



# Notater

## Rapport fra arbeidsgruppa om forslag til arbeidsdeling mellom Brønnøysundregistrene (BR) og Statistisk sentralbyrå (SSB)

## FORORD

Statistisk sentralbyrå (SSB) og Brønnøysundregistrene (BR) har siden 1995 et registersamarbeid der ansvars- og arbeidsdeling er klart definert. Høsten 2001 tok SSB initiativ til å sette opp en arbeidsgruppe med deltakere fra de to etatene. Arbeidsgruppas oppgave var å se om en ny arbeidsdeling mellom etatene kunne effektivisere registerarbeidet og heve kvaliteten på registrene.

I notatet beskrives dagens ansvars- og arbeidsdeling, forslag til endringer i arbeidsdelingen og hvilke tekniske og ressursmessige konsekvenser den nye arbeidsdelingen vil få.

## INNHold

<b>1. Sammendrag og anbefalinger</b> .....	<b>4</b>
1.1 Bakgrunn og mandat.....	4
1.2 utfordringer.....	4
1.3 Dagens arbeidsdeling.....	4
1.4 Forslag til arbeidsdeling.....	5
1.5 Gjennomføringsplan.....	5
1.6 Begrunnelser.....	6
1.7 Ressursmessige konsekvenser av ny arbeidsdeling.....	6
1.8 Videre arbeid.....	8
<b>2. Bakgrunn, mandat og organisering av arbeidet</b> .....	<b>9</b>
2.1 Bakgrunn.....	9
2.2 Arbeidsgruppas oppgaver.....	9
2.3 Organisering av arbeidet.....	10
2.4 Bemanning.....	10
<b>3. utfordringer. Mål og strategier</b> .....	<b>10</b>
3.1 utfordringer.....	10
3.2 Mål og strategier SSB.....	11
3.3 Mål og strategier BR.....	12
<b>4. Beskrivelse av dagens arbeidsdeling</b> .....	<b>13</b>
4.1 Historikk.....	13
4.2 Dagens formelle oppdeling av kontrollansvar.....	14
4.3 Arbeidsgangen knyttet til dagens arbeidsdeling og samspill.....	15
4.3.1 Hovedtyper av saker.....	15
4.3.2 Føding av juridisk enhet og bedrift tilknyttet denne.....	15
4.3.3 Mer om skyggesaker.....	16
4.3.4 Ny bedrift til eksisterende juridisk enhet.....	17
4.3.5 Mer om utskriftsrapporter til enheter.....	17
4.3.6 Endringer.....	17
4.3.7 Sletting.....	20
4.3.8 Offentlig sektor.....	21
4.3.9 Kvalitetssikring.....	21
<b>5. Vurdering av og forslag til arbeidsdeling</b> .....	<b>21</b>
5.1 Innledning.....	21
5.2 Vurdering av de enkelte oppgavene.....	21
5.2.1 Skyggesaker.....	21
5.2.2 Næringskoding.....	21
5.2.3 Forretningsadresse.....	22
5.2.4 Konsern.....	22
5.2.5 Samordning av rapporter.....	22
5.3 Arbeidsgruppas anbefalinger til ny arbeidsdeling.....	22
5.3.1 Fase 1.....	22
5.3.2 Fase 2.....	22
5.3.3 Fase 3.....	23
5.4 Gjennomføringsplan.....	23

