråd, fjellstyre, ungdomsbedrifter og stortingsgrupper registreres som ANNA. Pensjonskasser registreres som ANNA t.o.m. 2007	BEDR eller AAFY	JA	JA Unntak: se 1.3.2.	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>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 Eksempler: Samvirke Utmarkslag Barnehage, foreldredrevet	BEDR	JA	JA	JA	JA

Organisasjonsform		Info fra ERs dokumentasjon	Merknader	underenhet unntak, se 1.3.2..	skygge- sak	nærings- kode	sektor- kode	statistisk populasjon
DA	Selskap med delt ansvar	Deltakerne 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
FLJ	Forening/Lag/ Innretning	Selveiende institusjon som har ideelt, politisk eller annet formål. Har medlemmer. Næringsdrivende foreninger er registreringspliktige i Foretaksregisteret (FR)	Ofte vanskelig å vite hva som er egne foretak og hva som er bedrift (jf. 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 FR		BEDR eller AAFY	JA	JA	JA	JA

Organisasjonsform		Info fra ERs dokumentasjon	Merknader	underenhet unntak, se 1.3.2.	skygge- sak	nærings- kode	sektor- kode	statistisk populasjon
NUF	Norske registrert utenlandsk foretak	Utenlandsk foretak som driver virksomhet i Norge. NUF som driver næringsvirksomhet i Norge er registreringspliktige i FR	NUF refererer til den utenlandske enhetens <i>virksomhet</i> i Norge. Det er virksomheten i Norge som er av interesse for BoF og andre tilknyttede registre. I utgangspunktet skal kun NUF som er registrert i FR ha bedrift, men unntak finnes, se 1.3.2.	BEDR eller AAFY se 1.3.2.	JA	JA	JA, hvis reg. i FR se 1.3.2.	JA, hvis reg. i FR se 1.3.2.
UTLA	Utenlandsk enhet	Utenlandske foretak som driver næringsvirksomhet i Norge har registreringsplikt i FR. UTLA er den utenlandske enheten. <i>Virksomheten</i> registreres som NUF	UTLA kan inngå i norsk konsern, som konsernspiss eller som datterselskap.	NEI	NEI	NEI	NEI	NEI
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

Organisasjonsform		Info fra ERs dokumentasjon	Merknader	underenhet unntak, se 1.3.2..	skygge- sak	nærings- kode	sektor- kode	statistisk popula- sjon
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 foretak som driver virksomhet og hvilket/hvilke foretak som kun er deltakere. Knytningen KOMP i ER viser hvilket/hvilke foretak som er deltakere i et KS, men disse foretakene 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 forsikringsselskap	Foretak som driver forsikringsvirksomhet uten at det er en pensjonskasse.	Forsikringsvirksomhet kan bare drives av forsikringsselskap (AS eller GFS) og pensjonskasser (PK, ANNA eller STI). Må ha konsesjon fra Kredittilsynet 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
SPA	Sparebank	Foretak med formål å fremme sparing ved å ta imot innskudd fra innskytere og forvalte de midler foretaket rår over	Forretningsbanker kan bare stiftes som AS	BEDR	JA	JA	JA	JA
SÆR	Annet foretak ifølge særskilt lov	F.eks. studentsamskipnad	Helseforetakene er registrert som SÆR.	BEDR	JA	JA	JA	JA

Organisasjonsform		Info fra ERs dokumentasjon	Merknader	underenhet unntak, se 1.3.2	skygge- sak	nærings- kode	sektor- kode	statistisk populasjon
EØFG	Europeisk økonomisk foretaksgruppe	Samarbeidsorgan der deltakerne er solidarisk ansvarlig for gruppens forpliktelser. Deltakerne er foretak fra forskjellige medlemsland	Finnes i dag ingen EØFG	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 kontorhjelptil/vaskehjelp	Særskilt "arbeidsgiverenhet" Enhetene som inngår i kontorfellesskapet skal ha hver sin BEDR. Det blir ikke lenger registrert KTRF	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 registrert IKJP	AAFY	NEI	JA	NEI	NEI
STAT	Stat	Med org.formen STAT menes Staten ved det enkelte fagdepartement og andre enheter som f.eks. Høyesterett, Stortinget og Norges bank	Tilhører offentlig sektor	ORGL eller BEDR	NEI	JA	JA	JA
FYLK	Fylkeskommune	Den enkelte fylkeskommune i Norge	Tilhører offentlig sektor	ORGL eller BEDR	NEI	JA	JA	JA
KOMM	Kommune	Den enkelte kommune i Norge	Tilhører offentlig sektor	ORGL eller BEDR	NEI	JA	JA	JA

Organisasjonsform		Info fra ERs dokumentasjon	Merknader	underenhet unntak, se 1.3.2.	skygge- sak	nærings- kode	sektor- kode	statistisk popula- sjon
KIRK	Kirkelig fellesråd		Tilhører offentlig sektor. Kirkeloven som ble innført i 1996 innebærer en rettslig selvstendiggjøring av soknene. Soknene/fellelsrådene får ansvar for adm. av bevilgninger fra stat/kommune og de skal ha arbeidsgiveransvar for organist, kirkefjerner osv.	BEDR	NEI	JA	JA	JA
	Organisasjons-ledd	Enheter i offentlig sektor som ikke er egne registreringsenheter men deler av slike enheter. ORGL må være knyttet til STAT, KOMM, FYLK eller ORGL	Tilhører offentlig sektor	ORGL eller BEDR	JA	JA	JA	JA
ORGL								
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 vedrørende 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 vedrørende 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	underenhet unntak, se 1.3.2..	skygge- sak	nærings- kode	sektor- kode	statistisk populasjo n
KBO	Konkursbo	De formuesgjensstander som beslaglegges ved en konkurs. Boet oppstår som egen juridisk person ved konkurseråpningen og varer til bobehandlingen er avsluttet	Skal ha samme næringskode som opprinnelig foretak (konkursdebitor)	AAFY blir automatisk registrert i ER	NEI	JA	NEI	NEI
	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 enkelpersoner som registreres i tilknyttet register	Fysiske personer som registreres i et tilknyttet register, men som ikke faller inn under noen av de øvrige enhetstyper	Har vært mest brukt for privatpersoner som ansetter f.eks. dagnamma i eget hjem. Disse skal nå registreres på fødselsnummer hos trygdeetaten. Har også vært brukt på lensmennenes auksjonsvirksomhet. Brukes i dag mest til registrering av utenlandske styremedlemmer, enkeltpersoner som reg. pga. utbygging av vann- og avløpsanlegg og lottakere	AAFY blir automatisk registrert i ER	NEI	JA	JA	NEI
	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 (for eksempel AS eller ANS) og ikke som SAM. Tvilstilfeller kan oppstå. Forskjellen på SAM og ESEK er at styret i ESEK kan representere sameierne utad	Hvis SAM/ESEK er reg. i Momsregisteret, skal bedrift registreres og næringskode fastsettes på bakgrunn av momspliktig virksomhet. Hvis ansatte og ikke registrert i Momsregisteret, skal AAFY registreres, næringskode skal være 95.000 og sektorkode 810. Hvis SAM/ESEK verken er reg. i Momsregisteret eller har ansatte, skal ingen underenhet registreres, og næringsingen underenhet skal ikke tildeles	BEDR eller AAFY. AAFY blir automatisk reg. i ER hvis ja til ansatte	NEI	JA hvis ja til ansatte og/eller reg. i Moms- reg.	JA 810 hvis ja til ansatte og/eller reg. i Moms- reg.	JA hvis ja til ansatte og/eller registrert i Momsreg.
SAM	Eierseksjons- sameie							
ESEK								

Organisasjonsform		Info fra ERs dokumentasjon	Merknader	underenhet unntak, se 1.3.2..	skygge- sak	nærings- kode	sektor- kode	statistisk popula- sjon
VPFO	Verdipapirfond	En selvstendig formuesmasse som vesentlig består av verdipapirer. Kan deles opp i tre 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
PK	Pensjonskasse	Ny forsikringslov trådte i kraft fra 1.7.2006. PK uten forsikringsselement ble registreringspliktige i FR fra denne datoen. Reglene for PK med forsikringsselement trer i kraft 1.1.2008	Organisasjonsformen ble innført i 2006 i forbindelse med ny forsikringslov. Pensjonskasser har tidligere blitt registrert som ANNA. Disse vil bli fulgt opp av ER i 2007	BEDR hvis ansatte	JA	JA 66.020	JA 410	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 momsenshet. OPMV skal ikke registreres hvis virksomheten sammenfaller med bedrift. Hvis så er tilfelle, registreres bedriften som momsenshet	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 momsenshet	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 Momsregisteret	Særskilt momsenshet	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

1.3.2. Unntak underenheter

Bedrift skal ikke registreres

Når foretaket

- er hvilende
- har som eneste formål å eie andre foretak og/eller aksjer
- kun er registrert på grunn av overgangsregel E i skattereformen, dvs. skal kun eie aksjer
- kun er komplementar til kommandittselskap
- verken har driftsinntekter eller ansatte
- kun har finansinntekter
- kun er registrert for å beskytte firmanavn
- er såkalt "hylleselskap" (= foretak som ikke er tatt i bruk). Hylleselskaper blir registrert i ER, ofte med navn som "Startskuddet". Etter en tid blir foretaket solgt og tatt i bruk. Det endrer da navn, adresser, formål mv. Bedrift registreres først når foretaket er tatt i bruk.
- ikke driver virksomhet i Norge (ikke har norsk beliggenhetsadresse)
- er utenlandsk ambassade i Norge
- er en lokal forening, f.eks. idrettslag eller fagforening, på kommunenivå eller "lavere". Hvis foreningen driver næringsvirksomhet, som f.eks. en barnehage, skal bedrift likevel registreres.
- er NUF med momsrepresentant (REPR) og uten norske ansatte
- er NUF kun registrert i ER (unntak: hvis momsomsetning og ikke REPR, skal bedrift likevel registreres)
- ikke har momspiktig omsetning og formål er oppgitt til:
 - bedehus
 - skogsveiforening
 - utmarkslag, skogeierlag (lokalt)
 - sangkor, spellemannslag, musikkorps
 - hobbyklubb
 - undergruppe av idrettslag, som f.eks. turngruppa eller håndballgruppa
 - fond/legat som gir økonomisk støtte til ulike formål
 - boligsameie
 - huseierforening
 - kabellag/antennelag (skal likevel ha bedrift hvis det regnes som næringsvirksomhet)
 - domeneklubben...
 - utenlandsk ambassade
 - ungdomsbedrift/studentbedrift (registreres for skoleklasse). Næringskodes ikke.

Hvis det er registrert ja til ansatte i ovennevnte tilfeller registreres AAFY. Foretak, som ikke skal ha verken BEDR eller AAFY, skal ha foretakstype 07 i BoF. Selv om verken BEDR eller AAFY registreres, skal foretaket i de fleste tilfeller tildeles nærings- og sektorkode.

2. Tilgang av nye enheter

2.1. Generelt om nye enheter

Alle nye enheter som skal tildeles organisasjonsnummer må registreres i SAKSYS⁴, fordi det er i SAKSYS nye organisasjonsnummer tildeles og dublettkontroll utføres.

2.1.1. Datering av nye enheter

På bedrifter, spesialenheter og skip skal det registreres oppstartsdato. Oppstartsdato skal være den dato virksomheten faktisk startet. Hvis den reelle oppstartsdatoen ikke er kjent, brukes dato fra kilden som er grunnlag for registrering av ny bedrift.

Eksempel: Hvis ny bedrift registreres fordi foretaket har omsetning i Momsregisteret, brukes første dag i den første termin som har omsetning som oppstartsdato.

Det registreres ikke oppstartsdato på juridiske enheter, organisasjonsledd og AAFY.

2.2. Foretak (juridisk enhet)

2.2.1. Foretak i privat sektor

BoF blir oppdatert med nye foretak via ER. Normalt er det foretaket selv som søker om registrering i ER og/eller i tilknyttede registre. Som tilknyttet register kan SSB utløse registreringsplikt i ER for foretak som skal inngå i BoF. SSB kan ikke registrere nye foretak manuelt verken i ER eller i BoF.

2.2.2. Foretak i offentlig sektor

Nye foretak innenfor organisasjonsformene STAT, FYLK, KOMM, KIRK og ORGL registreres av SSB v/Seksjon 410. Det er Brønnøysundregistrene som registrerer nye foretak med organisasjonsformene IKS, KF, FKF, SF og SÆR.

Organisasjonsledd skal alltid ha knytning oppover til annen enhet med organisasjonsform ORGL, STAT, KOMM eller FYLK.

2.3. Bedrift

2.3.1. Ny bedrift eller endre på gammel

En bedrift kan endre næring, flytte til annen kommune eller få ny eier. Hvis minst to av disse forholdene endres omtrent samtidig, er det ikke lenger samme virksomhet. Opprinnelig bedrift skal da slettes og ny bedrift registreres. Unntak: Hvis arbeidstakerne som er meldt inn på den opprinnelige bedriften fortsetter i den nye virksomheten, beholdes opprinnelig bedrift.

2.3.2. Bedrift i privat sektor

Bedrift knyttet til nyregistrert foretak blir normalt registrert kort tid etter at det nye foretaket er registrert. Det er normalt ER som registrerer bedrift knyttet til nyregistrert foretak ved behandling av såkalte skyggesaker, se avsnitt 6.2.2.

Når nytt foretak er registrert i ER, og en skal vurdere om det skal opprettes bedrift, legges følgende informasjon til grunn:

- Foretakets organisasjonsform (se avsnitt 1.3.)
- Formål/virksomhet/bransje
- Om foretaket venter å få ansatte

⁴ SAKSYS er Brønnøysundregistrene sitt saksbehandlingsverktøy som også brukes av SSB, bl.a. til registrering av nye enheter.

- Om foretaket skal drive momspiktig virksomhet. Når nyregistrering behandles, foreligger ikke alltid bekreftelse på om enheten faller inn under merverdiavgiftslovens bestemmelser. Slik informasjon finnes først etter at enheten er registrert som momspiktig enhet ved Fylkesskattekontoret.
- Om foretaket er registrert i Foretaksregisteret eller ikke
- Om bedriften, dvs. selve virksomheten, er registrert fra før (overtakelse)

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

BEDR, AAFY og OPMV som har enten lignende navn, eller har samme næring (på 3-sifternivå) og samme postnummer kommer opp som dublettforslag. Saksbehandler må vurdere om noen av dublettforslagene er identisk med bedriften som skal registreres, dvs. om knytning skal endres på eksisterende bedrift (overtakelse) istedenfor å registrere ny bedrift. Bransjer hvor det ofte er overtakelser er:

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

Nye bedrifter i flerbedriftsforetak registreres av Seksjon 410 på grunnlag av opplysninger:

- Direkte fra foretakene (Samordnet registermelding - del 1B, brev mv.)
- På Aa-registerets årskontroll
- På statistikkskjema (fagseksjonsmeldinger)

Når det registreres ny bedrift i flerbedriftsforetak, eller bedrift knyttes til flerbedriftsforetak ved overtakelse, må saksbehandler registrere foretakets organisasjonsnummer og sine initialer i vinduet ”Ekstra informasjon for brev til foretak”, se avsnitt 8.1.3.

Regler for når det skal registreres flere bedrifter knyttet til et foretak er beskrevet i avsnitt 1.2.3. Regler for fastsetting av næringskoder og regler for hvordan navn og adresser mv. skal skrives, er beskrevet i avsnitt 3.2., 3.5. og 3.6.

2.3.3. Bedrift i offentlig sektor

Bedrifter knyttet til foretak i offentlig sektor registreres av Seksjon 410.

Grunnlaget og kildene for å registrere nye bedrifter er omtrent de samme som for privat sektor, men det er naturlig nok forholdsvis få enbedriftsforetak innen offentlig sektor. Regler for bedriftsinndeling, fastsetting av næringskoder, og for hvordan navn og adresser skal skrives, følger i hovedsak reglene for privat sektor.

3. Endringer/korreksjoner

3.1. Generelt om endringer/korreksjoner

3.1.1. Datering av endringer og korreksjoner

Det er knyttet to datoer til alle kjennemerker i BoF; gyldighetsdato og registreringsdato. Det er viktig å skille mellom reelle endringer og korreksjoner. Det er kun reelle endringer som skal ha ny gyldighetsdato. 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 eller sektorkode i SAKSYS. Slike endringer skal derfor i størst mulig grad behandles i Meldingsdatabasen⁵.

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, dvs. gyldighetsdato. Hvis reell dato ikke er kjent, brukes dato fra kilden som er grunnlag for registrering av endringen. Eksempel: Hvis næringskode endres på grunnlag av opplysninger i årsregnskap for 200X, brukes 31.12.200X som gyldighetsdato.

Ved korreksjon gjelder fortsatt gammel gyldighetsdato.

3.1.2 Endre bedrift eller registrere ny

En bedrift kan endre næring, flytte til annen kommune eller få ny eier. Hvis minst to av disse forholdene endres omtrent samtidig, er det ikke lenger samme virksomhet. Opprinnelig bedrift skal da slettes og ny bedrift registreres. Unntak: Hvis arbeidstakerne som er meldt inn på den opprinnelige bedriften fortsetter i den nye virksomheten, beholdes opprinnelig bedrift.

3.2. Næringskoding

3.2.1. Næringskoding av bedrift/generelt om næringskoding

Næringskoder fastsettes etter Standard for næringsgruppering. Fra 2003 er gjeldende standard betegnet SN2002 som bygger på NACE Rev. 1.1 som er EUs næringsstandard.

Næringskode på nye bedrifter og foretak fastsettes normalt på grunnlag av det enheten har oppgitt som formål/virksomhet/bransje i ER. Organisasjonsform og navn er også til hjelp ved første gangs fastsetting av næringskode. Næringskode kan endres på grunnlag av endring av formål/virksomhet/bransje, opplysninger i f.eks. statistikkskjema, melding på NAVs årskontroll, opplysninger i årsregnskap/årsberetning mv.

Meldinger om næringsendring skal *alltid* være skriftlig. Det vil si enheten selv skal gi en beskrivelse av virksomheten. SSB/ER skal på grunnlag av denne beskrivelsen finne korrekt næringskode.

Ved blandet virksomhet velges næringskode ut fra viktigste del av virksomheten. Det er den del av virksomheten som har størst bearbeidingsverdi⁶ som skal være bestemmende for næringskoden. Når bearbeidingsverdi ikke er kjent, velges næringskode ut fra den del av virksomheten som har størst sysselsetting. Hvis det heller ikke finnes opplysninger om sysselsetting, brukes omsetning som størrelsesmål. Hvis virksomhetene er av et visst omfang, eller foregår på forskjellige steder, kan det være aktuelt å registrere flere bedrifter. Se avsnitt 1.2.3.

⁵ Meldingsdatabasen er SSBs saksbehandlingssystem for oppdatering av BoF/ER.

⁶ Bearbeidingsverdi/bruttofortjeneste er definert som bruttoproduksjons-/omsetningsverdi med fradrag for verdien av vareinnsatsen.

Vær oppmerksom på at enkelte næringskoder innebærer at foretaket skal ha en annen sektorkode enn den som blir maskinelt tildelt ved nyregistrering, se avsnitt 3.3.

3.2.2. Stabilitetsregler

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 ikke slike regler vedtatt. Selv om stabilitetsregler ikke er vedtatt i SSB, må det unngås at en enhet endrer næringskode for ofte. Det bør alltid kontrolleres når en enhet sist endret næringskode, og hvorfor, før næringskoden endres eller korrigeres.

3.2.3. Næringskoding av foretak

Enbedriftsforetak

Enbedriftsforetak skal normalt ha samme næringskode som bedriften. Unntatt er foretak hvor bedrift ikke er registrert på bakgrunn av foretakets egentlige formål, men fordi foretaket driver en virksomhet i tillegg til sitt egentlige formål. For eksempel skal det normalt ikke registreres bedrift knyttet til et lokalt idrettslag, men hvis idrettslaget, i tillegg til å være idrettslag også driver en kiosk, må bedrift registreres for kiosken. Foretakets næringskode blir da 92.621, idrettslag og klubber, og bedriftens næringskode blir 52.110, butikkhandel. Dette samme gjelder:

<i>Organisasjonsform</i>	<i>Næringskode foretak</i>	<i>Næringskode bedrift</i>
BRL, Borettslag FLI, Forening/lag/innretning	70.201 Borettslag	85.327 Barnehager
	85.336 Sosiale velferdsorg.	85.114 Rehabilitering og opptreningssenter
	91.310 Religiøse organisasjoner	55.301 Drift av restauranter...
		80.102 Grunnskoler
		85.327 Barnehager
	91.330 Interesseorganisasjoner	85.328 Barneparker
		55.220 Drift av campingplasser
		55.301 Drift av restauranter...
		85.327 Barnehager
		85.328 Barneparker
KOMM, Kommuner		85.339 Andre sosialtjenester...
	92.621 Idrettslag- og klubber	52.110 Butikkhandel.. (kiosker)
	75.110 Generell off. adm. og økonomiforvaltning	Ingen bestemt næringskode på bedriftene, men hvis ingen av bedriftene har samme næringskode som KOMM, må KOMM være flerbedriftsforetak.
	75.110 Generell off. adm. og økonomiforvaltning	Ingen bestemt næringskode på bedriftene, men hvis ingen av bedriftene har samme næringskode som ORGL, må ORGL være flerbedriftsforetak.
	75.120 Offentlig adm. tilknyttet helsestell, sosial virksomhet, undervisning	
ORGL, Organisasjonsledd	75.130 Offentlig adm. tilknyttet næringsvirksomhet og arbeidsmarked	

Det kan også forekomme andre tilfeller enn de som er nevnt ovenfor der foretak og bedrift ikke skal ha samme næringskode. I slike tilfeller må foretaket merkes i arkfana "Kvalitetsmerking" i BoF.

Flerbedriftsforetak

Foretakets næringskode blir ofte den samme som den/de største bedriftene i foretaket, men ikke alltid. I eksemplet nedenfor er antall ansatte lagt til grunn fordi bearbeidingsverdi ikke er kjent:

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.

Hjelpeavdelinger skal holdes utenfor ved fastsetting av foretakets næringskode, hvis ikke *alle* bedriftene er hjelpeavdelinger.

Organisasjonsledd

Organisasjonsledd er å betrakte som en form for 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 (næring 75), selv om de fleste bedriftene under organisasjonsleddet har andre næringskoder.

3.2.4. Næringskoding av konsern

Konsernets næring fastsettes på bakgrunn av viktigste næring i konsernet. Konsernets næring fastsettes på samme måte som foretakets næring for flerbedriftsforetak. I enkelte tilfeller kan det være aktuelt å bruke andre størrelsesmål enn sysselsetting for å fastsette konsernets næring, f.eks. for konsern som i stor grad driver investering.

Hjelpeforetak holdes utenfor ved fastsetting av konsernets næring.

3.2.5. Spesielle næringer

Finansielle næringer

Næringskodene 65, 66 og 67 er i all hovedsak konsesjonsbelagte næringer.

At en næring er konsesjonsbelagt betyr at foretaket må ha konsesjon fra Kredittilsynet for å kunne drive innen denne næringen. Seksjon 250 (Kredittmarkedsstatistikk) har oversikt over hvilke foretak som har konsesjon.

Seksjon 250 skal derfor forespørres før en enhet plasseres i konsesjonsbelagt næring.

Unntak: 65.238, 67.130, 67.200 og enkelte foretak i 65.239.

Næringskode 65.238, Porteføljeinvesteringer, skal brukes for:

Investeringselskap som ikke inngår i konsern og som ikke driver næringsvirksomhet utover investeringsvirksomheten. Det er i hovedsak foretak som investerer familieformuer som skal plasseres i denne næringen. Foretak som registreres etter overgangsregel E i skattereformen skal plasseres i denne næringen, forutsatt at de ikke driver næringsvirksomhet.

Næringskode 65.239, Annen verdipapirforvaltning, skal brukes for:

- a) selskaper som betegner seg som venture, private equity, buy out eller såkorn
- b) finansielle holdingselskaper

- a) Venture, private equity, buy out eller såkorn:
 - de har eierandeler under 50 prosent i de selskapene de investerer i
 - ofte investerer de i en type næringsvirksomhet
 - det er som regel få eller ingen ansatte
 - de bør være nevnt på Norsk Venturekapitalforenings liste som ligger på Internettadressen <http://www.nvca.no> - og trykk på "medlemmer"
- b) Finansielle holdingselskaper
 - er lovregulert i henhold til forskrift om årsregnskap m.m. for banker, finansieringsforetak og morselskap og slike. Det er mulig å hente ned en oppdatert liste over finansielle holdingselskaper ved å logge seg inn på <http://register.kredittilsynet.no> og søk på konsesjonstype "holdingselskap".

Næringskode 67.130, Hjelpevirksomhet for finansiell tjenesteyting ellers, skal brukes for:

- a) Registrerte låne- og garantiformidlere. De er regulert gjennom lov om finansavtaler og finansoppdrag (finansavtaleloven/LOV - 1999-06-25-46)
- b) Offentlig eide hjelpeforetak for finansiell tjenesteyting
- c) Hjelpevirksomhet/støttefunksjoner for bank og finans
- d) Konserninterne hjelpeforetak for bank og finans
- e) Konsulenter/rådgiver innenfor finansvirksomhet
- f) Valutaveksling
- g) Holdingselskaper for foretak innenfor næring 67.130
- h) Hjelpevirksomhet for foretak innenfor næring 67.130

Foreløpig er kun registrerte låne- og garantiformidlere regulert gjennom lov, men resten av foretakene i denne næringen er imidlertid nært knyttet opp mot foretak som er det (banker, kredittforetak og finansieringsselskaper).

Næringskode 67.200, Hjelpevirksomhet for forsikring og pensjonskasser, skal brukes for:

- a) Forsikringsmeglere. De er konsesjonspliktige gjennom lov om forsikringsformidling. Det er mulig å hente ut en oppdatert liste fra Kredittilsynets hjemmesider (<http://register.kredittilsynet.no>). Der må man søke etter konsesjonstype "forsikringsmeglere".
- b) Konserninterne foretak i forsikring
- c) Administrasjon av forsikringsmarkeder

- d) Forsikringsagenter. De er konsesjonspliktige gjennom lov om forsikringsformidling. Det er mulig å hente ut en oppdatert liste fra Kredittilsynets hjemmesider (<http://register.kredittilsynet.no>). Der må man søke etter konsesjonstype "forsikringsagentregistre" og "forsikringsagentforetak".
- e) Holding og konsernintern investeringer for foretak i næring 67.200
- f) Annen hjelpevirksomhet for foretak innen næring 67.200

Kun forsikringsmeglere og forsikringsagenter er konsesjonsbelagt/regulert av lov, men restene av foretakene i denne næringen er sterkt knyttet opp mot foretak som er det (forsikring, pensjonskasser).

Andre forhold som det bør legges vekt på ved tildeling av næringskode for finansielle foretak kan være:

- Ved tilgang til enhetens årsregnskap kan enkelte regnskapsposter gi oss verdifull informasjon
- Foretak som er registrert i Merverdiavgiftsregisteret skal ikke inn på 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.
- Dersom foretaket inngår i et finanskonsern, skal det som hovedregel også både ha finansiell sektor og næring.
- Dersom foretakets navn eller formål tilsier holding eller investeringer i datterselskap må det kontrolleres hvilket konsern foretaket eventuelt inngår i. Investeringselskaper som inngår i konsern defineres vanligvis som hjelpeforetak til konsernet, se avsnitt 1.2.5.

Management- /holdingselskaper

Næringskode 74.150, ledelse av holdingselskaper, skal kun brukes på foretak som ikke inngår i norsk konsern og som har som eneste virksomhet å eie utenlandske datterselskaper.

Foretak som har som eneste virksomhet å eie norske datterselskaper, næringskodes som sine datterselskaper, se avsnitt 1.2.

Avgrensing 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

Fond/legater som ikke driver næringsvirksomhet skal kodes slik:

- Fond/legater som støtter velgjørende/sosiale formål plasseres i 85.340, Fond legater som støtter sosiale formål.
- Fond/legater som støtter undervisning/utdanning plasseres i 85.420, Fond/legat som støtter undervisning.
- Fond/legater som støtter forskning, plasseres 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.
- Når det gjelder næringsplassering av fond/legater med andre formål enn det som er nevnt ovenfor, venter SSB på avklaring fra Eurostat. Inntil slik avklaring foreligger finnes ingen regel for næringskoding av disse.

Uoppgitt næring

Hvis opplysninger om formål/virksomhet/bransje mangler, og det heller ikke er mulig å finne ut hva slags virksomhet foretaket driver ved hjelp av andre kilder eller kontakt med foretaket, må næringskoden settes til 00.000, uoppgitt.

3.2.6. Sekundærkoder

Som hjelpemiddel i statistikkproduksjonen er det åpnet for at det kan settes mer enn én næringskode pr. enhet. Det er kun statistiske behov som skal ligge til grunn for at sekundære koder registreres.

Behov for sekundærkode er til stede for følgende næringer:

Primærnæringene

De som driver innenfor jordbruk eller skogbruk og som har en annen hovedaktivitet, skal tildeles næringskode innenfor område 01 eller 02 som sekundærkode.

Sjøtransport

Slepebåter og forsyningsskip skal ha sekundærkode dersom de har hovedvirksomhet i utenriksfart.

Primærkode

61.106 Slepebåter og forsyningsskip

Sekundærkode

61.101 Utenriks sjøfart

Varehandel

Agentur- og engroshandel

Alle enheter med primærkode innenfor næring 51, tildeles sekundærkode dersom den sekundære aktiviteten inngår i næring 52 (detaljhandel).

Primærkode

51.110, Agenturhandel med....t.o.m.

51.900, Engroshandel ikke nevnt...

Sekundærkode

52.110, Butikkhandel med bredt....t.o.m.

52.740, Reparasjon av husholdingsvarer...

Alle enheter med primærkode i næring 50 som omhandler "Agentur-, detalj- og engroshandel med.." og som også driver sekundær aktivitet innenfor næring 50, tildeles sekundærkode hvis sekundæraktiviteten omhandler "Detaljhandel med..." eller "Vedlikehold/repasjon av..".

Primær-/sekundærkode

50.101, Agentur- og engroshandel med motorvogner, unntatt motorsykler, eller
50.301, Agentur- og engroshandel med deler og utstyr til motorvogner, unntatt motorsykler, eller

50.401, Agentur- og engroshandel med motorsykler, deler og utstyr

Sekundær-/primærkode

50.102, Detaljhandel med motorvogner...., eller
50.200, Vedlikehold og reparasjon...., eller
50.302, Detaljhandel med deler og utstyr..., eller
50.402, Detaljhandel med motorsykler..., eller
50.500, Detaljhandel med drivstoff

Eksempel: Hvis en enhet i hovedsak driver engroshandel med motorsykler, og i tillegg driver detaljhandel med motorsykler, skal enheten ha næringskode 50.401 som primærkode og 50.402 som sekundærkode.

Store sportsbutikker(sportskjeder)*Primærkode*

52.120 Butikk med bredt vareutvalg ellers

Sekundærkode

52.483 Butikkhandel med fritidsutstyr, spill
og leker

Annen overnatting

De som driver innenfor næringshovedgruppe 55.2 og som har en annen hovedaktivitet, skal tildeles 55.2 som sekundærkode.

Primærkode eksempler

01.210 Storfehold og melkeproduksjon
55.301 Drift av restauranter og kafeer

Sekundærkode

55.210 Drift av vandrerhjem og turisthytter
55.220 Drift av campingplasser
55.230 Overnatting ellers

Helse

Somatikk

En del kommunale bedrifter har en føde-/sykestue som er så liten at den ikke blir egen bedrift. Sekundærkode brukes for å holde oversikt over slike enheter (85.115).

Primærkode

75.120 Offentlig administrasjon tilknyttet helsestell, sosial virksomhet etc.
85.116 Institusjoner for voksenpsykiatri
85.118 Somatiske sykehjem
85.121 Allmenn legetjeneste
85.141 Hjemmesykepleie
85.144 Annen forebyggende helsetjeneste

Sekundærkode

85.115 Andre somatiske spesialinstitusjoner

Pasienthotell/sykehusdrift

Sekundærkode nyttes for å skille pasienthotell fra ordinær sykehusdrift og sykehoteller fra ordinære hoteller:

Primærkode:

85.111 Alminnelige somatiske sykehus
55.10 Drift av hoteller

Sekundærkode:

55.10 Drift av hoteller
85.111 Alminnelige somatiske sykehus

Psykisk helsevern

Det er behov for å gi døgnvirksomhet en sekundærkode når disse er samlokalisert med poliklinisk virksomhet.

Primærkode:

85.116 Institusjoner for voksenpsykiatri
85.117 Institusjoner for barne- og ungdomspsykiatri
85.151 Rusmiddelinstitusjoner innen spesialhelsetjenesten

Sekundærkode:

85.125 Voksenpsykiatriske poliklinikker
85.126 Barne- og ungdomspsykiatriske poliklinikker
85.127 Rusmiddelpoliklinikker

Pleie- og omsorgstjenesten, hjemmebaserte tjenester

Disse virksomhetene tildeles sekundærkode når de er samlokalisert.

Primærkode:

85.141 Hjemmesykepleie
85.321 Hjemmehjelp

Sekundærkode:

85.321 Hjemmehjelp
85.141 Hjemmesykepleie

Arbeidsmarkedsbedrifter

Det tildeles sekundærkode for å vise hva den faktiske aktiviteten er. Som regel er dette virksomhet innenfor industri.

Primærkode:

85.334 Arbeidstrening for ordinært arbeidsmarked
85.335 Varig vernet arbeid

Sekundærkode, eksempler:

28.520 Bearbeiding av metaller
36.140 Produksjon av møbler ellers

Undervisning

Foretak, f.eks. gartneri, fengsler, som driver med undervisning som sekundær aktivitet skal tildeles næring 80 som sekundærkode.

Primærkode:

75.230 Retts- og fengselsvesenet
01.120 Dyrking av hagebruksvekster

Sekundærkode:

80 Undervisning

Skoler som driver en aktivitet til undervisningen (eks. gartneri, gårdsdrift m.m.) skal tildeles sekundærkode som beskriver denne aktiviteten.

Primærkode:

80.220 Undervisning i tekniske og andre
yrkesrettede fag

Sekundærkode:

01.12 Dyrking av hagebruksvekster

Innenfor undervisningssektoren vil det være behov for sekundærkode i blandet undervisning. Det gjelder kombinasjoner av næringene:

- Grunnskoleundervisning
- Spesialskeleundervisning for funksjonshemmede
- Undervisning i allmennfag
- Undervisning i tekniske og andre yrkesrettede fag

3.2.7. Bruk av næringskoden til administrative formål

Næringskodene har vist seg å være nyttige som virkemiddel for inndeling av foretak eller bedrifter etter type aktivitet, og myndighetene har derfor tatt disse opplysningene i bruk i forbindelse med ulike administrative ordninger, som avgrensning for støtte- eller avgiftsordninger. Siden næringskodene er fastsatt ut fra statistiske formål, har SSB i en rekke sammenhenger understreket at næringskoden alene ikke kan være avgjørende for om en virksomhet faller innenfor eller utenfor en slik ordning.

Finansdepartementet (FIN) og Sivilombudsmannen har slått fast at det ikke er å betrakte som enkeltvedtak i forvaltningslovens forstand å fastsette/endre næringskode med fastsetting av virkningstidspunkt for endringen. SSBs avgjørelser kan derfor ikke påklages, og FIN kan ikke overprøve SSBs avgjørelser med henvisning til statistikkloven om SSBs faglige uavhengighet. At andre bruker næringskodene under andre regelsett, er en avgjørelse basert på en egen praktisk vurdering av den administrative myndighet. Når avgiftsmyndighetene tar utgangspunkt i den tildelte næringskoden, er det avgiftsmyndighetenes vedtak som ev. må påklages.

Sivilombudsmannen mener Stortinget er kjent med ordningen og konsekvensene ved at noen vil falle innenfor ordningen, mens andre faller utenfor. Ordningen forutsetter at det er selve næringskoden som er avgjørende og ikke den faktiske driften.

SSB mener at de fastsatte næringskodene kan være et nyttig sorteringskriterium og bakgrunnsinformasjon i arbeidet med å administrere slike ordninger. Vi mener at næringskodene alene ikke er egnet som grunnlag for administrative beslutninger, men FINs syn er at dette er en vurdering som gjøres av den enkelte administrative myndighet.

SSBs forbehold om bruken av næringskoden gjelder i enda større grad mht. sekundære næringskoder. Bruken av slike tilleggskoder er styrt ut fra statistiske behov alene. Dette betyr at foretak som selv mener at de har sekundæraktiviteter i næringer som er omfattet av støtte- eller avgiftsordninger, må ta dette opp med rette administrative myndighet, ikke med SSB eller Brønnøysundregistrene.

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 som bruker avfall, bioenergi, spillvarme og/eller varmepumper som energikilde.

92.520, Verneverdige fartøy og museumsjernbaner. Det vil si at *alle* i næringsundergruppe 92.520 er ikke fritatt.

I tillegg er arbeidsmarkedsbedrifter, næringskode 85.334 og 85.335, fritatt hvis sekundærkoden er innenfor næringene 10-37.

Det er ikke lov å endre næringskode til en kode som gir fritak når enhetens formål tilsier noe annet. Foretakene må endre formål i ER *før* næringskoden endres. Det kreves skriftlig dokumentasjon hvis formål i ER er generelt oppgitt. Hvis formål er oppgitt til f.eks. ”handel, produksjon, konsulentvirksomhet”, kreves skriftlig dokumentasjon selv om ordet ”produksjon” inngår i formålet.

Differensiert arbeidsgiveravgift

Fra 1. januar 2007 gjeninnføres ordning med differensiert arbeidsgiveravgift. Mens det tidligere var arbeidstakers bosted som var avgjørende for hvilken sats som skulle anvendes, baserer den nye ordningen seg på hvor virksomheten utøves og er registrert. Flerbedriftsforetak kan følgelig få forskjellige satser på sine bedrifter, avhengig av beliggenhet. Enkelte næringer/sektorer, bl.a. innenfor verftssektoren, er unntatt fra den generelle differensieringen og kan følgelig ikke benytte seg av reduserte satser.

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.

3.3. Sektorkoding

3.3.1. Generelt om sektorkoding

Organisasjonsform, næringskode og opplysninger om offentlige eller utenlandske eierandeler, er avgjørende for hvilken institusjonell sektorkode et foretak skal ha.

EUs nasjonalregnskapsstandard forplikter landene til å skille mellom foretak som eies av henholdsvis offentlig forvaltning, private og utlendinger. Todelingen av den private foretakssektoren i nasjonalt og utenlandsk eie trådte i kraft 1.1.2000 som en del av rådsforordning 2223/96. Det ble derfor utarbeidet ny sektorkatalog som skiller ut utenlandskeide foretak innenfor aktuelle områder, se avsnitt 3.3.2.

Ved registrering av nytt foretak i ER blir den sektorkoden som er mest vanlig for organisasjonsformen påført maskinelt, med unntak av SAM, ESEK og NUF som ikke påføres sektorkode maskinelt ved nyregistrering. I enkelte tilfeller blir den maskinelt påførte sektorkoden feil i forhold til næringskoden som fastsettes senere. Seksjon 410 foretar derfor jevnlig maskinell kontroll av sammenhengen mellom organisasjonsform, nærings- og sektorkode.

Finansielle næringer (næring 65, 66 og 67) skal alltid ha finansiell sektor, bortsett fra næringsundergruppe 65.238 som aldri skal ha finansiell sektor.

Eksempel: 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 ved nyregistrering, 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 under en organisasjonsform, betyr det at den finansielle næringen ikke skal forekomme på denne organisasjonsformen.