5.5 Begrunnelser for den foreslåtte arbeidsdelingen .....	23
5.5.1 Behandling av skyggesaker .....	23
5.5.2 Endring av næringskode .....	23
5.5.3 Forretningsadresser på juridisk enhet .....	24
5.5.4 Konsernknytninger .....	24
5.5.5 Samordning av rapporter .....	24
5.5.6 Enheter/populasjoner .....	25
5.5.7 Systematisk kvalitetsarbeid .....	25
5.5.8 Offentlig sektor .....	25
<b>6. Forutsetninger for ny arbeidsdeling .....</b>	<b>25</b>
6.1 Formelle forhold .....	25
6.1.1 Kontrollansvar .....	25
6.1.2 Andre formelle forhold .....	25
6.2 Teknologiske forhold .....	26
6.2.1 Merking/sortering av skyggesaker .....	26
6.2.2 Næringsendringer .....	26
6.2.3 Batch ajourhold/batch input .....	26
6.2.4 Konsern .....	27
6.3 Kompetanse/opplæring .....	27
6.4 Ressursmessige forhold .....	27
<b>7. Ressursmessige konsekvenser av ny arbeidsdeling .....</b>	<b>28</b>
7.1 Fase 1 - saksbehandling .....	28
7.1.1 Skyggesaker .....	28
7.1.2 Forretningsadresser .....	28
7.1.3 Store enheter/konsern .....	28
7.1.4 Sum fase 1 .....	28
7.2 Fase 2 - saksbehandling .....	28
7.2.1 Skyggesaker .....	28
7.2.2 Næringsendringer .....	28
7.2.3 Store enheter/konsern .....	29
7.2.4 Sum fase 2 .....	29
7.3 Fase 3 - saksbehandling .....	29
7.3.1 Skyggesaker .....	29
7.3.2 Næringsendringer .....	29
7.3.3 Store enheter/konsern .....	29
7.3.4 Sum fase 3 .....	29
7.4 Totalt fase 1-3 .....	29
7.5 Andre ressursmessige forhold .....	29
7.5.1 Ressurser til kompetanseoverføring .....	29
7.5.2 Ressurser til systemendringer .....	30
7.5.3 Sum andre ressursmessige forhold .....	30
<b>8. Videre arbeid .....</b>	<b>30</b>
<b>Vedlegg 1: Mandat .....</b>	<b>31</b>
<b>Vedlegg 2: Statistisk sentralbyrås bedrifts- og foretaksregister (BoF) .....</b>	<b>33</b>
<b>Vedlegg 3: Enhetsregisteret .....</b>	<b>36</b>
<b>Vedlegg 4: Oversikt over organisasjonsformer .....</b>	<b>38</b>
<b>De sist utgitte publikasjonene i serien Notater .....</b>	<b>39</b>

## 1. Sammendrag og anbefalinger

### 1.1 Bakgrunn og mandat

Det har i mange år vært et nært, godt og utbytterikt samarbeid mellom BR og SSB som har bidratt til at omfanget på SSBs bedrifts- og foretaksregister (BoF) er mer enn doblet, samtidig som kvaliteten på grunndataene er hevet betydelig. Arbeidsmessig har dette skjedd ved at ansvaret for de ulike oppgavene er fordelt mellom BR og SSB, samt i noen grad de andre tilknyttede etatene.

Denne arbeidsdelingen har ligget fast siden oppstarten av Enhetsregisteret (ER) i mars 1995. Tiden var nå moden for å foreta en gjennomgang av gjeldende arbeidsdeling med en nyorientering som siktemål.

Hovedsiktemålet er å se om det er forbedringsmuligheter for å effektivisere arbeidet og heve kvaliteten ytterligere i registrene, gjennom å tilpasse utøvelsen av kontrollansvaret til de utfordringene en står foran. Dette til felles nytte for de to etatene, for registreiere og aktører som nytter ER i sine gjøremål, og ikke minst for enhetene i privat og offentlig sektor selv.

Det ble 19.09.2001 nedsatt en arbeidsgruppe med representanter fra BR og SSB for å evaluere denne arbeidsdelingen.

### 1.2 Utfordringer

Det er to suksesskriterier som er helt sentrale:

- ER/BoF har tilstrekkelig kvalitet med en tilfredsstillende saksbehandlingstid
- ER/BoF er et hensiktsmessig "verktøy" for brukerne

Registrene kan i dag sies å være heldekkende, og har rimelig god kvalitet på de grunnleggende informasjonene. Flere av de siste års store satsninger er i ferd med å bli avsluttet. For SSB gjelder dette bl.a. teknologiomleggingen, den faglige utviklingen av Nye BoF, samt stedfestingen av bedriftene.

Det er imidlertid flere store utfordringer framover. Det er vesentlig å sørge for at den oppnådde kvaliteten holdes på et tilfredsstillende nivå i en stadig mer kompleks og åpen økonomi, gjennom en kvalitetssikret saksbehandling og bruk av systemer som på en systematisk måte kvalitetssikrer informasjon i registeret, og som gir gode indikatorer på utviklingen i kvaliteten.

Sist men ikke minst består utfordringen i å framstå helhetlig og profesjonelt utad og gi optimale løsninger for brukerne, enten de medvirker i rapporteringen som oppgavegivere, er en del av samspillet eller som oppdragsgivere.

### 1.3 Dagens arbeidsdeling

Det har siden begynnelsen av 80-årene vært arbeidet med å samordne offentlig innsamling av informasjon om juridiske personer m.m. Flere prosjekt- og arbeidsgrupper har underveis utredet hvordan en slik samordning best kan gjennomføres i praksis. Konklusjonene på høringene og Regjeringen og Stortinget sitt vedtak ble at det opprettes et eget sentralt register lokalisert til Brønnøysundregistrene under Finans- og tolldepartementets forvaltningsansvar. Rammene for dette registeret - Enhetsregisteret - fastlegges i egen lov. Lov om Enhetsregisteret ble vedtatt av Stortinget 3. juni 1994. Selve registeret ble satt i operativ drift 1. mars 1995.