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 ANS med andre finansielle næringer.

3.3.2 Organisasjonsformer – sektorkoder

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	630	Statlig eide foretak
		= 65.238	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 (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.	Deltagerne er kommuner, fylkeskommuner eller kommunalt-/fylkeskommunalt eide AS	680	Selvstendige kommuneforetak
		= 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 ⁷	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)			

⁷ 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			
BRL	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	Deltagerne er kommuner, fylkeskommuner eller kommunalt-/fylkeskommunalt eide AS	680	Selvstendige kommuneforetak
		# 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	790	Personlig næringsdrivende			
		= 67.200	490	Finansielle hjelpeforetak			
		= 67.130	490	Finansielle hjelpeforetak			
		= 65.238	790	Personlig næringsdrivende			
ESEK⁸	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			

⁸ ESEK og SAM skal ha sektorkode 810 hvis ja til ansatte eller momsppliktig omsetning. Ellers skal ikke disse organisasjonsformene sektorkodes.

Organisasjonsform		Off. eierandel < 50 % og næring	Kode	Sektortekst	Off. eierandel > 50 % (direkte eller indirekte)	Kode	Sektortekst
FLI	Forening/lag/ Innretning	Næringsdrivende (reg. i FR) eller næring ⁹ : = 73, 91.110 eller omsetning i Momsreg.	740	Private produsentorienterte organisasjoner uten profittformål			
		Ikke næringsdrivende (ikke reg. i FR) eller næring ⁹ : = 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	= 67	490	Finansielle hjelpeforetak		510	Fylkeskommuner
GFS	Gjensidige forsikringsselskap	= 66.01	410	Livsforsikringsselskaper			
		= 66.03	470	Skadeforsikringsselskaper			
IKS	Interkommunalt selskap				Hvis oppgavene er næringsvirksomhet. Hvis oppgavene er off. forvaltning og deltakerne er fylkeskommuner. Hvis oppg. er off. forvaltn. og deltakerne er kommuner	660	Kommunal forretningsdrift
						510	Fylkeskommuner
						550	Kommuner

⁹ De næringskodene som er nevnt er bestemmende for sektorkoden uavhengig av om enheten er reg. i FR eller ikke. Eksempel: FLI med næringskode 73 skal ha sektor 740 selv om enheten ikke er reg. i FR. Tilsvarende skal f.eks. FLI med næringskode 85 ha sektorkode 770, selv om den er reg. i FR. 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.			
			717 ¹⁰	Private selskap med begrenset ansvar			
NUF	Norske registrerte utenlandsk foretak		217	Forretningsbanker og Postbanken			
			317	Kreditforetak			
			377	Finansieringsselskaper			
			717	Private selskap med begrenset ansvar			
		= 65.12					
		= 65.22					
		= 65.22					
		=65.238					
		= 65.239	397	Andre finansielle foretak			
		= 66.01	417	Livsforsikringsselskaper			
		= 66.03	477	Skadeforsikringsselskaper			
		= 67	497	Finansielle hjelpeforetak			

¹⁰ NUF som aldri har hatt aktiv BEDR skal ikke sektorkodes.

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
PK	Pensjonskasse	66.020	410	Livsforsikringselskaper mv.			
PERS	Andre enkeltpersoner som registreres i tilknyttet register	= 95.000	810	Lønnsstakere, pensjonister, trygdede, studenter o.a.			
PRE	Partssederi		760	Personlige foretak mv. Hvis ikke alle deltakere er AS/ASA med sektor 710			
			710	Private selskap med begrenset ansvar hvor alle deltakere er AS/ASA med sektor 710			
SAM ¹¹	Pensjonskasse (blir ny organisasjonsform)						
	Tingsrettslig sameie		810	Personlige foretak mv.			
SF	Statsforetak						
SPA	Sparebank	= 65.120	250	Sparebanker		635	Statsforetak
STAT	Staten	Norges Bank	150			110	Stats- og trygdeforvaltn.

¹¹ ESEK og SAM skal ha sektorkode 810 hvis ja til ansatte. Ellers skal ikke disse organisasjonsformene sektorkodes.

Organisasjonsform		Off. eierandel < 50 % og næring:	Kode	Sektortekst	Off. eierandel > 50 % (direkte eller indirekte)	Kode	Sektortekst
STI	Stiftelse	Næringsdrivende (reg. i FR) eller næring ¹² : = 73, 91.110 eller omsetning i Momsreg.	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 FR) eller næring ¹² : = 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.			
SÆR	Annet foretak iflg særskilt lov	# 65, 66, 67	770 ¹³	Private konsumentorienterte organisasjoner uten profittformål (ideelle organisasjoner)	næring = 75, 85 ¹⁴	110	Stats- og trydeforvaltn.
		= 65.12	210	Forretningsbanker og Postbanken			
		= 65.22	190	Statlige låneinstitutter			
		= 65.239	390	Andre finansielle hjelpeforetak			
		= 66.02	410	Livsforsikringsselskaper mv.			
VPFO		= 67	490	Finansielle hjelpeforetak		610 ¹⁵	Statens forretningsdrift
	Verdipapirfond	65.231	380	Verdipapirfond			

¹² De næringskodene som er nevnt er bestemmende for sektorkoden uavhengig av om enheten er reg. i FR eller ikke. Eksempel: STI med næringskode 73 skal ha sektor 740 selv om enheten ikke er reg. i FR. Tilsvarende skal f.eks. STI med næringskode 85 ha sektorkode 770, selv om den er reg. i FR. 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).

¹³ Gjelder studentsamskipnadene. Enkelte andre enheter, bl.a. private skoler, er feilaktig registrerte som SÆR

¹⁴ Gjelder helseforetakene (HF)

¹⁵ Gjelder noen svært få enheter (sykehusapotek)

3.3.3. Unntak sektorkoder

Feil organisasjonsform

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

Foretak hvor opplysninger om navn, formål, mv. tyder på at det er registrert med feil organisasjonsform, skal nærings- og sektorkodes etter reglene for den organisasjonsform de *burde* hatt. Dette gjelder ikke mange foretak totalt, og de fleste er foretak med organisasjonsformen ANNA. Slike foretak skal alltid sendes ER for vurdering av organisasjonsform.

Utenlandskeide foretak

Foretak som er majoritetseid av utenlandske interesser, direkte eller indirekte, skal ha spesielle sektorkoder. Det finnes ni sektorkoder for utenlandskeide selskaper. Disse sektorkodene er kun aktuelle for organisasjonsformene AS, ASA og NUF:

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

Sektorkodene for utenlandskeide foretak er ikke tatt med i tabellen ovenfor.

Næring 65.239 og 66.020

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

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

Enheter som ikke skal sektorkodes

Følgende organisasjonsformer er ikke institusjonelle enheter og skal derfor ikke sektorkodes:

- OPMV - Særskilt oppdelt enhet MVA-loven § 12, 2. ledd
- VIFE - Virksomhet drevet i fellesskap jf. MVA-loven § 12, 4. ledd
- TVAM - Tvangsregistrert for MVA
- UTBG - Frivillig registrert utleiebygg
- KTRF - Kontorfellesskap
- IKJP - Andre ikke-juridiske personer
- KBO - Konkursbo
- BO - Andre bo (f.eks. dødsbo)
- UTLA - Utenlandsk enhet
- NUF - Norskregistrert utenlandsk foretak (skal ha sektorkode 717 hvis kriteriene for registrering av bedrift er eller har vært oppfylt, se avsnitt 1.3.2)
- SAM - Tingsrettslig sameie (skal ha sektor 810 hvis ja til ansatte, eller registrert i Momsregisteret)
- ESEK - Eierseksjonssameie (skal ha sektor 810 hvis ja til ansatte, eller registrert i Momsregisteret)
- AAFY - Virksomhet til ikke næringsdrivende enhet
- BEDR - Bedrift

3.4. Typekoder

Typekoder finnes kun i BoF, ikke i ER eller i andre tilknyttede register. Typekodene benyttes for å forklare de ulike foretaks- og bedriftstypene i BoF. På foretaksnivå benyttes koden til å skille mellom enbedrifts- og flerbedriftsforetak. Typekoden skiller også mellom ulike kategorier av foretak uten bedrift, holdingselskap i konsern, foretak med virksomhet i utlandet og foretak med bortsatt produksjon. I tillegg er det egne koder for hjelpeenheter og spesialenheter. Tilsvarende benyttes typekodene på bedriftsnivå til å forklare de ulike bedriftstypene i BoF. Koden benyttes for å skille mellom bedrifter i enbedriftsforetak og bedrifter i flerbedriftsforetak. I tillegg er det egne koder for spesialenheter, hjelpeavdelinger, AAFY, skip og bedrifter med bortsatt produksjon.

3.4.1. Foretak

01 – Enbedriftsforetak

Foretak med kun én aktiv underenhet som har typekode 01.

02 – Flerbedriftsforetak

Foretak med minst to aktive underenheter. Minst én underenhet må ha typekode 02. Den/de andre underenhetene har typekode 02, 03, 04 eller 13.

03 – Foretak med kun spesialenheter

Foretak med én eller flere underenheter som har typekode 03.

04 – Hjelpeforetak

Foretak med én eller flere underenheter som har typekode 04.

05 – Foretak med kun AAFY

Foretak med en eller flere underenheter som har typekode 05.

06 – Har aldri hatt bedrift

Ingen aktive underenheter knyttet til foretaket. Foretak som aldri har hatt BEDR.

07 – Skal ikke ha bedrift

Ingen aktive underenheter knyttet til foretaket. Foretak som ikke skal ha bedrift.

08 – Siste bedrift solgt

Ingen aktive underenheter knyttet til foretaket. Foretakets siste BEDR er overdratt til annet foretak.

09 – Siste bedrift slettet

Ingen aktive underenheter knyttet til foretaket. Foretakets siste BEDR er slettet.

10 – Nytt foretak

Ingen aktive underenheter knyttet til foretaket. Foretaket er nyregistrert og skyggesak er enda ikke behandlet, dvs. det er ikke vurdert om foretaket skal ha bedrift eller ikke, og næringskode er ikke fastsatt.

11 – Holdingselskap i konsern

Foretaket kan mangle underenhet, eller det kan ha én eller flere underenheter. Foretak med norske datterselskaper som i hovedsak utfører holdingfunksjoner eller kun utfører hjelpetjenester i konsernet, skal ha typekode 11, holdingselskap i konsern.

12 – Virksomhet i utlandet

Foretaket skal ikke ha underenhet. Foretaket inngår i norsk konsern og har som eneste funksjon å eie/drive filialer i utlandet.

13 - Bortsatt produksjon
Foretak med én eller flere underenheter som har typekode 13.

3.4.2. Bedrifter/underenheter

01 - Bedrift i enbedriftsforetak (BEDR)

BEDR knyttet til foretak med kun denne ene aktive bedriften. I tillegg kan det være knyttet underenheter med typekode 05 eller 06 til foretaket.

02 - Bedrift i flerbedriftsforetak (BEDR)

BEDR knyttet til foretak med to eller flere aktive underenheter med typekode 02, 03 eller 04.

03 - Spesialenhet (SPES)

Spesialenhet skal alltid ha typekode 03.

04 - Hjelpeavdeling (BEDR)

BEDR som kun utfører hjelpeaktiviteter. Knyttet til foretak med én eller flere andre underenheter.

05 - Ikke næringsdrivende virksomhet (AAFY)

AAFY skal alltid ha typekode 05.

06 - SKIP

Skip registrert som egen underenhet skal alltid ha typekode 06.

13 – Bortsatt produksjon (BEDR)

Bedrift med bortsatt produksjon. I tillegg kan det være knyttet underenheter med typekode 02, 03, 04, 05 eller 06 til foretaket.

3.5. Navn/Karakteristikk

3.5.1. Generelt om navn

Det registreres to varianter av navn på alle enheter:

- Offisielt navn
- Redigert navn

Offisielt navn

Offisielt navn er enhetens fullstendige navn, registrert slik det er meldt av enheten. Offisielt navn vises i ER-kopien. Det er offisielt navn som skal brukes ved utsending av for eksempel statistikkskjema til enhetene. Offisielt navn framgår i utskrifter og attester fra Brønnøysundregistrene.

Skriveregler offisielt navn:

- Registreres i hovedsak slik det er meldt, men unngå i størst mulig grad følgende tegn: ” . ; : ! ? ,
- Skrives med STORE bokstaver. Innehavers navn, som alltid skal inngå i navn på ENK, skal skrives med små bokstaver.
 - EKSEMPEL: HJØRNEKIOSKEN Per Hansen
- Hvis foretakets navn kun er et personnavn, skrives dette med STORE bokstaver.
 - EKSEMPEL: PER HANSEN
- Organisasjonsform (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 i henhold til 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. Erstattes med norske bokstaver slik: 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.

Redigert navn

Redigert navn er som regel en omskrevet versjon av offisielt navn. Redigert navn kan sammenlignes med telefonkatalogens angivelser.

Det er redigert navn som vises i bedrifts- og foretaksbildene i BoF. Vær oppmerksom på at redigert navn 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.

Skriveregler redigert navn:

- Siste etternavn skrives først.
- Dersom etternavn stammer fra to eller flere personer, skrives de slik de er meldt.
- Dersom to etternavn er bundet sammen med bindestrek, skal de skrives slik de er meldt.
Eksempel: 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.
Eksempel: J OLSENS ENKE = OLSENS J ENKE
- Organisasjonsform (AS, ANS, osv.) plasseres *alltid* bakerst.
- Det skal være minst mulig tegn i redigert navn.
- Første ledd i navnet skal *aldri* forkortes, og andre ledd forkortes minst mulig.
- Titler eller virksomhetsbeskrivelser skal plasseres sist i navnet.
Eksempel: 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: enkeltpersonforetaket 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 SAKSYS og i Meldingsdatabasen.

3.5.2. Navn på foretak

Det er kun Brønnøysundregistrene som kan registrere/endre navn på foretak i privat sektor.

Når SSB mottar melding om endring av navn på foretak i privat sektor, bør dette videreformidles til Brønnøysundregistrene. Vær oppmerksom på at det i enkelte tilfeller blir meldt om nytt navn på foretaket når det burde vært meldt om eierskifte, dvs. nytt foretak har overtatt virksomheten.

Navn på foretak i offentlig sektor registreres/endres av Seksjon 410 etter skrivereglene som er beskrevet ovenfor.

3.5.3. Navn på bedrift

Bedriftens navn registreres normalt slik navnet er registrert på foretaket.

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

Eksempler på særskilt navn på bedrift:

Foretakets navn:

Ola Olsen AS

Kari Karlsen

Bedriftens navn:

Rema 1000 Kongsvinger

Narvesen kiosken 800

Vi registrerer ikke særskilt navn på bedriften i følgende tilfeller:

Foretakets navn:

Tekno Konsult Ole Nilsen

Kongsvinger Regnskap Partner AS

Pølsemakeren Peder Ås

Bedriftens navn meldt som:

Tekno Konsult

KRP AS

Peders og Martes Pølsebu

Bedriftens navn må aldri virke villedende med hensyn til foretakets organisasjonsform. Hvis det er meldt særskilt navn på bedriften, og dette ikke kan godtas slik som i eksemplene ovenfor, registreres bedriftens navn identisk med foretakets navn.

Karakteristikk/avdelingsbetegnelse

Det skal i de fleste tilfeller registreres karakteristikk/avdelingsbetegnelse på bedrifter i flerbedriftsforetak. 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 (bedriftstype 04), siden næringskoden vil virke misvisende med tanke på faktisk aktivitet.

Det skal ikke registreres karakteristikk/avdelingsbetegnelse på bedrifter i enbedriftsforetak.

Karakteristikk/avdelingsbetegnelse registreres på tredje linje i offisielt navn i SAKSYS.

I Meldingsdatabasen er det eget felt for karakteristikk/avdelingsbetegnelse.

Vær oppmerksom på at hele navnet, dvs. både navn og karakteristikk må registreres, selv om det kun er en av delene som faktisk skal endres.

3.6. Adresser

3.6.1. Generelt om adresser

Det kan registreres følgende typer adresser på alle enheter:

- Forretningsadresse
- Postadresser
- E-postadresse
- Internettadresse (WEB-adresse)

Det er enhetenes offisielle adresser som skal registreres. Alle register som er tilknyttet ER blir automatisk oppdaterte med de adresser som registreres. Såkalte spesialadresser, dvs. adresser dit en bestemt type post som f.eks. statistikkskjema ønskes sendt, registreres *ikke* som adresse i BoF/ER.

Når en enhet er registrert med både forretningsadresse og postadresse, brukes postadressen som utsendingsadresse. Når en enhet kun er registrert med forretningsadresse, brukes denne som utsendingsadresse.

Ved registrering av adresseendringer må en alltid kontrollere hvilken/hvilke adresser enheten er registrert med fra før. Hvis det for eksempel meldes om ny postadresse, og den nye postadressen er en gateadresse, må en kontrollere om denne gateadressen fra før er registrert som enhetens forretningsadresse. I så tilfelle skal den ikke registreres som postadresse i tillegg. Hvis enheten er registrert med (en annen) postadresse fra før skal denne fjernes (utgå).

Ved registrering av adresser er det viktig å være klar over at 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.

Når det meldes adresseendring og den nye adressen er i utlandet eller er en c/o-adresse kan det være indikasjon på at virksomheten er opphørt.

3.6.2. Forretningsadresse (FADR)

Forretningsadresse på foretak = hovedkontorets beliggenhetsadresse/besøksadresse Det skal registreres forretningsadresse på alle foretak, med unntak av foreninger som ikke driver næringsvirksomhet, f.eks. idrettslag som ikke har noe kontor eller besøksadresse.

Forretningsadresse på bedrift = virksomhetens beliggenhetsadresse, dvs. den adresse der virksomheten faktisk foregår. For ambulerende virksomheter, som f.eks. transportvirksomhet, vil bedriftens forretningsadresse være kontoradresse. Det skal registreres forretningsadresse på alle bedrifter. Bedriftens forretningsadresse må være i Norge, med unntak av norske ambassader i utlandet og NORAD (direktoratet for utviklingshjelp).

Skriveregler forretningsadresse

Forretningsadresse består av:

- a) Gate-/veinavn og husnummer eller stedsnavn (mellomadresse)
- b) Postnummer og poststed
- c) Kommunenummer og kommunenavn

Feltet for gate-/veinavn eller stedsnavn består av 5 linjer à 35 posisjoner i SAKSYS. I

Meldingsdatabasen består feltet av 3 linjer à 35 posisjoner. Linje 2-5 benyttes hvis forretningsadressen er lengre enn 35 posisjoner.

Hele adressen, dvs. gate-/veinavn, postnummer og kommunenummer, må alltid registreres selv om det f.eks. bare er gateadressen som er ny, og postnummer og kommunenummer skal være uforandret.

Gate-/veinavn registreres alltid i forretningsadresse hvis det finnes. På mindre steder, der gate-/veinavn ikke finnes, kan mellomadressen være stedsnavn. Hvis det heller ikke finnes stedsnavn registreres kun postnummer og poststed som forretningsadresse. Hvis stedsnavn er det samme som poststed, registreres ikke stedsnavn.

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. Gate-/veiadresse registreres da på første linje i adressefeltet. Senternavn o.l.

registreres som tilleggsopplysning på andre linje. Opplysninger om etasje, oppgang, leilighetsnummer osv. registreres også på andre linje i adressefeltet.

Gate-/veiadresser og husnummer, eller stedsnavn, skal registreres slik de er registrert i GAB¹⁶ uten forkortelser. Meldingsdatabasen er koblet mot SSB-GAB, og adresser som registreres kontrolleres maskinelt mot GAB slik at gate- vei- og stedsnavn blir registrert med korrekt skrivemåte og knyttet til korrekt postnummer og kommunenummer. SAKSYS har foreløpig ingen slik kobling mot GAB. Når forretningsadresse registreres i SAKSYS (på nye enheter), må det gjøres oppslag i SSB-GAB manuelt for å finne korrekt skrivemåte.

3.6.3. Postadresse (PADR)

Postadresse = Den adresse der posten normalt ønskes sendt. Postadresse kan registreres i tillegg til forretningsadresse på alle enheter. Postadresse skal ikke registreres hvis den er lik forretningsadressen. Normalt er det slik at bedrift i enbedriftsforetak skal ha samme postadresse som foretaket, men unntak kan forekomme. Bedrifter i flerbedriftsforetak har ofte egne postadresser.

Skriveregler postadresse

Postadresse består av:

- a) Postboks. Eventuelt gate-/veinavn og husnummer eller stedsnavn (mellomadresse)
- b) Postnummer og poststed
- c) Kommunenummer og kommunenavn

Feltet for postboks, eventuelt gate-/veinavn eller stedsnavn, består av 5 linjer à 35 posisjoner i SAKSYS. I Meldingsdatabasen består feltet av 3 linjer à 35 posisjoner. Linje 2-5 benyttes hvis postadressen er lengre enn 35 posisjoner.

Hele adressen, dvs. postboks eller gate-/veinavn, postnummer og kommunenummer, må alltid registreres, selv om det f.eks. bare er postboksnummeret som er nytt og postnummer og kommunenummer skal være uforandret.

Vær oppmerksom på at postboksadresser oftest har egne postnummer, også på mindre steder.

3.7. Elektroniske adresser

E-postadresser og Internettadresser kan registreres på alle enheter. Det er offisiell E-postadresse som skal registreres, dvs. ikke E-postadresse til spesielle kontaktpersoner eller saksbehandlere. Internettadresse skal som regel starte med www, aldri med http.

3.8. Telefonnummer

Telefonnummer, telefaksnummer og mobiltelefonnummer kan registreres på alle enheter.

¹⁶ GAB = Grunneiendom-, adresse- og bygningsregisteret.

3.9. Eierskifte/knytningsendring

3.9.1. Definisjon av eierskifte

For at en bedrift skal regnes som kjøpt eller solgt skal samme virksomhet fortsette, men med et annet foretak som driftsselskap (eier). Disse vilkårene må være oppfylt:

- a) De aktiva som inngår som nødvendige bestanddeler i virksomheten, f.eks. råvarer, produksjonsutstyr, varelager, kontrakter og arbeidskraft (ansatte) må i det vesentlige overdras under ett.

I tillegg må minst et av følgende vilkår være oppfylt:

- b) Ny eier fortsetter med samme type virksomhet.
c) Ny eier fortsetter virksomheten i samme kommune.

Eksempler på hva som defineres som eierskifte:

- Endring av organisasjonsform, f.eks. overgang fra ENK til AS. Virksomheten er den samme, men nytt foretak overtar driften. Selve *personen* som eier foretakene er ofte den samme.
- Et nytt AS overtar/kjøper virksomheten fra et annet AS og viderefører samme type virksomhet på samme adresse.
- Et AS overtar virksomhet fra et annet AS i forbindelse med fusjon/fisjon.

Eksempler på hva som ikke defineres som eierskifte:

- Et foretak kjøper et varelager fra en nedlagt virksomhet og starter virksomhet på annen adresse.
- Et foretak kjøper/leier lokaler og starter helt annen type virksomhet i lokalene. Eksempel: Et AS kjøper/leier lokaler der det har vært drevet kafé og starter dagligvarebutikk i lokalene.
- Alle eller en del av aksjene i et foretak skifter eier.
- Endring av deltakere i ANS/DA.
- Nytt foretak flytter den tidligere virksomheten til en annen kommune.
- En drosjeeier leier ut sitt løyve.

3.9.2. Behandling av eierskifte

Ved kjøp/salg av virksomhet beholder bedriften sitt organisasjonsnummer, men knyttes til et annet (overtakende) foretak.

NB! Hvis det er meldt inn ansatte og knytning endres på bedriften, vil de ansatte automatisk bli overført til det overtakende foretaket, dvs. de ansatte følger *bedriften*. Det er derfor *spesielt viktig* at det som registreres er korrekt når det gjelder knyttningsendringer, så vel ved eierskifter som ved retting av feilknytninger. Eierskifte må *aldri* registreres uten at minst én av de involverte foretakene har bekreftet dette, enten ved at det er meldt skriftlig, eller ved kontakt med foretaket på telefon.

Ved mistanke om overtakelse, uten melding fra minst ett av de involverte foretakene, må foretaket kontaktes. UNNTAK: Hvis bedriften er knyttet til et foretak som er meldt slettet, kan du registrere overtakelse uten å få det bekreftet, forutsatt at "alt stemmer". Det vil si at navn, adresse, næring og slettedato på juridisk enhet må "stemme" med opplysningene på overtakende foretak.

Ved telefonkontakt må det noteres hvem som har gitt opplysningene, enten i fritekst på sak eller i dokument som arkiveres.

Vær alltid oppmerksom på hvordan spørsmålene formuleres når det gjelder overtakelser. Foretakene er ofte ikke klar over forskjellen på foretak og bedrift. De ser et enbedriftsforetak som én enhet, mens det er to enheter, foretak og bedrift, i BoF. De sier derfor ofte at "dette er helt nytt", men mener da ofte at *foretaket* er nytt. Det må derfor presiseres at det er *selve virksomheten* vi spør etter. Spørsmålet kan for eksempel formuleres slik: "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.

Ved vurdering/registrering av eierskifte/knytningsendring er det viktig å være oppmerksom på følgende:

- Hvis det er meldt inn ansatte på bedriften i Aa-registeret, vil disse automatisk bli overført til det overtakende foretaket.
- Det forekommer at det blir meldt at virksomheten er nystartet når det burde vært meldt om kjøp/overtakelse av virksomhet.
- Det forekommer at det blir meldt om kjøp/overtakelse av virksomhet når det kun er kjøp/salg av aksjer/andeler i foretak.
- Det forekommer at det blir meldt om kjøp/overtakelse av virksomhet når det kun er en mindre del av virksomhet som overtas.

Ved registrering av eierskifte må følgende registreres:

- Knytning til overtakende foretak
- Gyldighetsdato for når overtakelsen fant sted (=eierskiftedato). Eierskifte må aldri registreres før eierskiftedatoen er passert.

Videre må følgende forhold kontrolleres/registreres:

- Skal bedriftens navn/avdelingsbetegnelse endres?
- Skal bedriftens adresser (forretningsadresse, postadresse, E-postadresse eller Internettadresse) endres? Normalt skal bedriftens beliggenhetsadresse beholdes.
- Skal bedriftens telefon-, telefaks- eller mobiltelefonnummer endres?
- Skal bedriftens næringskode endres? Normalt bør opprinnelig næringskode være korrekt når det er snakk om eierskifte, men det kan forekomme at koden skal endres, f.eks. hvis en hjelpeavdeling selges ut av et konsern.
- Har overtakende foretak næringskode fra før og er foretakets næringskode i så tilfelle korrekt etter overtakelsen?
- Har overtakende foretak bedrift fra før og skal denne i så tilfelle påføres avdelingsbetegnelse?
- Har overdragende foretak gjenværende bedrifter og er i så tilfelle foretakets næringskode fortsatt korrekt etter overdragelsen?
- Har overdragende foretak gjenværende bedrift og skal i så tilfelle avdelingsbetegnelse fjernes?

NB! Når virksomheten som er overtatt allerede er registrert som ny bedrift på overtakende foretak, må den nye bedriften først slettes som dublett i SAKSYS. Først når dubletten er slettet i BoF, normalt neste dag, kan eierskiftet registreres. Årsaken til at slike saker må registreres i to trinn er at det overtakende foretaket ellers vil opptre som flerbedriftsforetak, og dermed kan få feil brevtype fra BoF.

Eierskifter innen jordbruk

SSB har et samarbeid med Statens Landbruksforvaltning hvor de har spesielle regler i forbindelse med søknad om produksjonsstøtte til jordbruk og dyrehold (herunder øremerking av dyr). SSB sitt regelverk åpner for at et foretak innenfor jordbruk kun registreres med én bedrift i hver kommune, selv om foretaket har jordbrukseiendommer på ulike steder i kommunen. Det gjelder derfor litt spesielle regler for eierskifter i næring 01, jordbruk:

- Når en gårdbruker forpakter bort all jorda si vil bedriften bli overført til den som skal drive jorda, mens jordeier får endret næring til 70.202, utleie av eiendom, og blir stående uten bedrift.
- Dersom det er snakk om å leie bort deler av jorda, vil jordeier beholde sin bedrift, mens den som forpakter jord vil bli tildelt en ny bedrift.
- Ofte vil det være slik at den bonden som forpakter jorda, eier og driver jord fra før, og følgelig også har bedrift fra før. Da skal bedriften til den som forpakter bort jorda si slettes for sammenslåing, og næringskoden på foretaket til denne endres til 70.202.
- Dersom det er dyrehold inne i bildet, er det den som skal beholde dyra som får bedriften.

3.10. Målform

Målform registreres normalt kun på foretak. Foretakene har den målform de selv har bedt om og er ikke knyttet til vedtak om målform i den kommune de tilhører. Det registreres ikke målform på bedrift i ER.

Alle register som er tilknyttet ER blir automatisk oppdaterte med målform derfra, og enhetene får henvendelser/dokumenter fra tilknyttede registre på den målform som er registrert i ER.

Enkelte fagseksjoner i SSB sender skjema direkte til bedrifter i flerbedriftsforetak. Hvis bedriftene ønsker skjema på annen målform enn den som er registrert på foretaket, kan særskilt målform registreres direkte (online) på bedrift i BoF.

3.11. Roller (offentlig sektor)

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

3.12. Reaktivisering av enheter

3.12.1. Datering ved reaktivisering

Det kan ikke registreres gyldighetsdato ved reaktiviseringer. Når en enhet reaktiveres blir alle tidligere gyldighetsdatoer gjeldende, også oppstartsdato. Den eneste datoen som blir oppdatert i BoF er registreringsdato for statuskode.

3.12.2. Reaktivisering av foretak (ORGL)

Feilaktig slettede foretak i privat sektor kan reaktiveres av Brønnøysundregistrene.

Feilaktig slettede foretak i offentlig sektor, inkl. ORGL, kan reaktiveres av Seksjon 410.

3.12.3. Reaktivisering av bedrift

For at en slettet bedrift skal kunne reaktiveres, må minst to av følgende forhold være de samme som før bedriften ble slettet:

- a) Eier
- b) Næring
- c) Beliggenhet

Hvis to eller tre av ovennevnte opplysninger er endret, eller bedriften har vært ute av drift i mer enn ett år, skal ny bedrift registreres. Unntak: Hvis det fortsatt er innmeldt ansatte på den slettede bedriften, og arbeidsgiver ønsker å beholde samme organisasjonsnummer, kan bedriften likevel reaktiveres.

Bedrifter som er feilaktig slettet, dvs. aldri egentlig har vært ute av drift, kan alltid reaktiveres.

NB! Når bedrift reaktiveres må eventuelle endringer/korreksjoner registreres når bedriften er blitt aktiv i registrene, normalt neste dag.

4. Sletting av enheter

4.1. Datering ved sletting

På bedrifter, spesialenheter og skip skal det registreres opphørsdato. Opphørsdato skal være den datoen virksomheten faktisk ble nedlagt. Hvis den reelle opphørsdatoen ikke er kjent, brukes dato fra kilden som er grunnlag for slettingen.

Det registreres ikke opphørsdato på foretak, organisasjonsledd og AAFY.

4.2. Sletting av foretak

4.2.1. Foretak i privat sektor

Det er Brønnøysundregistrene som har kontrollansvar for foretak i privat sektor. Hvis SSB mottar opplysning om at et foretak skal slettes, må dette videreformidles til Brønnøysundregistrene.

4.2.2. Foretak i offentlig sektor

Ved sletting av ORGL eller KIRK, må det først kontrolleres om det finnes 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 slettesaken automatisk utsettes i SAKSYS, og Enhetsregisteret sender varsel om sletting til enheten og til det aktuelle fylkesskattekontoret. Hvis verken enheten eller fylkesskattekontoret melder at enheten ikke skal slettes, blir den slettet i ER etter tre uker. Dette gjelder også bedrifter som brukes som momsenheter.

4.3. Sletting av bedrift

4.3.1. Sletting grunnet nedleggelse

En virksomhet nedlegges hvis produksjonen av varer og/eller tjenester opphører fullstendig.

Virksomheten opphører også hvis:

- Ny eier starter annen type virksomhet i overtatte lokaler.
- Ny eier flytter hele virksomheten til en annen kommune.
- Samme eier flytter virksomheten til en annen kommune og endrer samtidig næring/bransje.

Ved vurdering av om en bedrift skal slettes, er det viktig å være oppmerksom på følgende:

- Det forekommer at det blir meldt om opphør/nedleggelse av virksomhet når det skulle vært meldt eierskifte eller endring av adresse, navn eller næring.
- Det forekommer at bedrift meldes til sletting, fordi foretaket ikke er enige i vår bedriftsinndeling og/eller ikke ønsker å bruke bedriften til rapportering av ansatte (gjelder flerbedriftsforetak).

Sletting må aldri registreres før nedleggesdatoen er passert.

4.3.2. Sletting for sammenslåing

Når en bedrift slettes for sammenslåing betyr det ikke at virksomheten er nedlagt, men at den ikke lenger oppfyller kriteriene for å være skilt ut som egen bedrift. Sletting for sammenslåing registreres i følgende tilfeller:

- Bedriften oppfyller ikke lenger reglene for oppdeling av bedrifter i flerbedriftsforetak (størrelsesgrenser/ulike adresser).
- Bedrift skifter eier og overtakende foretak har bedrift fra før på samme adresse og i samme næring.

I BoF får bedrift som slettes for sammenslåing referanse til den bedriften den slås sammen med.

Vær varsom med sammenslåing av bedrifter pga. størrelsesgrensene for oppdeling av bedrifter i flerbedriftsforetak. Bedrift bør ikke slettes og vekkes til live gang på gang fordi antall ansatte i bedriften varierer omkring størrelsesgrensen for oppdeling, for eksempel seks ansatte i en periode, fire ansatte i neste periode, etter en tid fem ansatte igjen osv.

4.3.3. Sletting som dublett

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

Ved sletting av dubletter er hovedregelen at den eldste (det vil si den først registrerte) enheten beholdes. Unntaksvis kan den nyeste bedriften beholdes hvis det er denne som har historikk i BoF eller er i bruk av arbeidsgiver.

Hvis arbeidsgiver bruker én bedrift og det er historikk (omsetning/sysselsetting) på en annen bedrift i BoF, kan det være nødvendig å bytte organisasjonsnummer på bedriftene i BoF, men dette bør i størst mulig grad unngås.

5. Kilder for ajourhold

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

Kilder for ajourhold av BoF er:

- 1) Batch-ajourhold fra ER
- 2) Meldinger på papir og elektroniske meldinger i SAKSYS fra ER
- 3) SSBs statistikkskjema
- 4) Momsregisteret
- 5) Aa-registeret
- 6) Regnskap med årsberetninger
- 7) Aksjonærregisteret
- 8) Selvangivelsesregisteret
- 9) Direkte kontakt med enhetene
- 10) Overvåkingssystemet for bedrifter i BoF

5.1. Batch-ajourhold fra ER

BoF oppdateres hvert døgn med nye enheter, endringer og slettinger som registreres i ER.

Batch-ajourholdsrutina oppdaterer typekoder maskinelt i BoF. For eksempel endres typekode fra 01 til 02 når et foretak blir flerbedriftsforetak.

5.2. Meldinger fra ER

Når ER mottar meldinger med opplysninger SSB har kontrollansvar for, videresendes meldingen til Seksjon 410, enten som papirmelding eller som elektronisk melding i SAKSYS.

5.3. SSBs statistikkskjema

Når statistikkskjema inneholder opplysninger som skal oppdatere BoF/ER skal opplysningene enten registreres av fagseksjonen eller Seksjon 820, videreformidles til Seksjon 410, til tematisk ansvarlig fagseksjon eller til Brønnøysundregistrene for behandling/registrering.

5.4. Momsregisteret

BoF-basen inneholder en kopi av Momsregisteret. Denne kopien oppdateres hver uke med momsmantallsdata og annenhver måned med omsetningsoppgaver. BoF oppdateres med opplysninger om fellesregistreringer i Momsregisteret via ER. Opplysninger fra Momsregisteret er også en av kildene i Overvåkingssystemet for bedrifter.

5.5. Aa-registeret

BoF oppdateres hver måned med antall ansatte fra NAVs Arbeidsgiver- og arbeidstakerregister (Aa-registeret). I tillegg kan arbeidsgivere melde om endringer på Aa-registerets årskontroll. Aa-registeret er også en av kildene i Overvåkingssystemet for bedrifter.

5.6. Regnskap med årsberetninger

Årsregnskapene med noter og årsberetning er en viktig kilde til manuell oppdatering av konsernknytninger, og gir ofte opplysninger om hva slags virksomhet foretaket driver. Årsregnskapene er også en av kildene i Overvåkingssystemet for bedrifter.

5.7. Aksjonærregisteret

Aksjonærregisteret er opprettet av Skattedirektoratet. Registeret gir bl.a. opplysninger om aksjonærer i alle aksjeselskap og allmennaksjeselskap (AS/ASA) sortert på organisasjonsnummer for juridiske personer og på personnummer for fysiske personer.

En gang i året oppdateres Konsernbasen i BoF med konsernknytninger fra Aksjonærregisteret. Foreløpig gjelder dette mindre konsern. Store konsern oppdateres manuelt på grunnlag av årsregnskapene.

5.8. Selvangivelsesregisteret

Brukes som kilde i Overvåkingssystemet for bedrifter. En gang i året (når vi får næringsoppgaver) kontrolleres foretak som ifølge næringsoppgaven har næringsinntekt. Selvangivelsesregisteret har også vært brukt til å utløse registreringsplikt i ER for personer med næringsinntekt.

5.9. Direkte kontakt med enhetene

Det er ofte nødvendig å kontakte enhetene for å innhente tilleggsopplysninger og/eller kvalitetssikre mottatte meldinger. Dette gjøres vanligvis pr. telefon. I enkelte tilfeller er det også nødvendig med møter.

5.10. Overvåkingssystemet for bedrifter

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, slettes maskinelt dersom opplysninger i de kildene som inngår i overvåkingssystemet tilsier at virksomheten er opphørt, mens andre bedrifter vil bli fulgt opp manuelt på bakgrunn av aktivitetskoden. Det er utarbeidet eget notat om Overvåkingssystemet for bedrifter.

Kilder i Overvåkingssystemet for bedrifter er:

- Momsregisteret
- Aa-registeret
- Selvangivelsesregisteret
- Årsregnskap

Kildene i overvåkingssystemet brukes også til å kontrollere om det skal registreres bedrift i foretak uten aktiv bedrift.

6. Ansvars- og arbeidsdeling

6.1. Kontrollansvar SSB, ER/FR og andre registre

Registrene som er tilknyttet ER kan kun registrere og endre opplysningene de har kontrollansvar for. Enkelte opplysninger har ett register, f.eks. FR, kontrollansvar for alene. Andre opplysninger har flere tilknyttede registre felles kontrollansvar for. SSB har alene kontrollansvar for registrering og endring av enheter i offentlig sektor. Dette gjelder organisasjonsformene STAT, FYLK, KOMM, KIRK, ORGL og BEDR knyttet til disse organisasjonsformene. For andre enheter er kontrollansvaret fordelt slik:

		SSB	ER/FR	Andre tilkn. registre
Foretak				
	Nyregistrering		X	
	Endring av:			
	Navn		X	
	FADR	x ¹⁷	X	
	PADR	x	X	x
	Telefon-, telefaks-mobiltelefonnummer	x	X	x
	E-post og internettadresse	x	X	x
	Næringskode	x	x ¹⁸	
	Sektorkode	x	X	
	Registrert Momsreg.			x
	Registrert Aa-registeret			x
	Registrert FR		x	
	Andre opplysninger		x	x
	Sletting		x	
Bedrift/AAFY	Nyregistrering	x	x ¹⁹	
	Endring av:			
	Navn	x	x ²⁰	
	FADR	x	x ¹⁹	
	PADR	x	x ¹⁹	
	Telefon-, telefaks- mobiltelefonnummer	x	x ¹⁹	
	E-post og internettadresse	x	x ¹⁹	
	Næringskode	x	x ¹⁷	
	Eierskifte	x	x ²¹	
	Andre opplysninger	x	x	
	Sletting	x	x ²²	

¹⁷ SSB kan endre FADR på foretak med følgende unntak: Foretak som er registrert i FR, stiftelser, endring av kommune hvis annen organisasjonsform enn ENK.