Bruken av organisasjonsnummeret vil minske oppgaveplikten og registerarbeidet ved at

- grunndata bare må oppgis én gang
- andre (etatsspesifikke) opplysninger kan utveksles mellom etatene

Vi skiller mellom to nivåer av kontrollansvar. Det er kontrollansvar alene og felles kontrollansvar.

- BR har kontrollansvar alene for den juridiske enheten.
- SSB har kontrollansvar alene for den funksjonelle enheten (bedriften), alle enheter i offentlig sektor og kjennemerkene næringskode, sektorkode og tallet på ansatte for juridiske enheter.
- Det er felles kontrollansvar for alle tilknyttede registre for kjennemerkene målform, postadresse og elektroniske adresser for juridiske enheter.

#### 1.4 Forslag til arbeidsdeling

Hovedsiktemålet med gjennomgangen av dagens arbeidsdeling har vært å se om det er forbedringsmuligheter for å effektivisere arbeidet og heve kvaliteten ytterligere i registrene.

For SSB har det vært spesielt viktig å finne en effektiv måte å behandle alle små enheter i næringslivet på, slik at ressurser kan frigjøres til arbeidet med de store og kompliserte enhetene innenfor privat og offentlig sektor samt konsernrelasjonene. Dette vil gi et nødvendig grunnlag for en samordnet og effektiv datafangst bl.a. for store enheter/konsern knyttet til viktige prosjekter som bl.a. Utenriks Transaksjoner (UT-prosjektet).

Et annet viktig aspekt for effektiv saksbehandling er å finne en arbeidsdeling som i mest mulig grad fører til at meldinger behandles der de kommer inn, og at de involverer færrest mulig personer.

Dagens samspill mellom de tilknyttede registre har i stor grad vært med på å forenkle hverdagen for enhetene i norsk næringsliv. Videre har samspillet ført til at konsistensen mellom ulike registre og kvaliteten på populasjonene og kjennemerkene er hevet betydelig. Arbeidsgruppa mener forslaget til ny arbeidsdeling ytterligere vil bidra til dette.

Følgende arbeidsområder vil omfattes av den nye arbeidsdelingen:

- Skyggesaker
- Næringskoding
- Forretningsadresse
- Konsern

Det foreslås en overføring av det utøvende kontrollansvaret for de ulike arbeidsoppgavene. Det formelle kontrollansvaret er ikke berørt. Overføringen vil foregå i tre faser med en evaluering etter hver fase.

##### Fase 1

- BR får utøvende kontrollansvar for skyggesaker knyttet til juridiske enheter med organisasjonsformene ENK, STI og FLI som ikke skal registreres i Foretaksregisteret.
- SSB får felles kontrollansvar for forretningsadresse på juridiske enheter som ikke er registrert i Foretaksregisteret.
- Kvaliteten på konsernknytninger i ER skal heves ved at
  - BR gjennomfører en årlig utsendelse til alle registrerte konsern for kvalitetskontroll av knytningene, samt fortsetter å registrere alle løpende meldinger om konsernknytninger.
  - SSB bruker frigjorte ressurser til å kvalitetssikre utvalgte store enheter med tilhørende konsernknytninger i privat og offentlig sektor.

##### Fase 2

- BR får utøvende kontrollansvar for alle skyggesaker knyttet til organisasjonsformene ENK, STI, FLI, ANS, DA og PRE, også de som er registrert i FR.
- BR overtar utøvende kontrollansvar for næringsendringer på juridiske enheter med én bedrift for ovenstående organisasjonsformer innkommet til BR.
- SSB foretar ytterligere kvalitetssikring av store enheter/konsern bl.a. gjennom en aktiv oppfølging av omorganiseringer, oppkjøp, fusjoner osv.

##### Fase 3

- BR får utøvende kontrollansvar for alle skyggesaker og næringsendringer for alle juridiske enheter med én bedrift innkommet til BR.
- SSB viderefører arbeidet fra fase 1 og fase 2 ved å utvide det løpende kvalitetssikringsarbeidet til å gjelde flere enheter.

#### 1.5 Gjennomføringsplan

I forkant av fase 1 gjennomføres det en pilot med formål å avdekke bl.a. eventuelle rutine-/systemmessige mangler samt behov for ytterligere opplæring. Piloten foreslås startet opp høsten 2003.