¹⁸ SSB har det prinsipielle ansvaret for næringskoden og selve næringsstandarden. ER næringskoder de fleste nye foretak og endrer næringskode på enbedriftsforetak med færre enn 20 ansatte, i hovedsak i forbindelse med behandling av formålsendringer.

¹⁹ ER registrerer bedrifter i forbindelse med behandling av skyggesaker.

²⁰ Hvis enbedriftsforetak så oppdateres bedriftens navn, adresser, telefonnummer og elektroniske adresser automatisk når opplysningen endres på foretaket. Når det meldes om særskilt navn eller adresser på bedriften er det SSB som har kontrollansvaret for opplysningen.

²¹ BR registrerer eierskifte i forbindelse med behandling av skyggesaker, forutsatt at begge involverte foretak er enbedriftsforetak.

²² BR sletter bedrift når det meldes nedleggelse av virksomhet samtidig med melding om sletting av foretak, under forutsetning av at det er enbedriftsforetak og færre enn ti ansatte.

6.2. Enhetsregisterets oppgaver

6.2.1. Registrering, endring og sletting av foretak

Det er kun ER og FR som registrerer nye foretak i privat sektor. Videre er det i hovedsak ER/FR sin oppgave å registrere endringer på foretak i privat sektor, og de har ansvar for sletting av disse.

6.2.2. ERs rolle i næringskodingen

ER overtok i 2004 arbeidet med næringskodingen av nye enheter (se skyggesaker), og endringsmeldinger Brønnøysundregistrene mottar for ”små” enheter. SSB har fortsatt ansvaret for næringskoding av store foretak og flerbedriftsforetak. Selv om ER nå utfører arbeid med næringskoding er det ikke forutsatt at karakteren av næringskoden som en opplysning til bruk for statistiske formål skal endres. SSB har fortsatt det prinsipielle ansvaret for næringskodingen og selve næringsstandarder. SSB vil også foreta kvalitetskontroller av det arbeidet som gjøres av ER og SSB.

Etter innføring av ny arbeidsdeling mellom ER og SSB, er det ER som formelt skal fronte i saker som kommer om næringskoder knyttet til fritak/reduert sats vedrørende forbruksavgift på strøm, eller annen administrativ bruk av næringskoden. Dette innebærer at forespørsler som kommer til SSB videresendes til ER for håndtering. Imidlertid vil SSB ut fra sitt overordnede ansvar for næringsstandarder og de prinsipper, definisjoner, regler og retningslinjer som gjelder bistå ER i dette arbeidet.

6.2.3. Nye bedrifter (skyggesaker)

For å få registrert bedrift knyttet til nye foretak, åpnes automatisk en såkalt skyggesak i SAKSYS når nytt foretak registreres i ER. Det er i hovedsak ER som behandler skyggesakene.

Opplysninger om navn, adresser og telefonnummer kopieres automatisk til skyggesaken fra foretaket. Hvis det er meldt om særskilt navn eller adresse for virksomheten, kjøp av virksomhet, eller utenlandske/offentlige eierandeler, skal den saksbehandler som registrerer foretaket skrive opplysninger om dette i skyggesakens fritekstfelt. Den som ferdigbehandler skyggesaken finner da ytterligere opplysninger i meldingen til ER.

Hvis det er meldt om utenlandske eller offentlige eierandeler, sender saksbehandler ved ER melding om dette til Seksjon 410.

Saker som angår flerbedriftsforetak og andre saker som ER ikke skal behandle videreformidles til Seksjon 410 for ferdigbehandling.

6.2.4. Sletting av bedrift

Hvis ER mottar melding om sletting av foretak og det samtidig meldes nedleggelse av bedrift, sletter ER bedriften forutsatt at det er enbedriftsforetak med færre enn ti ansatte.

6.3. Arbeidsdeling i SSB

6.3.1. Felles ansvar i SSB

Alle som mottar opplysninger om feil/mangler i BoF/ER har ansvar for å videreformidle opplysningene slik at BoF/ER blir oppdatert.

Store foretak/konsern

Det er spesielle rutiner for behandling av enheter som inngår i store foretak/konsern (merket gult i BoF). Enheter som inngår i store foretak/konsern skal behandles av team, se avsnitt 6.4. Endring, sletting og registrering av enheter som inngår i store foretak/konsern skal alltid formidles til teamene, uansett om opplysningene er meldt på papirskjema, elektronisk eller på andre måter.

Ansvar for å innhente tilleggsopplysninger

Alle må bidra til at enhetene får færrest mulig personer i SSB å forholde seg til. Det er derfor en fordel om en saksbehandler som har kontakt med en enhet, f.eks. for å spørre om statistikkdata, også innhenter opplysninger for oppdatering av BoF. Når det gjelder enheter som inngår i store foretak/konsern, er det teamene som har ansvar for oppdatering av BoF, se 6.4.

6.3.2. Fagseksjonenes ansvar

Fagseksjonenes tematiske ansvar for næringsgruppene

Oversikten nedenfor viser hvordan ansvaret for *statistikk* for de gitte næringene, og for de ulike delene av Standard for næringsgruppering, er fordelt mellom seksjonene i SSB.

Seksjon	Næringsgruppe
210 Nasjonalregnskap	---
230 Energi og industristatistikk	10-41 60.3 (årsstatistikk)
240 Økonomiske indikatorer	10-41 60.3 (korttidsstatistikk)
250 Offentlige finanser og kredittmarkedsstatistikk	65-67
260 Arbeidsmarkedsstatistikk	---
270 Utenrikshandel	---
280 Offentlige finanser	75.1-75.22, 75.25
320 Befolkningsstatistikk	---
330 Helsestatistikk	85.1, 85.313 85.321, 85.322, 85.333
350 Levekårsstatistikk	75.23-75.24 75.30 85.311, 85.312 85.319 85.323-85.326 85.334-85.339
360 Utdanningsstatistikk	80, 85.327-85.332, 92.3, 92.5-92.7
420 Inntekts- og lønnsstatistikk	---
430 Primærnæringsstatistikk	01-05, 85.2
440 Samferdsels- og reiselivsstatistikk	55 60.1-60.2 61-64 71.1-71.2 72 92.1, 92.2, 92.4
460 Bygg- og tjenestestatistikk	45-52 70, 71.3-71.4, 73-74 90-91, 93-99
Ingen	65.238, 85.340

De fleste tematisk ansvarlige fagseksjoner har også ansvar for å registrere endring av nærings- og sektorkoder, visse typer adresseendringer mv. på enheter i næringer de er ansvarlige for. Tematisk ansvarlige fagseksjoner som oppdaterer BoF er:

Seksjon 230, Energi og industristatistikk
Seksjon 250, Kredittmarkedsstatistikk
Seksjon 280, Offentlige finanser
Seksjon 330, Helsestatistikk
Seksjon 360, Utdanningsstatistikk
Seksjon 440, Samferdsels- og reiselivsstatistikk
Seksjon 460, Bygg- og tjenestestatistikk

Fagseksjonenes rolle i næringskodingen

Når tematisk ansvarlig fagseksjon mottar melding om endring av nærings- og sektorkode på enheter i næringer de er tematisk ansvarlige for, registrerer de selv endringen. Hvis næringskode skal endres til en næring seksjonen ikke er tematisk ansvarlig for, skal den seksjon som er tematisk ansvarlig forespørres.

Øvrige seksjoner, inkl. Seksjon 820, sender melding om næringsendring til disse seksjonene. Hvis enheten tilhører en næring som ingen av de ovennevnte fagseksjoner har tematisk ansvar for, sendes meldingen til Seksjon 410.

Meldinger som inneholder flere typer endringer, der noen av endringene skal behandles av Seksjon 410, sendes i sin helhet til Seksjon 410, slik at alle endringer blir registrert samtidig.

Adresseendringer mv.

Tematisk ansvarlige fagseksjoner kan, i tillegg til nærings- og sektorkoder, endre:

- Forretningsadresser på bedrifter
- Postadresser på foretak og bedrifter
- Telefon-, telefaks- og mobiltelefonnummer
- E-postadresser og Internettadresser
- Målform

Andre fagseksjoner videreformidler meldinger om slike endringer til Seksjon 410.

6.3.3. Seksjon 820 sitt ansvar

Seksjon 820 er ansvarlig for datafangsten for en rekke av fagseksjonenes statistikker. Det er Seksjon 820 sitt ansvar å registrere følgende opplysninger i Meldingsdatabasen, når de mottar endringsmelding i forbindelse med datafangsten:

- Forretningsadresser på bedrifter
- Postadresser på foretak og bedrifter
- Telefon-, telefaks- og mobiltelefonnummer
- E-postadresser og Internettadresser
- Målform

Meldinger om endring av nærings- og sektorkoder videreformidles til tematisk ansvarlig fagseksjon. Andre typer endringsmeldinger videreformidles til Seksjon 410. Meldinger som inneholder flere typer endringer, der noen av endringene skal behandles av Seksjon 410/fagseksjonen, sendes i sin helhet til Seksjon 410/fagseksjonen, slik at alle endringer blir registrert samtidig.

Det er også Seksjon 820 sitt ansvar å oppdatere delregistre med eventuelle spesialadresser.

6.3.4. Seksjon 410 sitt ansvar

Seksjon 410 har ansvar for å behandle alle meldinger som blir formidlet til seksjonen fra andre seksjoner og eksterne kilder, enten ved å registrere opplysningene, eller ved å videreformidle opplysningene til Brønnøysundregistrene.

6.4. Store foretak/konsern - teamarbeid

For å sikre god kvalitet på enheter som er definert som store i BoF, er det etablert team på tvers av seksjonene. Teamarbeidet skal sikre at alles kompetanse blir utnyttet, og at alle blir informert om endringer på de store enhetene *før* de utføres i BoF. Det er etablert et team for hvert av de største konsernene. Hvert team består av en teamleder og teammedlemmer fra de seksjoner som ønsker å inngå i teamet. Seksjon 410 har teamleder for alle konsern med unntak av de konsern hvor Seksjon 440 har valgt å ha teamleder. I tillegg til leder og medlemmer kan de som ønsker det stå som informasjonsmottakere i teamene.

Alle som inngår i team;

- skal bidra med sin spesialkompetanse og relevante opplysninger de måtte ha om enhetene, f.eks. opplysninger fra statistikkskjema, kontakt med enhetene osv.
- informere øvrige saksbehandlere på seksjonen om rutiner for behandling av store enheter/konsern.
- informere øvrige saksbehandlere på egen seksjon om endringer/forslag til endringer når det er nødvendig at flere enn teammedlemmene involveres.

Teamleders ansvar

Teamleder skal;

- registrere konsernknytningene for alle sine konsern²³.
- foreslå navn og næring på konsernet og registrere dette når det er godkjent av teamet.
- registrere team og prioritet i vinduet "kontakter".
- vurdere mulige hjelpeforetak innenfor konsernet.
- motta endringsmeldinger, forslag til endringer og "problemenheter" fra øvrige saksbehandlere og videreformidle disse til resten av teamet.
- innkalle til møter med teamene når det er nødvendig/ønskelig.
- innkalle og delta på møter med foretak/konsern når det er nødvendig.
- legge fram saker som trenger prinsipiell avgjørelse for Arbeidsgruppa for hjelpevirksomhet.
- sende alle forslag til endringer til resten av teamet og informasjonsmottagere, normalt som E-post.

Teammedlemmers ansvar

Teammedlemmer skal;

- vurdere de forslag og spørsmål som kommer fra teamleder og gi tilbakemelding til teamet. Svar på E-post sendes til hele teamet, ikke bare til teamleder.
- sende tilbakemelding uansett om teammedlem er enig i forslagene eller ikke. Normalt skal tilbakemelding gis innen en uke, men teammedlem kan be om lengre frist.
- motta endringsmeldinger, forslag til endringer og "problemenheter" fra øvrige saksbehandlere ved seksjonen, og avgjøre om saken skal videreformidles til teamet. I prinsippet skal teamene informeres om alle endringer før de registreres i BoF, men unntak kan gjøres for mindre, helt opplagte endringer som f.eks. endring av postadresser, sletting av små bedrifter osv. Ved minste tvil skal teamene informeres/spørres.
- videreformidle endringsmeldinger til resten av teamet/teamleder, og bli enig med teamleder om hvem som skal behandle saken.

²³ Konsernknytninger for de store konsernene kontrolleres og registreres manuelt i konsernbasen i BoF på bakgrunn av opplysninger i årsregnskap. Vurdering av hjelpeforetak er i hovedsak en engangs ryddejobb. Planen er at hjelpeforetak skal vedlikeholdes ved hjelp av eget skjema.

- delta på møter med resten av teamet.
- delta på møter med store foretak/konsern når det er nødvendig/ønskelig.
- vurdere om andre enn de som inngår i teamet bør trekkes inn i vurdering av enkeltsaker, prinsipielle saker, eller for å delta på møter.

Informasjonsmottageres rolle

Informasjonsmottager:

- Får alle forslag til endringer fra teamene.
- Trenger ikke gi tilbakemeldinger dersom de er enige i endringer som foreslås.
- Vurderer selv om de ønsker å delta på møter mv., men mottar uansett informasjon om møter som skal holdes og resultat av disse.

Saksbehandlere utenom teamene

Alle enheter som inngår i de konsern som er definert som store er merket i skjermbildene i BoF. Organisasjonsnummer er merket gult og Konserntype er SK i foretaksbildet.

Også i bedriftsbildet og i Meldingsdatabasen er det slik merking av enhetene.

Saksbehandler skal legge fram endringer på enheter som inngår i de store konsernene for teammedlem på egen seksjon, før saken behandles eller sendes til BoF. I prinsippet skal teamene informeres om alle endringer før de registreres i BoF, men unntak kan gjøres for mindre, helt opplagte endringer, som f.eks. endring av postadresser, sletting av små bedrifter osv. Ved minste tvil skal teamene informeres/spørres.

7. Meldinger til BoF

Opplysninger som skal oppdatere BoF kan formidles på følgende måter:

1. **Fagseksjonen/Seksjon 820 oppdaterer selv BoF via Meldingsdatabasen.**
2. **Melding sendes tematisk ansvarlig fagseksjon.**
3. **Melding sendes Seksjon 410 maskinelt/elektronisk.**
4. **Melding sendes Seksjon 410 på papir.**

Delregistrene

Endringer som blir registrert direkte i et delregister oppdaterer *ikke* BoF. Det er kun enkelte opplysninger, som f.eks. melding om opphør på strukturundersøkelsene, som Seksjon 410 henter ut fra delregisteret for oppdatering av BoF.

Ved utsending av skjema, purring og vedtak om tvangsmulkt skal navn og utsendingsadresse hentes fra BoF-basen. Eventuelle spesialadresser hentes fra det enkelte delregister. Det bør også tas hensyn til endringer i statuskoder (opphør) og knyttingsendringer (eierskifter).

7.1. Fagseksjoner/Seksjon 820 oppdaterer BoF via Meldingsdatabasen

7.1.1. Nærings- /sektorkode

Tematisk ansvarlige fagseksjoner (Seksjon 230, 250, 280, 330, 360, 440 og 460) endrer nærings- og sektorkoder på enheter i næringer de er tematisk ansvarlige for i de tilfeller endringen er avdekket av fagseksjonen.

7.1.2. Adresser mv.

Når ny adresse mv. blir meldt i forbindelse med en undersøkelse hvor Seksjon 820 er ansvarlige for datafangsten, skal Seksjon 820 registrere følgende endringer:

- Postadresse på foretak

- Postadresse på bedrift
- Beliggenhetsadresse på bedrift

Dette gjelder også når adresse er oppgitt på returpost.

Seksjon 230, 250, 280, 330, 360, 440, og 460 kan endre/korrigere de samme adresser på enheter de er tematisk ansvarlige for.

7.1.3. Telefonnummer og elektroniske adresser

Når nye telefonnummer, telefaksnummer, mobiltelefonnummer, E-postadresse eller Internettadresse blir meldt i forbindelse med en undersøkelse hvor Seksjon 820 er ansvarlige for datafangsten, skal Seksjon 820 registrere endringene på både foretak og bedrifter. Seksjon 230, 250, 280, 330, 360, 440 og 460 kan også registrere slike endringer.

7.2. Melding sendes tematisk ansvarlig seksjon

7.2.1. Nærings- og sektorkode

Seksjon 230, 250, 280, 330, 360, 440, 460 skal selv endre/korrigere nærings- og sektorkoder innenfor de næringer de er tematisk ansvarlige for. Øvrige seksjoner, inkl. Seksjon 820, sender melding om næringsendring til disse seksjonene.

7.3. Melding til seksjon 410 maskinelt/elektronisk

Meldinger som skal behandles av Seksjon 410, dvs. de typer meldinger som ikke er nevnt under avsnitt 7.1-7.2, kan sendes maskinelt/elektronisk under visse forutsetninger. Det er en betingelse at skannede skjema/filer er sortert, eller kan sorteres, etter type melding. Det arbeides for at flere typer meldinger enn de som er nevnt nedenfor skal kunne leveres elektronisk til Seksjon 410.

7.3.1. Skannede skjema

Skannede skjema med endringsmelding legges på egne filer, og Seksjon 410 får melding om hvor filene er lagret. De skannede skjemaene blir lagt til behandling i eget skjermbilde i Meldingsdatabasen (Elektronisk arkiv – endringsmeldinger). Meldinger med opplysninger som SSB ikke har kontrollansvar for, printes ut og sendes til ER fra Seksjon 410. Denne rutinen kan foreløpig brukes når:

- Ny forretningsadresse på foretak er meldt på strukturundersøkelse.
- Navneendring er meldt på strukturundersøkelse.
- Eierskifte er meldt på strukturundersøkelse.

7.3.2. Opplysninger hentes fra delregister

Enheter som blir kvittert og kodet med bestemte koder i et delregister kan hentes ut maskinelt av Seksjon 410. Denne rutinen benyttes foreløpig når:

- Opphør, ute av drift og lignende er meldt på enbedriftsforetak til strukturundersøkelsene. Undertype "ute av drift" registreres i delregisteret. Etter beskjed fra fagseksjonen/Seksjon 820 henter Seksjon 410 ut de aktuelle enhetene og foretar en kvalitetskontroll, lignende overvåkingssystemet for bedrifter, før bedriften eventuelt slettes.
- Returpost fra enbedriftsforetak er kvittert og kodet "ukjent" eller "opphørt". Fil med foretakets organisasjonsnummer og kildekode sendes til Seksjon 410. Seksjon 410 foretar en kvalitetskontroll på de aktuelle enhetene, lignende overvåkingssystemet for bedrifter, før bedriften eventuelt slettes. Fila med foretak videreformidles til ER, slik at de kan følge opp foretaket via kontaktperson eller innehaver, og få denne til å melde ny adresse eller sletting av foretaket.

7.3.3. Skjema levert gjennom IDUN

Når endringer er meldt på skjema levert gjennom IDUN, tar Seksjon 820 eller Seksjon 403 ut filer og Seksjon 410 får beskjed om hvor filene er lagret. Denne rutinen benyttes når:

- Ny adresse er meldt på strukturundersøkelsene. Seksjon 820 tar ut fil og Seksjon 410 behandler meldingene slik:
 - Melding om adresseendring som er eldre enn den adressen som er registrert i BoF, behandles ikke.
 - Endringsmelding som har samme adresse som allerede er i BoF, behandles ikke.
 - Alle endringer av forretningsadresse på foretak sendes ER pga. at de mangler underskrift.
 - Der postadresse er lik forretningsadresse blankes postadressen ut.
 - Endring av kun postadresse sendes tilbake til Seksjon 820 for manuell behandling.
- Nytt navn på foretak meldt på strukturundersøkelsene. Seksjon 403 tar ut fil med foretak som Seksjon 410 behandler/videreformidler til ER.
- Eierskifte er meldt på strukturundersøkelse. Seksjon 403 tar ut fil som sendes seksjon 410 for behandling. Fila inneholder følgende opplysninger: Navn på statistikk, organisasjonsnummer, type melding (salg/overdragelse), kontaktperson, dato for eierskifte og kommentarfelt.

7.4 Melding sendes Seksjon 410 på papir

De typer meldinger som ikke endres av fagseksjon/Seksjon 820, og som ikke kan sendes elektronisk til Seksjon 410, se avsnitt 7.1, må sendes Seksjon 410 på papir eller som E-post til Bedreg@ssb.no. Papirmelding kan være kopi av statistikk-skjema eller brev. Meldinger kan også gis på registerutskrift fra BoF, på skjemaet ”Endringsmelding til BoF” (vedlegg A) eller på blanketten ”Melding om adresseendring mv.” BR-1016 (gjelder adresseendringer som skal videresendes til ER).

Returpost sendes i returkonvolutten. Når ny adresse som oppgis på returpost er c/o-adresse eller adresse til utlandet sendes alltid returposten til Seksjon 410. Det samme gjelder hvis det er oppgitt at innehaver er død eller at virksomheten er solgt.

Før melding sendes Seksjon 410 bør det kontrolleres at opplysningen ikke er registrert i BoF fra før.

Det må klart fremgå av alle meldinger *hvilken enhet* meldingen gjelder. Meldingen må være påført enhetens navn og organisasjonsnummer. I tillegg må alle meldinger være påført kildekode (produktnummer).

Det må gå klart fram av meldinger om bedrift i flerbedriftsforetak om endring kun gjelder én bestemt bedrift, eller om endringen gjelder flere/alle bedrifter i foretaket.

Nedenfor (7.4.1 – 7.4.10) er det beskrevet hvilke opplysninger de ulike typer endringsmeldinger må inneholde for at endringen skal kunne registreres.

7.4.1. Ny bedrift

Meldingen må inneholde følgende opplysninger:

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

Gjelder også spesialenheter og skip.

7.4.2. Næringsendring

Meldingen må inneholde følgende opplysninger:

- 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 avsnitt 1.2.3.
- Forslag til næringskode
- Gyldighetsdato for ny næringskode. Skriv korreksjon på meldingen hvis det er en korreksjon.

7.4.3. Adresseendring på bedrift

Meldingen må inneholde følgende opplysninger:

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.

7.4.4. Adresseendring på foretak

Meldingen må inneholde følgende opplysninger:

Forretningsadresse:

- Ny gateadresse eller stedsnavn der gateadresser ikke finnes.
- Postnummer og poststed
- Kommune, nummer og navn
- Gyldighetsdato for ny forretningsadresse. Skriv korreksjon på meldingen hvis det er en korreksjon.

Hvis ny forretningsadresse er meldt på skjema eller i brev som er underskrevet, sendes dette til Seksjon 410.

Meldinger til ER

Hvis meldingen gjelder ny forretningsadresse på foretak i privat sektor, og meldingen ikke er underskrevet, formidles meldingen til ER på blanketten "Melding om adresseendring mv." BR-1016. Påfør kundenummer 1066408 på blankettene.

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.

7.4.5. Navneendring på bedrift

Meldingen må inneholde følgende opplysninger:

- 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.

7.4.6. Navneendring på foretak

Meldingen må inneholde følgende opplysninger:

- Nytt navn på foretaket

7.4.7. Eierskifte (kjøp/salg av bedrift)

Meldingen må inneholde følgende opplysninger:

- Navn og organisasjonsnummer til overtakende foretak.
- Eierskiftedato - dato for når bedriften ble overdratt.
- Navn og eventuell karakteristikk/avdelingsbetegnelse bedriften skal ha etter eierskiftet.

7.4.8. Opphør (nedleggelse) av bedrift

Meldingen må inneholde følgende opplysninger:

- Dato for når virksomheten ble nedlagt – opphørsdato

7.4.9. Dublett

Meldingen må inneholde følgende opplysninger:

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

7.4.10. Sletting av bedrift for sammenslåing

Meldingen må inneholde følgende opplysninger:

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

Sortering av meldinger

Alle meldinger skal sorteres før de sendes til Seksjon 410 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, 280, 330, 360, 440 og 460)
- Annen ansvarlig seksjon (gjelder alle seksjoner)
- Seksjon 410

Meldinger som skal sendes Seksjon 410 sorteres videre slik:

Enhet i offentlig sektor

Ny bedrift
Næring/sektor
Adresser
Navn
Eierskifte
Opphør/nedleggelse
Dublett
Sletting for sammenslåing
Annet

Enbedriftsforetak

Ny bedrift
Næring/sektor
Adresser bedrift
Adresser foretak
Navn bedrift
Navn foretak
Eierskifte bedrift
Opphør/nedleggelse
Dublett
Sletting for sammenslåing
Annet

Enhet i privat sektor

Flerbedriftsforetak

Ny bedrift
Næring/sektor
Adresser bedrift
Adresser foretak
Navn bedrift
Navn foretak
Eierskifte bedrift
Opphør/nedleggelse
Dublett
Sletting for sammenslåing
Annet

Meldingene som skal sendes til Seksjon 410 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 Seksjon 410 sendes til Wenche Rybråten.

8. Registrering av meldinger

8.1. Bruk av Meldingsdatabasen

8.1.1 Generelt om Meldingsdatabasen

Både Seksjon 410, enkelte fagseksjoner, og Seksjon 820 bruker Meldingsdatabasen til å registrere endringer og slettinger. Meldingsdatabasen kan brukes av alle til å gjøre oppslag i registrerte endringer/slettinger.

Alle typer endringer og slettinger, med unntak av de som er nevnt under avsnitt 8.2, skal registreres i Meldingsdatabasen.

Alle som skal utføre endringer i Meldingsdatabasen må sette seg inn i kapittel 3 om endringer og kapittel 9 om dokumentasjon.

Fil fra Meldingsdatabasen blir overført til ER hver dag. Det som er registrert siden forrige filoverføring blir lagt inn og godkjent i SAKSYS samme dag. BoF blir oppdatert neste dag via batch fra ER. Dette er viktig å tenke over når det registreres endringer/slettinger på bedrifter i flerbedriftsforetak. Hvis det registreres endring/sletting på en bedrift i et flerbedriftsforetak ene dagen og endring/sletting på en annen bedrift i samme foretak neste dag, eller etter at fil er overført ER, vil kun den ene bedriften være oppdatert i BoF neste dag. Hvis det blir produsert brev fra Meldingsdatabasen denne dagen vil følgelig kun oppdateringen på den ene bedriften fremgå i brevet/utskriften.

8.1.2. Saker som genereres automatisk

Ved endring/korreksjon av næringskode, adresser, telefon-/telefaksnummer, mobiltelefonnummer, E-postadresse og Internettadresse på enbedriftsforetak, oppretter Meldingsdatabasen automatisk en sak med samme endring på bedrift hvis du registrerer endringen på foretaket (og motsatt).

8.1.3. Meldinger som ikke fører til sak

Det kan være nødvendig å finne tilbake til en melding/et dokument selv om den ikke har ført til endring i BoF. Seksjon 410 ønsker å ha oversikt over antall mottatte meldinger totalt, dvs. både meldinger som fører til sak i Meldingsdatabasen eller SAKSYS, og meldinger som ikke fører til sak. Meldinger skal derfor registreres selv om de ikke har ført til endring. Dette gjelder f.eks. hvis:

- Meldingen blir videresendt til ER fordi SSB ikke har kontrollansvar for opplysning som meldes.
- Meldingen blir returnert fagseksjonen, f.eks. fordi meldingen er mangelfull.
- Det blir sendt brev til enheten om at meldingen ikke er tatt til følge.
- Det som meldes er registrert fra før.

Meldinger som ikke fører til sak registreres under arkfana "Ikke sak" i Meldingsdatabasen.

8.1.4. Brev og utskrifter fra Meldingsdatabasen

Det blir produsert brev og utskrift fra BoF ved registrering av endrings- og slettesaker i Meldingsdatabasen. Brev blir produsert hvis saksbehandler setter ✓ for Brev i Meldingsdatabasen. Det blir automatisk produsert brev med utskrift fra BoF når ny bedrift i flerbedriftsforetak registreres i SAKSYS.

Brev blir skrevet ut og sendt hver mandag.

Brev/utskrift typene 1, 2 og 3 blir produsert når saksbehandler har satt ✓ i feltet *Brev* i Meldingsdatabasen. Hvis det er endringer på flere bedrifter i samme foretak må det settes ✓ på alle bedrifter som endres. Systemet finner selv ut hvilken brevtype som skal produseres. Saksbehandlers navn står i brevene. Det er ikke utarbeidet absolutte regler for når det skal sendes ut brev, men i hovedsak bør nedenstående anbefalinger følges:

- Når enheten ber om tilbakemelding
- Ved eierskifte
- Ved nedleggelse av bedrift
- Ved næringsendring
- Ved endring av adresse på foretak
- Ved endring på bedrift i flerbedriftsforetak
- Andre endringer etter vurdering

Brev/utskrift type 4 blir alltid produsert når et flerbedriftsforetak får en eller flere nye bedrifter gjennom nyregistrering eller overtakelse. Brevtype 4 blir produsert selv om det ikke er satt ✓ for brev. Det er mulig å forhindre at brevtype 4 blir produsert ved å registrere en dato i vinduet ”Ekstrainformasjon for brev til foretak”.

Offentlig sektor

Rutiner for brev og utskrifter omfatter også offentlig sektor. Organisasjonsledd regnes som juridisk enhet. Det er foreløpig *ikke* utarbeidet brev tilpasset følgende typer saker:

- Sletting (nedleggelse) av organisasjonsledd og juridiske enheter i offentlig sektor.
- Eierskifter på ORGL
- Korreksjon av knytning på ORGL

Ekstra informasjon for brev til foretak

I vinduet *Ekstra informasjon for brev til foretak* skal saksbehandler:

- Registrere attention hvis brev/utskrifter skal sendes en bestemt person i foretaket.
- Fylle ut sine initialer slik at det blir påført riktig saksbehandler på brevtype 4.
- Stoppe utsending av brevtype 4 frem til en bestemt dato hvis slik brev ikke skal sendes.

Vinduet når du fra knappen "Brev" i Meldingsdatabasen.

Vær oppmerksom på at det som registreres i vinduet blir stående etter at brev er sendt. Hvis samme person ikke skal stå som saksbehandler, og brev ikke skal gå til samme person neste gang noe registreres/endres på foretaket, må attention og initialer fjernes etter at brev er sendt.

Når det er satt en dato i kolonnen "Stopp Brev4 dato" blir det ikke produsert brev type 4 før datoen er passert. Etter denne datoen blir det ikke produsert brev type 4 før enda en ny bedrift/overtakelse blir registrert, dvs. det blir aldri produsert brev på bakgrunn av den/de nye bedrifter som ble registrert før stoppdatoen.

Oversikt over brevtypene

De ulike brevtypene (maler) er lagret på BoF sine sider på Byrånettet.

Type 1a

Sendes til enbedriftsforetak ved endring på juridisk enhet.

Produseres ved følgende typer endringer på juridisk enhet:

- Næringskode
- Postadresse
- Forretningsadresse
- Telefonnummer
- Telefaksnummer
- Mobiltelefonnummer
- E-postadresse
- Internettadresse

Utskrift av juridisk enhet på baksiden av brevet.

Type 1b

Sendes til enbedriftsforetak ved endring på bedrift når bedriften skal ha annet navn og/eller annen forretningsadresse enn foretaket.

Produseres ved følgende typer endringer:

- Forretningsadresse på bedrift
- Navn på bedrift

Hvis forretningsadresse og/eller navn på bedrift i enbedriftsforetak endres, produseres brevtype 1b selv om det i tillegg er utført endringer som nevnt under type 1a.

Utskrift av juridisk enhet og bedriften på side 2 i brevet.

Type 1c

Sendes til flerbedriftsforetak ved endring på juridisk enhet og/eller bedrift(er).

Produseres ved følgende typer endringer:

- Næringskode på juridisk enhet og/eller bedrift(er)
- Postadresse på juridisk enhet og/eller bedrift(er)
- Telefonnummer på juridisk enhet og/eller bedrift(er)
- Telefaksnummer på juridisk enhet og/eller bedrift(er)
- Mobiltelefonnummer på juridisk enhet
- E-postadresse på juridisk enhet
- Internettadresse på juridisk enhet
- Forretningsadresse på bedrift(er)
- Navn på bedrift(er)
- Karakteristikk på bedrift(er)

Utskrift av juridisk enhet og den/de bedrifter det er endret på.

Type 2a

Sendes til enbedriftsforetak ved sletting av bedrift.

Ingen utskrift sendes.

Type 2b

Sendes til flerbedriftsforetak ved sletting og/eller salg av en eller flere bedrifter.

Utskriften (liste) viser juridisk enhet og alle bedrifter, inkl. de bedrifter som er nedlagt eller solgt.

Bedrifter som er nedlagt eller solgt listes ut med de opplysninger som var registrerte før bedriften ble slettet/solgt. Andre bedrifter listes ut slik de er registrerte i BoF på det tidspunkt utskriften produseres, dvs. hvis f.eks. navn endres på en bedrift, og en eller flere andre bedrifter slettes eller overdras, produseres kun brevtype 2b.

Type 3a

Sendes til enbedriftsforetak som selger bedrift.

Ingen utskrift sendes.

Type 3b

Sendes til foretak som kjøper én bedrift og som ikke har bedrift fra før, dvs. får en bedrift etter overtakelsen.

Utskrift av juridisk enhet og bedriften (jf. utskrift til type 1b) i selve brevet.

Type 4

Sendes til foretak som har minst én bedrift fra før og som får nyregistrert én eller flere bedrifter, og/eller overtar én eller flere bedrifter fra andre. Reaktivisering av bedrift genererer ikke brev.

Brevet produseres ikke fra Meldingsdatabasen slik som type 1, 2 og 3, men sendes til *alle* flerbedriftsforetak som har fått en eller flere nye bedrifter i en periode, uavhengig av om bedriftene er nye og registrerte i SAKSYS eller om de er overtatt og eierskiftet er registrert i Meldingsdatabasen.

Vedlagt sendes utskrift av juridisk enhet og alle bedrifter, inkl. de bedrifter som var knyttet til enheten fra før (jf. utskrift til type 2b). Alle bedrifter listes ut slik de er registrerte i BoF på det tidspunkt utskriften produseres.

8.2. Bruk av SAKSYS

Det er kun Seksjon 410 som har adgang til å registrere i SAKSYS. Saksbehandlere ved andre seksjoner i SSB kan få tilgang til å gjøre oppslag.

Følgende typer saker registreres i SAKSYS:

- Ny enhet (unntatt spesialenheter og skip).
- Reaktivering av slettet enhet.
- Slette som dublett.
- Slette for sammenslåing (gjelder BEDR).
- Roller, f.eks. kontaktperson, skal endres (gjelder offentlig sektor).
- Teksten virksomhet/art/bransje skal endres (gjelder offentlig sektor).

Alle andre typer saker skal registreres i Meldingsdatabasen eller direkte i BoF.

Brev og utskrifter fra SAKSYS

Generelt:

- Alle utskrifter som sendes fra Brønnøysund går til kunden som er registrert som innsender av meldingen, altså ikke nødvendigvis til enheten utskriften gjelder.
- UNNTAK: Hvis det registreres 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.

Undertrykk utskrift hvis

- NUF og Sentralskattekontoret for utenlandssaker er innsender av meldingen.
- Ny bedrift i flerbedriftsforetak registreres (brev vil uansett bli sendt fra BoF)

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

Tabellen er kun rådgivende. Saksbehandler må selv vurdere om det er hensiktsmessig å sende utskrift, eller om enheten bør kontaktes på annen måte. 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.

Eksempler på hvordan brevene/utskriftene fra ER ser ut, kan fås ved å kontakte Seksjon 410 v/Ann-Kristin Hansson.

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)	JA Får automatisk brev fra BoF-basen.
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)	JA Får automatisk brev fra BoF-basen.
Korreksjon av knytning på BEDR/AAFY (E/KORR)	RETTING + Registerutskrift	NEI
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 næringskode (E/EN) - enbedriftsforetak	NYBEDR + Registerutskrift+ VEDLBEDR (infoskriv)	NEI

Korreksjon av næringskode (E/KORR) - enbedriftsforetak	RETTING + registerutskrift	NEI
Endring eller korreksjon av navn, adresse, telefonnr., næringskode mv. på bedrift/AAFY (E/EN) - flerbedriftsforetak	NYBEDR + Registerutskrift+ VEDLBEDR (infoskriv)	Skal registreres i Meldingsdatabasen i BoF og brev sendes derfra.
Sletting av bedrift/AAFY pga. nedleggelse (S/BEDR) - enbedriftsforetak	ENGOD + Registerutskrift	JA
Sletting av bedrift/AAFY pga. nedleggelse (S/BEDR) - flerbedriftsforetak	ENGOD + Registerutskrift	Skal registreres i Meldingsdatabasen i BoF og brev sendes derfra.
Sletting av bedrift/AAFY pga. nedleggelse (S/BEDR) - <i>blir</i> enbedriftsforetak	ENGOD + Registerutskrift	Skal registreres i Meldingsdatabasen i BoF og brev sendes derfra.
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)	JA Brev blir sendt fra BoF-basen
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

8.3. Registrering direkte (online) i BoF

Følgende opplysninger må alltid registreres direkte i BoF:

- Alle opplysninger på spesialenheter og skip
- Kvalitetsmerking
- Målform på bedrift i flerbedriftsfortak
- Endring til/fra typekode 04, 11, 12 eller 13
- Hjelpeenhetskode
- Foretaksknytninger
- Konsernknytninger og konsernopplysninger på prioriterte konsern

Følgende opplysninger registreres direkte i BoF i enkelte tilfeller:

- Momsknytninger/fellesregistreringer
- Konsernnummer (8-sifret foretaksnummer) på enheter i offentlig sektor

Gyldighetsdatoer knyttet til ovennevnte opplysninger registreres også direkte i BoF.

9. Dokumentasjon/arkivering

9.1. Generelt om dokumentasjon

BoF er et tilknyttet register i forhold til ER, og 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 det som registreres i BoF/ER må kunne dokumenteres.

Det skal være mulig å finne tilbake til grunnlaget (skjema, brev, E-post eller annet dokument) for alle endringer/registreringer i BoF.

Hovedregelen er at alle meldinger fra enhetene skal være skriftlige og arkiveres elektronisk eller i papirarkiv.

9.2. Dokumentasjon store foretak/konsern

(enheter som er merket gult i BoF)

Dokumentasjon for behandling av enheter som inngår i store foretak/konsern (konserntype SK og/eller merket med gult i BoF) arkiveres under katalogen Q/DOK/BoF/Store foretak konsern/Dokumentasjon store foretak konsern.

Under disse katalogene opprettes en mappe for hvert konsern. Mappene får navn lik konsernnummeret, f.eks. K000000119.

I mappene lagres all dokumentasjon som kan lagres elektronisk: E-post, notater, møtereferater, osv. Relevante deler av tekst fra årsregnskap kan klippes ut og limes inn i word-dokument som lagres her. Det samme gjelder tekst fra Internett, registerutskrifter, dokumenter i SAKSYS, osv.

Papirdokumenter skannes/sendes som E-post fra kopimaskin og lagres i mappene på Q/DOK...

Når opplysninger registreres i Meldingsdatabasen eller SAKSYS oppgis konsernnummer som arkivreferanse i fritekstfeltene. På denne måten vet alle at dokumentasjon kan gjenfinnes på Q/DOK...ved hjelp av konsernnummer.