Fase 1 foreslås startet opp i januar 2004 etter at piloten er gjennomført og evaluering foretatt.

Fase 2 foreslås startet opp i januar 2005.

Fase 3 foreslås startet opp i januar 2006.

### **1.6 Begrunnelser**

Forslaget om gradvis å flytte utøvende kontrollansvar for skyggesaker fra SSB til BR er basert på prinsippet om å behandle én sak ett sted. Den foreslåtte arbeidsdelingen vil føre til at arbeidet gjøres bare én gang, ett sted.

Økt kunnskap om, og ansvar for, næringskoding i BR vil også forenkle kontakten næringslivet har med registrene. Slik arbeidsdelingen er i dag, er det vanlig at en enhet som kontakter BR ofte vises videre til SSB for å få besvart spørsmål om det som er registrert og som gjelder SSBs kontrollansvar.

Forslaget i fase 2 om at BR skal overta næringsendringer når endringsmeldinger kommer til BR, vil ytterligere øke omfanget på denne kontaktforenklingen samt bedre effektiviteten gjennom mer hensiktsmessige rutiner.

Etter at SSB har tatt i bruk adressedelen i GAB for å knytte grunnkrets og koordinater til bedriftene i BoF, har mengden adresseendringer økt betraktelig. Koplingen mot GAB krever riktig og standardisert skrivemåte på adresser, noe som gir mange kosmetiske endringer på adresser i BoF/ER.

Arbeidsdelingen som nå er foreslått vil føre til at det løpende kvalitetssikringsarbeidet SSB utfører på kjennemerket forretningsadresse, vil komme ER til gode og dermed alle aktører og brukere av ER. Dessuten vil denne arbeidsmåten føre til forenklinger og mindre rapportering for næringslivet, SSB og BR samlet.

Korrekte og oppdaterte knytninger mellom enheter er en forutsetning for å holde orden på populasjoner og utvalg, etablere foretaksbegrepet, fastsette korrekt nærings- og sektorkode, slik at det kan utarbeides statistikk med tilstrekkelig kvalitet. Konsernknytningene i ER har pr. i dag ikke tilstrekkelig kvalitet til de nevnte formål.

En riktig målsetning vil være å ha en løpende oppdatering av konsernknytninger for utvalgte store enheter innenfor offentlig og privat sektor av vital betydning for SSBs statistikker, og en årlig kontroll av de resterende. Den foreslåtte arbeidsdelingen og bruken av de frigjorte ressurser, vil bidra til at denne målsettingen oppfylles. Videre vil dette gi et nødvendig grunnlag for en samordnet og effektiv datafangst for store foretak i offentlig og privat sektor.

### **1.7 Ressursmessige konsekvenser av ny arbeidsdeling**

For å beregne hvilke ressursmessige konsekvenser den foreslåtte arbeidsdelingen har, er det tatt utgangspunkt i saksinngangen for 2001. Nedenfor er hovedresultatene gjengitt. Selve grunnlaget er beskrevet mer i detalj i kapittel 7.

#### ***Fase 1 - ressurser til saksbehandling***

##### *Skyggesaker*

Arbeidsgruppa har beregnet ressursbruken til behandling av skyggesaker i fase 1 til 1,2 årsverk. BR vil i en innføringsperiode bruke noe lenger tid pr. sak. Ny arbeidsdeling vil tilføre BR arbeidsoppgaver tilsvarende 1,3 årsverk det første året.

##### *Forretningsadresser*

For SSB vil ikke ny arbeidsdeling knyttet til forretningsadresse medføre økt ressursbruk. BR vil derimot spare ca. 0,4 årsverk mht. selve saksbehandlingen/arbeidet med registrering av adressene. Ressursbesparelser ved BR er vanskelig å anslå, da rutiner for overføringer av adresseendringer fra SSB til BR ikke er endelig avklart (se 6.2.3).

*Store enheter/konsern*

SSB vil bruke 1,2 årsverk til arbeidet med store enheter/konsern. For BR vil gjennomføringen av årlig utsendelse og løpende oppfølging av konsernmeldinger/kvalitetssikring av konsernopplysninger kreve ca. 1 årsverk.

*Sum fase 1 - ressurser til saksbehandling*

BR vil i fase 1 ha behov for netto 1,9 årsverk som følge av en ny arbeidsfordeling. SSB vil overføre frigjorte ressurser fra arbeid med skyggesaker til arbeidet med store foretak/konsern i privat og offentlig sektor.