Når to juridiske enheter knyttes sammen til et sammensatt foretak i "Foretaksknytninger", oppgis konsernnummeret i kolonnen "tekst".

9.3. Dokumentasjon mindre enheter

(dvs. enheter som ikke er merket med gult i BoF)

9.3.1. Hjelpeenheter

Alle endringer av hjelpeenheter i mindre konsern skal dokumenteres på samme måte som beskrevet for store foretak/konsern under katalogen Q/DOK/BoF/Store foretak konsern/Dokumentasjon små konsern.

9.3.2. Andre enheter

Meldinger Seksjon 410 mottar via Enhetsregisteret, og som er påført ERs arkivreferanse, er det ikke nødvendig å arkivere. Disse meldingene er skannet og lagret elektronisk i SAKSYS, og dermed tilgjengelige for SSB. Når slike meldinger behandles i SAKSYS åpnes sak fra meldingsinnsendelsen ER har registrert, og saken får automatisk korrekt arkivreferanse.

Når slike meldinger behandles i Meldingsdatabasen brukes ingen arkivreferanse, men ERs innsendelsesnummer noteres i fritekstfeltet. Som kildekode brukes ER.

Meldinger/dokumenter som er skannet ved Brønnøysundregistrene kan da gjenfinnes i SAKSYS ved hjelp av innsendelsesnummeret.

Papirmeldinger Seksjon 410 mottar fra andre kilder enn ER, f.eks. fagseksjonsmeldinger, påføres arkivreferanse og arkiveres ved Seksjon 410.

I SAKSYS registreres arkivreferansen på meldingsinnsendelsen. I Meldingsdatabasen registreres arkivreferanse i feltet for arkivreferanse. I tillegg registreres kildekode.

Når opplysninger er mottatt pr. telefon, og det ikke finnes noe dokument/papir som grunnlag for endringen, må endringen forklares i fritekstfelt i Meldingsdatabasen/SAKSYS.

Endring av forretningsadresse, navn, eier meldt på papir til strukturundersøkelsene

Skannede skjema legges på egne filer som blir behandlet i eget skjermbilde i Meldingsdatabasen (Elektronisk arkiv - endringsmeldinger). Skjemaene er lagret i samme skjermbilde etter at de er ferdig behandlet ved Seksjon 410. Slike meldinger får produktnummer som kilde, og spesiell arkivreferanse i Meldingsdatabasen, for eksempel AR-0000123.

Endring av postadresse meldt elektronisk (IDUN) til strukturundersøkelsene

Behandles av Seksjon 820 og får f.eks. "Struktur2004 S460_6104_web" i fritekstfeltet i Meldingsdatabasen.

Meldinger som ikke har ført til endring

Hvis en melding som ikke fører til sak er av slik karakter at det i ettertid kan bli nødvendig å finne tilbake til meldingen, skal den arkiveres på samme måte som meldinger som fører til endring i BoF.

Registrering direkte i BoF

Opplysninger som registreres direkte i BoF skal i tillegg registreres som "ikke-sak" i Meldingsdatabasen hvis dette er eneste mulighet for å ivareta dokumentasjon, dvs. angi arkivreferanse/kilde.

Opplysninger mottatt pr. telefon

Unntaksvis kan meldinger behandles på grunnlag av telefonhenvendelser fra enhetene. Endringene må likevel dokumenteres på en eller annen måte. Når meldinger mottas på telefon, må opplysningene som

gis enten noteres på eget skjema (vedlegg A) som arkiveres, eller i fritekstfelt i Meldingsdatabasen/SAKSYS.

Det må også noteres hvem som har gitt opplysningene og dato.

Hvis SSB mottar henvendelser om endringer av opplysninger som er utenfor vårt kontrollansvar, bes enheten melde endringen til Brønnøysundregistrene. SSB kan tilby å sende "Samordnet registermelding" til enheten, eller be enheten finne blanketten på Brønnøysundregistrenes nettsider (www.brreg.no). Brønnøysundregistrene godtar normalt ikke meldinger mottatt over telefon. Hvis SSB mottar melding om ny forretningsadresse over telefon, kan blanketten "Melding om adresseendring mv." BR-1016, fylles ut og sendes til ER. Husk å påføre hvem som har gitt opplysningene.

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
- 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 Seksjon 410. 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/endringer 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.*

10. Rutiner ved Seksjon 410

10.1. Sortering/opptelling av meldinger

Alle meldinger Seksjon 410 mottar sorteres først etter om meldingen gjelder enheter i privat sektor eller enheter i offentlig sektor. Videre sorteres meldingene etter kilde og type melding.

Hver måned lages opptelling av antall mottatte og behandlede meldinger og oversikt over restanser. Disse opptellingene blir presentert på Byrånettet under Sit-Nytt i forbindelse med situasjonsuttak fra BoF-basen.

10.2. Melding videre til andre

10.2.1. Returpost

Enbedriftsforetak kvittert som returpost merket ”ny adresse ukjent” eller ”opphørt” i delregistrene, hentes direkte fra delregistrene av Seksjon 410. Foretakene kjøres gjennom overvåkingssystemet og bedrift slettes når foretaket ikke er aktivt. Foretakene formidles til ER som sender brev til kontaktperson eller innehaver med beskjed om at de må melde sletting eller ny adresse.

10.2.2. Offentlige/utenlandske eierandeler

Hvis det er meldt om utenlandske eierandeler sendes beskjed om dette til Seksjon 250 (Seksjon for kredittmarkedsstatistikk) ved å ta registerutskrift av enheten og påføre "meldt om utenlandske eierandeler".

Opplysninger om offentlige eierandeler brukes til å fastsette institusjonell sektorkode.

10.2.3. Navn eller forretningsadresse på foretak

Melding med opplysninger SSB ikke har kontrollansvar for videreformidles til ER.

10.3. Maskinelle kvalitetskontroller

Seksjon 410 utfører en rekke maskinelle kontroller for å kvalitetssikre opplysningene i BoF. I tillegg til Overvåkingssystemet for bedrifter er det rutiner for oppfølging av bedrift når foretak slettes eller endres, kontroll av sammenhengen mellom nærings- og sektorkode mv.

På grunnlag av oppdateringer fra ER blir følgende forhold kontrollert ved Seksjon 410:

Hver uke:

- Foretak uten bedrift som melder ja til ansatte. Bedrift/AAFY registreres.
- Foretak slettet som dublett. Bedrift endrer knytning eller slettes (som dublett).
- Foretak slettet for fusjon. Bedrift endrer knytning eller slettes.
- Flerbedriftsforetak, eller enbedriftsforetak med flere enn ti ansatte, slettes. Bedrift endrer knytning eller slettes.
- Foretak reaktiveres i ER. Det vurderes om bedrift skal registreres/reaktiveres.
- Næringskode, forretningsadresse eller navn endres på enbedriftsforetak med merke i arkfana ”Kvalitetsmerking” i BoF. Det vurderes om bedriften skal beholde opprinnelig næring, navn eller adresse.
- Forretningsadresse er endret på enbedriftsforetak i bl.a. næringene 55.1 - 55.4 gjennom felles ajourhold i SAKSYS. Det vurderes om bedriften skal beholde opprinnelig forretningsadresse.

Annenhver uke:

- Flerbedriftsforetak uten næringskode
- Foretak med ansatte uten næringskode
- Foretak har annen næringskode enn bedriften(e)
- Foretak med ugyldig næringskode

Hver måned:

- Kontroll av typekoder
- Kontroll av sektorkoder
- Ikke samsvar mellom næring og sektor (finansielle næringer). Sektor- eller næringskode rettes
- Flerbedriftsforetak endrer navn. Bedriftenes navn endres
- Foretak endrer navn og det nye navnet inneholder ordet "eiendom" o.l. Det vurderes om bedriften skal overdras til annet foretak eller om den skal endre navn og eventuelt næringskode.

Sporadisk/etter behov:

- Foretak endrer organisasjonsform. Det vurderes om foretaket har korrekt underenhet (BEDR eller AAFY).
- Opplysning om at enhet går inn i, eller ut av, fellesregistrering i Momsregisteret.
- Foretak i momspiktig næring mangler knytning til Momsregisteret. Vi forsøker å få opplysninger om hvilket momsnummer enheten skal knyttes til, om enheten inngår i fellesregistrering, eller om næringskoden er feil.
- BoF kontrolleres mot ER-kopien og eventuelle forskjeller rettes.
- ER-kopien kontrolleres mot ny kopi av ER.
- Organisasjonsform på underenheter
- Bedrifter i flerbedriftsforetak mangler ansatte
- NUF kontrolleres for om den skal inngå i statistisk populasjon eller ikke, dvs. om bedrift skal være registrert eller ikke.

10.4. Kvalitetsmerking

Enheter som har feil/mangler, men som av forskjellige årsaker ikke kan rettes, merkes i BoF slik at vi har oversikt over om en enhet er fulgt opp og hvorfor feil/mangler ikke er rettet. Gjennom kvalitetsmerking kan vi unngå at de samme enheter blir listet ut for manuell gjennomgang oftere enn nødvendig.

Det er derfor opprettet egne arkfaner for "Kvalitetsmerking" i skjermbildene BoF-foretak og BoF-bedrift.

Enheter som blir gjennomgått *og rettet* skal ikke merkes med koder. Kun enheter som av ulike årsaker ikke kan/skal rettes, skal merkes.

10.4.1. Kvalitetsmerking foretak

Kontaktperson BoF

Feltet "Kpers. BOF" benyttes for foretak der det er en fordel at samme person ved Seksjon 410 håndterer alle meldinger vedrørende foretaket, eller følger opp foretaket vedrørende ansatterapportering/bedriftsstruktur.

Kontaktperson foretak

I feltet "Kpers Foretak" oppgis hvilken/hvilke kontaktpersoner Seksjon 410 har hos foretaket (navn, telefonnummer, E-postadresse mv.).

Oppfølging ansatte

Feltet benyttes ved oppfølging av flerbedriftsforetak vedrørende ansatterapportering og gjennomgang av bedriftsstruktur. Se også feltet "Mangler ansatte" under "Kvalitetsmerking bedrift".

Når foretaket er kontaktet merkes det med kode.

I fritekstfeltet oppgis hva man er blitt enig med foretaket om, f.eks. "skal melde inn ansatte på alle bedrifter", "oversikt over bedriftene sendt foretaket for gjennomgang/rydding" og andre opplysninger som kan være til nytte ved senere oppfølging.

Kode G benyttes når det ikke er innmeldt ansatte fordi et annet foretak i samme konsern har arbeidsgiveransvaret (for eksempel når et foretak har omsetningen/produksjonen og et annet har arbeidsgiveransvaret). Hvis kode G benyttes, oppgis organisasjonsnummer til foretaket som har arbeidsgiveransvar i fritekstfeltet.

Hvis man forventer at foretaket må følges opp igjen senere oppgis saksbehandlers initialer i feltet "Kpers. BOF", og navn, telefonnr. mv. til kontaktperson hos foretaket oppgis i feltet "Kpers. foretak". Dersom det ved kontakten med foretaket kommer frem at den/de bedrifter det ikke er innmeldt ansatte på er nedlagt, og følgelig skal slettes, er det ikke nødvendig å merke foretaket.

Hvilken enhet skal merkes?

Feltet "Oppfølg. ans" finnes på alle foretak i BoF. Det vil si på juridiske enheter i privat sektor og KOMM, STAT, FYLK og ORGL i offentlig sektor. Som hovedregel merkes juridisk enhet i privat sektor og KOMM-, STAT- eller FYLK-enheten i off. sektor.

Unntak: Se feltet "Mangler ansatte" under "Kvalitetsmerking bedrift".

Mangler NACE

Feltet benyttes ved gjennomgang av enheter som mangler næringskode.

NACE # Bedrift

Feltet benyttes ved gjennomgang av foretak som har annen næringskode enn bedriften(e). I enkelte tilfeller er det korrekt at foretaket har en næringskode som ingen av bedriftene har. Når enbedriftsforetak endrer næringskode, og foretaket har merke i dette feltet, listes bedriften ut for å kontrollere om næringskoden faktisk skal endres på både foretak og bedrift, eller om den er feilaktig endret sammen med endring på bedriften på grunn av felles ajourhold i SAKSYS.

FADR # Bedrift

Feltet benyttes ved gjennomgang av foretak som har en annen forretningsadresse enn bedriftene(e). I enkelte tilfeller er det korrekt at foretaket har en annen forretningsadresse enn bedriften(e). Når bedrift i enbedriftsforetak endrer adresse og foretaket har merke i dette feltet, listes bedriften ut for å kontrollere om adressen faktisk skal endres, eller om den er feilaktig endret sammen med endring på foretaket på grunn av felles ajourhold i SAKSYS.

NAVN # Bedrift

Feltet benyttes ved gjennomgang av foretak som har et annet navn enn bedriften. Når bedrift i enbedriftsforetak endrer navn og foretaket har merke i dette feltet, listes bedriften ut for å kontrollere om navnet faktisk skal endres, eller om den er feilaktig endret sammen med endring på foretaket på grunn av felles ajourhold i SAKSYS.

Sektorkode

Feltet benyttes ved gjennomgang av foretak som ifølge regelverk har feil sektorkode. Enheter kan i noen tilfeller ha korrekt sektorkode selv om de kommer ut som feil i de maskinelle kontrollene.

Eksempler:

SSB mener organisasjonsform er feil og sektorkoden er følgelig korrekt i forhold til den organisasjonsform enheten burde hatt (merkes O).

Enkelte kombinasjoner av organisasjonsform, næringskode og sektorkode forekommer så sjelden at de ikke er tatt hensyn til i regelverk/maskinell kontroll (merkes S).

Feil org. form

Feltet benyttes når SSB mener en enhet har feil organisasjonsform. Enheter med merke i dette feltet kan vurderes unntatt fra enkelte maskinelle kontroller der organisasjonsform er avgjørende for om enheten kommer ut som feil.

Mangler bedrift

Feltet benyttes ved oppfølging av foretak som er aktive ifølge overvåkingssystemet, men som mangler aktiv bedrift. I enkelte tilfeller avklares det at bedrift ikke bør registreres/reaktiviseres fordi foretaket ikke driver næringsvirksomhet *nå*. At foretaket er aktivt kan for eksempel skyldes at det har blitt innberettet omsetning i Momsregisteret etter at virksomheten ble solgt/nedlagt. Fritekstfeltet bør benyttes til å forklare hvorfor bedrift ikke registreres/reaktiviseres.

Mangler momsknytning

Feltet benyttes ved oppfølging av foretak som ifølge overvåkingssystemet er aktive og som er plassert i momspiktig næring, men som mangler knytning til aktiv enhet i Momsregisteret.

Feil underenhetstype

Feltet benyttes ved oppfølging av foretak som ifølge regelverk har feil type underenhet(er). Det skal kjøres maskinell kontroll på at f.eks. aksjeselskaper ikke har underenheter av typen AAFY. Dersom det viser seg at slike kombinasjoner likevel må forekomme, skal foretaket merkes og fritekstfeltet benyttes til å forklare årsaken til unntaket.

Orgform/nace

Benyttes for foretak som er registrert etter overgangsregel E.

Fritekst

Feltet benyttes til å notere opplysninger som ikke fremgår av kodene, og som kan være til nytte ved senere oppfølging av enheten.

Opplysninger som gjelder selve foretaket eller mange av foretakets bedrifter, skrives i foretakets fritekstfelt. Opplysninger som gjelder den enkelte bedrift skrives i bedriftens fritekstfelt.

Dersom det skrives inn fritekst flere ganger, skrives det nyeste øverst i feltet. Initialer og dato settes automatisk når fritekstfeltet benyttes.

10.4.2. Kvalitetsmerking bedrift

Mangler ansatte

Feltet benyttes ved oppfølging av flerbedriftsforetak vedrørende ansatterapportering og gjennomgang av bedriftsstruktur. Normalt merkes *foretaket* (se feltet "Oppfølging ansatte" under "Kvalitetsmerking foretak" ovenfor). Den enkelte bedrift merkes i de tilfellene vi ikke kan forvente at det blir innmeldt ansatte på akkurat denne bedriften. I enkelte tilfeller kan det være nødvendig å merke både foretaket og én eller flere av bedriftene, for eksempel hvis foretaket opplyser om at de benytter innleid arbeidskraft på én bedrift men skal melde inn ansatte på flere andre bedrifter.

Dersom det ikke er innmeldt ansatte på bedriften fordi et annet foretak i samme konsern har arbeidsgiveransvaret, merkes bedriften med L. I fritekst oppgis hvilken bedrift de sysselsatte er innmeldt på.

FADR ufullstendig

Feltet benyttes ved oppfølging av bedrifter som mangler fullstendig gate-/veiadresse, og som dermed ikke kan stedfestes. Bedrifter som er forsøkt stedfestet, men som det viser seg ikke har gate-/veiadresse, merkes.

Fritekst

Feltet benyttes til å notere opplysninger som ikke fremgår av kodene, men som kan være til nytte ved senere oppfølging av enheten.

Opplysninger som gjelder den enkelte bedrift skrives i bedriftens fritekstfelt. Opplysninger som gjelder selve foretaket, eller mange av foretakets bedrifter, skrives i foretakets fritekstfelt.

10.5. Prioritering

I perioder hvor det ikke er mulig å være løpende à jour med behandling av meldinger prioriteres ajourholdet ved Seksjon 410 slik:

1. Endringsmeldinger fra fagseksjonene
2. Endringsmeldinger fra eksterne kilder

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 (telefonnummer mv.)

11. Rutiner ved Enhetsregisteret (ER)

ER 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 registres samspill med ER.

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

- NAVs Arbeidsgiverregister (Aa-registeret)
- Skattedirektoratets Merverdiavgiftsmanntall (Momsregisteret)
- Foretaksregisteret (FR)
- Fylkesmennenes registre over stiftelser
- Statistisk sentralbyrås bedrifts- og foretaksregister (BoF)
- Skattemanntallet for etterskuddspliktige (SME)

11.1. Melding videre til SSB

Når det er meldt om endringer SSB skal behandle i elektronisk melding til ER, lages det automatisk en elektronisk melding til BoF i eget vindu i SAKSYS.

Når det er meldt om endringer SSB skal behandle på papirskjema til ER, scanner ER dokumentene på vanlig måte, registrerer meldingsinnsendelse og videresender papirmeldingen til SSB v/Seksjon 410.

11.2. Adresseendringer

Når SSB eller andre tilknyttede registre, videreformidler melding om ny forretningsadresse til ER er rutinen slik: Dersom adresseendringen er innenfor samme kommune, sender ER/FR et varsel til foretaket 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 foretaket et pålegg om å melde ny forretningsadresse.

Hvis meldingen mangler underskrift fra korrekt rolleinnhaver, sender ER brev til foretaket der de blir gjort oppmerksom på at tilknyttet register har mottatt melding om adresseending. Foretaket blir så bedt om å melde ny adresse til ER med underskrift av korrekt rolleinnhaver.

11.3. Returpost av typen ”ny adresse ukjent” eller ”opphørt”

Seksjon 410 formidler slike meldinger til ER som sender brev til foretakets kontaktperson eller innehaver med beskjed om at de må melde sletting eller ny adresse. Hvis ER ikke får svar innen tre uker, slettes foretaket hvis det ikke er registrert i FR.

11.4. Felles ajourhold

Felles ajourhold er en maskinell rutine i SAKSYS som gjør at samme opplysning ikke trenger å registreres på både foretak og bedrift i enbedriftsforetak.

Opplysninger som har felles ajourhold er:

- Navn
- Beliggenhetsadresse (FADR)
- Postadresse (PADR)
- Telefonnummer

- Telefaksnummer
- Mobiltelefonnummer
- E-postadresse
- Internettadresse
- Næringskode(r)

Felles ajourhold for enbedriftsforetak innebærer at når navn, adresser, telefonnummer eller elektroniske adresser endres på foretak, oppdateres bedriften automatisk med samme opplysning. Tilsvarende oppdateres foretaket automatisk når næringskode endres på bedriften. Rutinen fungerer bare når endring registreres i SAKSYS, altså ikke når endring registreres i Meldingsdatabasen i BoF.

11.5. Sletting av foretak (og bedrift)

Når ER mottar melding om sletting av foretak og;

- det samtidig meldes salg av bedrift sletter ER foretaket og videreformidler meldingen til BoF.
- det samtidig meldes nedleggelse av bedrift i flerbedriftsforetak, eller bedrift med flere enn ti ansatte, sletter ER foretaket og videreformidler meldingen til BoF.
- det samtidig meldes nedleggelse av bedrift i enbedriftsforetak med færre enn ti ansatte sletter ER både foretaket og bedriften.

Hvis meldingen *ikke* inneholder opplysninger om bedriften(e):

- Hvis flerbedriftsforetak eller enbedriftsforetak med flere enn ti 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 ti ansatte, skjer ingen automatisk oppfølging. Hvis Seksjon 410 ikke mottar melding om bedriften senere, f.eks. ved at ny eier melder om kjøp, vil bedriften etter en viss tid bli slettet av overvåkingssystemet for bedrifter.

11.6. Enkeltpersonforetak - 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.

ER tillater endring av innehaver i enkeltpersonforetak i en uskiftesituasjon.

Når innehaver i enkeltpersonforetak 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 foretaket automatisk slettet i ER. Hvis ny innehaver meldes, vil det samme enkeltpersonforetaket fortsette å være registrert.

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

FR har i dag ingen slik oppfølging når innehaver i enkeltpersonforetak er død, men de vil innføre slike rutiner fra 1.1.2007.

12. Andre tilknyttede registre

12.1. Arbeidsgiverregisteret

Formålet med registeret

Arbeids- og velferdsetatens (NAV) Arbeidsgiver- og Arbeidstakerregister (Aa-registeret) gir en oversikt over alle arbeidsgivere og tilhørende arbeidstakere i Norge. For trygdeetaten er opplysningene i Aa-registeret nødvendig ved behandling av stønadsaker og ved refusjon av sykepenger mv. I tillegg blir registeret brukt av andre etater som kemnerkontor/kommunekasserere, namsmenn, sosialkontor, tollvesenet og andre myndigheter som driver med innkreving. Registeret er videre viktig for at den enkelte arbeidstaker skal kunne dokumentere tidligere arbeidsforhold i forbindelse med beregning av tjenesteansiennitet mv. SSB bruker registeret i forbindelse med utarbeidelse av sysselsettingsstatistikk, sykefraværstatistikk mv. BoF oppdateres med antall ansatte fra Aa-registeret en gang i måneden.

Innhold

Opplysningene om arbeidsgiver hentes i hovedsak fra ER.

Med arbeidstaker menes enhver som arbeider i en annens tjeneste for lønn eller annen godtgjørelse. Selvstendig næringsdrivende og oppdragstakere skal ikke meldes inn i registeret. Ektefelle som arbeider i den andre ektefellens personlige foretak, regnes ikke som arbeidstaker.

For å være innmeldt i Aa-registeret skal en arbeidstaker ha minst fire timer gjennomsnittlig arbeidstid per uke, i et tidsrom på minst to uker. For hver arbeidstaker skal det meldes om dato for inntak i tjeneste, forventet timeantall pr. uke og yrke.

Rutiner

En landsdekkende enhet for Aa-registeret er etablert i Trygdeetaten på Hamar. Denne sentrale enheten har en kopi av ER. De mottar daglig ajourhold fra ER som de laster inn i sin sentrale base én gang pr. uke.

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

Når et foretak er registrert med kun én underenhet, kan foretakets organisasjonsnummer brukes til rapportering av ansatte, uavhengig av om det er registrert Ja eller Nei til ansatte i ER. Unntatt er foretak som rapporterer ansatte elektronisk til Aa-registeret gjennom sitt lønns- og personalsystem. Disse må rapportere på underenhetens organisasjonsnummer selv om det er et enbedriftsforetak. Når det er registrert flere underenheter knyttet til et foretak (flerbedriftsforetak), må ansatte meldes inn på underenhetenes organisasjonsnummer. Hvis en enhet er registrert i ER uten underenhet, må Aa-registeret melde til ER at enheten skal ha ansatte. Vanligvis meldes dette på blanketten BR - 1016. Aa-registeret kan også kontakte Seksjon 410 direkte når underenhet mangler.

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

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 foretakets), registrerer Aa-registeret organisasjonsnummeret til denne enheten som giroadresse på bedriftene.

NAVs årskontroll

Rikstrygdeverket sendte tidligere årskontrollen til alle arbeidsgivere, med unntak av de som rapporterer ansatte elektronisk. Fra 2005 sendes årskontrollen kun til et utvalg av arbeidsgivere. De som er valgt ut til å motta årskontrollen er foretak med manglende inntaks- og opphørmeldinger, manglende fordeling av ansatte på bedrifter, eller manglende yrkesdata. Årskontrollen blir normalt sendt ut i februar måned med svarfrist i april. Årskontrollen skal være en kontroll av at opplysningene i Aa-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 opplysninger som SSB har kontrollansvar for, blir meldingen videresendt til BoF fra ER. Årskontrollen omfatter kontroll av næringskoden på enbedriftsforetak.

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

12.2. Momsregisteret

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

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

Fylkesskattekontorene har kontrollansvar for om enheten er registrert i Momsregisteret. 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 Momsregisteret skal utsettes, slik at fylkesskattekontoret kan saksbehandle disse først.

12.3. Foretaksregisteret

Enheter som er *pliktige* til å registreres i FR 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 fem fast ansatte i hovedstilling
- Statsforetak
- Foretak som i særlovgivning 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:

- Endring av foretakets navn
- Endring av deltakere i ansvarlig selskap og kommandittselskap
- Kapitalnedsettelse
- Oppløsning for avvikling eller fusjon

12.4. 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 FR.

Kontrollansvaret for Stiftelsesregisteret vil dermed omfatte alle offentlige og private stiftelser som meldes til Stiftelsesregisteret, og som ikke er registrert i FR.

12.5. 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.

13. Bruk av organisasjonsnummer

13.1. I SSB

For foretak med én bedrift skal bare foretakets organisasjonsnummer brukes som ekstern identifikasjon på statistikkskjema 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 organisasjonsnummer kan brukes på disse er at det er en fordel om samme type organisasjonsnummer brukes på alle enheter innenfor f.eks. en kommune, der noen organisasjonsledd har flere bedrifter og noen bare én bedrift.

For flerbedriftsforetak kan også bedriftenes organisasjonsnummer brukes utad. Flerbedriftsforetakene skal være kjent med bedriftenes organisasjonsnummer bl.a. gjennom NAVs Aa-register og årskontrollen.

13.2. Enhetene selv

Foretak med én bedrift skal bruke foretakets organisasjonsnummer i alle sammenhenger. Unntak: Foretak som rapporterer ansatte elektronisk til Aa-registeret må rapportere på bedriftens organisasjonsnummer selv om det er enbedriftsforetak.

Flerbedriftsforetak skal bruke bedriftenes organisasjonsnummer ved meldinger om arbeidstakere til trygdekontoret. I tillegg skal bedriftenes organisasjonsnummer brukes når de melder om endringer på bedriftene (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 foretakets organisasjonsnummer.

14. Dokumentasjon ellers

- Standard for næringsgruppering
- Samordnet registermelding: Del 1, hovedblankett med veiledning og Del 1B, tillegg for enheter med virksomhet på flere adresser
- Temahefte 10/1999: Prinsipper og definisjoner i kredittmarkedsstatistikken
- Situasjonsuttak fra Bedrifts- og foretaksregisteret (Camilla Torp, Notat 99/46)
- Enhetsregisterloven
- Enhetsregisterets brukermanual (ligger på
Q:\DOK\BoF\Kjerne\Info\brukermanual\er_manual\Enhetsregisterets_Elektroniske_manual
/forsiden_til_manualen.htm)
- Veiledning i bruk av SAKSYS (Ann-Kristin H. Grorud, Notat 2003/2)
- Veiledning i bruk av Meldingsdatabasen (under utarbeidelse)
- Veiledning i bruk av BoF-basen (under utarbeidelse)
- Merverdiavgiftsdata i Bedrifts- og foretaksregisteret (BoF) (Liv-Reidun Sletmoen, Notat 2001/71)
- Overvåkingssystemet for bedrifter i BoF (Paul Gunnar Larsen, Notat 2000/63)
- Offentlig sektor og BoF (Anders Haglund, Andreas Hedum, Thea Schjerven og Knut Ø. Sørensen, Notat 2005/42)
- Bedriftsregisterets sider på Byrånett (Faglig – Register – Populasjonsforvaltning – Bedrifts- og foretaksregister)
- Bruk av Meldingsdatabasen (under utarbeidelse pr. november 2006)
- Bruk av Delregisterbasen (under utarbeidelse pr. november 2006)

15. Vedlegg

Endringsmelding til BoF

Endringsmelding til BoF

Oppl. gitt av:

Navn på person ----- Tel.nr.:-----

Navn på juridisk enhet:----- Org.nr:-----

Oppl. mottatt av:

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

Stikkordregister

A A F Y	7; 24; 45
A a-registeret	56; 83
Adresser	
melding til BoF	62; 63; 64; 65
skriveregler	48
Aksjesalg	51
Aksjeselskap	15
Aksjonærregisteret	56
ANNA	16
Annen juridisk person	16
Annet foretak iflg særskilt lov	19
ANS	15
Ansatterapportering	83
Arbeids- og velferdsetaten	83
Arbeidsdeling	57
ER/SSB	58
i SSB	58
Arbeidsgiveravgift	35
Arbeidsgiverregisteret	83
Arbeidsgrupper	5
Arkivering	73
AS/ASA	15
Asvarlig selskap	15
Automater	7
Avdelingsbetegnelse	48
BA	16
Bakeriutsalg	10
Batch-ajourhold	55
BBL	18
Bearbeidingsverdi	27
Bedrift	6; 7
nyregistrering	25
skal ikke registreres	24
Bedriftshelstjeneste	35
Bedriftsinndeling flerbedriftsforetak	7
Beliggenhetsadresse	49
BO	22
BoF, formål	5
Boligbyggelag	9; 18
Borettslag	9; 18
Bortsatt produksjon	13
Bransjeenhet	6
Brev fra Meldingsdatabasen	69
BRL	18
DA	17
Datering	
eierskifte	52
endringer/korreksjoner	27
nye enheter	25
reaktivisering	53
sletting	54
Datterselskap	10
Delregistrene	62; 63
Dokumentasjon	73
Dublettkontroll	26
Dødsbo	22
Eierseksjonssameie	22

Eierskifte	51
jordbruk	52
El-avgift	35
Elektroniske adresser	50
Endringer/korreksjoner	27
Enhetsdefinisjoner	6
Enhetsregisteret (ER)	58; 81
ENK	15
Enkeltmannsforetak	15
E-post til S410	64
E-postadresse	50
ESEK	22
Etterskuddsregisteret	85
EØFG	20
FADR	49
Felles ajourhold	81
Finansforvaltning	11
Finansielle næringer	30; 35
FKF	21
Flerbedriftsforetak	7
FLI	17
Fond/legater	31
Forening	17
Foretak	6
nyregistrering	25
Foretaks-knytninger	11
Foretaksregisteret	84
Forretningsadresse	49
meldt på strukturundersøkelse	63
Frivillig registrert utleiebygg	23
FYLK	20
Fylkeskommunalt foretak	14; 21
GAB	50
Gebyr - Foretaksregisteret	85
GFS	19
Giroadresse	83
Gironummer	83
Gyldighetsdato	27
Helseforetak	14; 19
Hjelpeaktiviteter	10
Hjelpeenheter	10
dokumentasjon	74
Hjelpeenhetskode	10
Hjelpeforetak	10
Holdingselskap	13; 31
IDUN	64
IKJP	20
Ikke-sak	67
dokumentasjon	74
IKS	21
Innehaver død (ENK)	82
Institusjonell sektorkode	35
Interkommunalt selskap	14; 21
Internettadresse	50
Investeringselskaper	11
Juridisk enhet	6
Karakteristikk/avdelingsbetegnelse	48

KBO	22	Offentlige eierandeler	35; 58; 76
KF	21	Offisielt navn	46
Kilder for ajourhold	55	Oljekonsesjoner	7
KIRK	21	OPMV	23
Kirkelig fellesråd	14; 21	Oppstartsdato	25
KOMM	20	Organisasjonsformer	15
Kommandittselskap	10; 19	Organisasjonsledd	14; 21; 25
Kommunalt foretak	14; 21	Organisasjonsnummer	
Komplementar	10	bruk av	85
Konkursbo	22	bytte av	55
Konsern	10	ORGL	21
næringskoding	29	Overgangsregel E	24; 30
Konsesjonsbelagte næringer	30	Overtakelse	51
Kontorfellesskap	20	Overvåkingssystemet for bedrifter	56
Kontrollansvar	57	PADR	50
Konvertere	13	Partsrederi	19
Korreksjoner/endringer	27	Pensjonskasse	23
KS	19	PERS	22
KTRF	20	Postadresse	50
Kvalitetskontroller	76	PRE	19
Kvalitetsmerking	77	Prioritering	80
Legat	31	Reaktivisering	53
Lokal bransjeenhet	6	Redigert navn	47
Lokal enhet	6	Registrering av meldinger	67
Lottaker	22	Registrering direkte (online) i BoF	73
Management- /holdingselskaper	31	Registreringsdato	27
Maskinelle kvalitetskontroller	76	Regnskap	12
Meldinger til BoF	62	Regnskapsenheter	7
maskinelt/elektronisk	63	Returpost	63; 76
på papir til S410	64	Roller	53
via Meldingsdatabasen	62	SAKSYS	25
via tematisk ansvarlig seksjon	63	brev, utskrifter	71
Meldingsdatabasen		bruk av	71
brev, utskrifter	68	SAM	22
bruk av	67	Sameie	22
Menighet	14	Sammensatte foretak	11
Mobiltelefonnummer	50	Sektorkoder	28; 37
Momsregisteret	55; 84	Sektorkoding	35
Morselskap	10	Sekundærkoder	32
Målform	53	Selskap med begrenset ansvar (BA)	16
NAV	83	Selskap med delt ansvar (DA)	17
Navn		Selvangivelsesregisteret	56
bedrift	48	SF	19
foretak	47	Skattemanntallet for etterskuddspliktige	85
skriveregler	46	Skip	7
Norskregistrert utenlandsk foretak	18	Skyggesak	15; 58
NUF	18	Sletting	54
Nye enheter	25	Sletting av bedrift	
Næringskoden		for sammenslåing	54
bruk av	34	som dublett	55
Næringskoding	27	utført av ER	58
enbedriftsforetak	28	ved opphør av virksomhet	54
Enhetsregisterets rolle	58	Sletting av foretak	54
fagseksjonenes rolle	60	Sokn	14
flerbedriftsforetak	29	Sortering av meldinger til BoF	66
konsern	29	Sortering/opptelling ved s410	76
organisasjonsledd	29	SPA	19
tematiske ansvar	59	Spesialadresser	49
Offentlig sektor	14	Spesialenhet	7

Stabilitetsregler	28	Tvangsregistrert for MVA.....	23
STAT	20	Typekoder	45
Statistisk populasjon	15	bedrift/underenhet.....	46
Statistiske enheter	6	foretak	45
Statsforetak	14; 19	Underenheter	6; 15
STI	17	Uoppgitt næring	32
Stiftelse	17	UTBG.....	23
Stiftelsesregisteret	85	Utenlandsk eide foretak	44
Store foretak/konsern		Utenlandsk enhet.....	18
dokumentasjon.....	73	Utenlandske eierandeler	35; 58; 76
rutiner	61	UTLA.....	18
SÆR	19	Utlandet, filialer	11
Særskilt oppdelt enhet MVAL	23	Utsatt sletting	54
Teamarbeid	61	Varehus	9
Telefaksnummer	50	Verdipapirfond	23
Telefonhenvendelser	74	VIFE.....	23
Tematisk ansvar for næringsgruppene	59	Virksomhet drevet i fellesskap.....	23
Tilknyttede registre	81	VPFO	23
Turisthytter	7	Årskontrollen	84
TVAM.....	23	Årsregnskap	12

De sist utgitte publikasjonene i serien Notater

- | | | | |
|---------|---|----------|--|
| 2006/51 | A. Akselsen, K.I. Bøe og Ø. Sivertstøl: FD - Trygd. Dokumentasjonsrapport. Arbeidssøkere, 1.1.1992-30.4.2001. 75s. | 2006/65: | O. Villund: Forsøk med imputering av utførte timeverk i Arbeidskraftundersøkelsen. 58 s. |
| 2006/52 | L. Østby: Bruk av velferdsordninger blant nyankomne innvandrere fra de nye EØS-landene i 2005. 34s. | 2006/66. | FD - Trygd Dokumentasjonsrapport. Arbeidssøkere 1.5.2001-31.12.2004. 60s. |
| 2006/53 | G. Claus: Inntekts- og formuesundersøkelsen for personlig næringsdrivende 2004. Dokumentasjon. 28s. | 2006/67: | E. Holmøy: Non-Ponzi-Game betingelser og lukking av anvendte intertemporale likevektsmodeller. 38s. |
| 2006/54 | J. Heldal: Logistisk regresjon - kurskompendium i byråskolens kurs SM507. 51s. | 2006/68 | Kirkelig rapportering 2006 Felles- og menighetsråd. 19s. |
| 2006/55 | L.H. Thingstad: Varehandelsstatistikk 2002 - omsetning etter varegruppe. 59s. | 2006/69 | FD-Trygd Dokumentasjonsrapport. Stønader til enslig forsørger. 1992-2005. 45s. |
| 2006/56 | H.Kull Brofoss og A. Barstad: Internasjonale erfaringer med områderettete tiltak i storbyer. En litteraturstudie. 101s. | 2006/70. | Imputering i AKU for undersyssetting. 19s. |
| 2006/57 | B. Bye og I. Ringdal: Disaggregering av helse-, omsorg- og utdanningstjenester i MSG6-modellen. 39s. | 2006/71 | Gruppering av kommuner for kontroll av yrkesdata. 25s. |
| 2006/59 | Leiemarkedsundersøkelsen 2006. Dokumentasjonsrapport. 43s. | 2006/72 | KOSTRA. Innstilling fra arbeidsgruppen for vurdering av strategi av de tekniske løsninger for datainnsamling og publisering. 32s |
| 2006/60 | J. Hamre og A. Vedø: Utvalgsundersøkelse om egenmeldt sykefravær. Dokumentasjon av utvalgsplanen, utvalget for 2006 og standardfeilberegninger. 50 s. | 2006/73 | Pensjoneringsalder – begreper, data og metoder. 47s. |
| 2006/61 | E. C. Rauan: Undersøking om foreldrebetaling i barnehagar, august 2006. 45s. | 2006/74 | Prisindeksberegninger. 37s. |
| 2006/62 | Indikatorer på kjemikalieområdet - Risiko for skade på helse og miljø grunnet bruk av kjemiske stoffer, fase 2. 100s. | 2006/75 | Interkommunalt legevaktsamarbeid med legevaktsentral (IKL) - Organisering, utgifter og inntekter. 21s. |
| 2006/63 | Lønnsstatistikk 2006. Etablering av populasjon og utvalg. Dokumentasjonsnotat. 51s. | 2006/58. | Justering av kvalitetsendringer av nye personbiler i konsumprisindeksen. En studie basert på hedonisk imputeringsmetode. 36s. |
| 2006/64 | Bygg, anlegg og eiendomsdrift - tall og metode. 53s. | 2006/76. | Strukturstatistikk for olje- og gassvirksomhet. Dokumentasjon av prinsipper, metoder, beregninger og rutiner. 59s. |
| | | 2006/77. | Holdninger til innvandrere og innvandring 2006. Med komparative data fra Den europeiske samfunnsundersøkelsen. 57s. |