***Fase 2 - ressurser til saksbehandling****Skyggesaker*

Arbeidsgruppa har beregnet ressursbruken til behandling av skyggesaker knyttet til fase 2 til 0,9 årsverk. Arbeidsgruppa antar at BR i fase 2 har samme behandlingstid som SSB, og BR vil bruke tilsvarende 0,9 årsverk.

*Næringsendringer*

I fase 2 skal BR behandle de næringsendringer på enbedriftsforetak, knyttet til organisasjonsformene nevnt i fase 1 og fase 2, som innkommer til BR. Behandling av disse er beregnet til 0,8 årsverk.

*Sum fase 2*

BR blir tildelt oppgaver tilsvarende 1,7 årsverk. SSB vil overføre frigjorte ressurser fra arbeid med skyggesaker og endringer i formål og næring, til arbeidet med store foretak/konsern i privat og offentlig sektor.

***Fase 3 - ressurser til saksbehandling****Skyggesaker*

BR tar over resterende skyggesaker (i hovedsak AS). Ressursbruken er beregnet til 1,4 årsverk.

*Næringsendringer*

Resterende næringsendringer fra fase 2 er beregnet til 0,8 årsverk.

*Store enheter/konsern*

SSB vil bruke 2,2 årsverk til arbeidet med store enheter/konsern i privat og offentlig sektor samt systematisk kvalitetsarbeid.

*Sum fase 3*

BR blir tildelt oppgaver tilsvarende 2,2 nye årsverk. SSB overfører frigjorte ressurser fra arbeid med skyggesaker og endringer i formål og næring til arbeidet med store foretak/konsern.

*Totalt fase 1-3*

Årlig innsparing for SSB vil være 5,1 årsverk når fase 3 gjennomføres. BR vil være tildelt oppgaver tilsvarende 5,7 årsverk.

Tabellen viser hvordan de ressursmessige konsekvensene blir ved ny arbeidsdeling. Dette er ressurser som spares/kreves ved endringer i selve saksbehandlingen. Tabellen omfatter ikke videre behov for ressurser til kompetanseoverføring og systemendringer, dette omtales nedenfor.

	I alt	Fase 1	Fase 2	Fase 3
BR	+ 5,7 <sup>1</sup>	+ 1,9 årsverk	+ 1,7 årsverk	+ 2,2 årsverk
SSB	- 5,1	- 1,2 årsverk	- 1,7 årsverk	- 2,2 årsverk

<sup>1</sup> Etter avsluttet opplæringsperiode vil BR bruke samme saksbehandlingstid som SSB på tildelte arbeidsoppgaver i fase 1. Derfor blir totalsummen 5,7 årsverk istedenfor 5,8.



***Ressurser til kompetanseoverføring - fase 1-3***

SSB vil involvere 4 personer og totalt 2 månedsverk til kompetanseoverføringen og den påfølgende veiledningen/oppfølgingen knyttet til skyggesaker i fase 1. I fase 2 vil SSB bruke ca. 3 månedsverk til opplæring, i alt 5 månedsverk i fase 1 og 2. Ressurser til kompetanseoverføring i fase 3 vil bli beregnet ut i fra erfaringene fra fase 1 og 2.

BR vil involvere 5-7 personer som skal læres opp i å behandle skyggesaker. I forbindelse med næringskodning vil opplæringstiden kreve ca. 3,5 månedsverk, og opplæring til de personer som skal erstatte ordinær saksbehandling krever ca. 7 månedsverk; i alt 10,5 månedsverk. Opplæringsbehovet for BR i fase 2 vil være ca. 2 månedsverk, i alt 12,5 månedsverk i fase 1 og 2.

BR vil bruke 1 person og 0,2 månedsverk til kompetanseoverføring til SSB knyttet til konsernbegrepet i fase 1.

***Ressurser til systemendringer - fase 1-3***

BR vil bruke 0,5 månedsverk til å designe system for arbeidsdeling av skyggesaker i fase 1. I tillegg vil BR bruke IT-ressurser i forbindelse med at systemet må åpnes for at SSB kan sende forretningsadresse på juridisk enhet på batch input. Ressursbruken er vanskelig å anslå, da rutiner for overføring av adresseendringer fra SSB til BR ikke er endelig avklart (se 6.2.3).

SSB vil bruke 1 uke til å lage et system for å sende konsernknytninger til BR. BR må finne løsninger for mottak av konsernopplysninger fra SSB og utarbeide brev som brukes ved forespørsel til enheten om mottatte konsernopplysninger er riktig. BR vil bruke ca. 2 uker på dette.

BR vil bruke 1,5 månedsverk til å lage de systemendringer som kreves for å tilgodese SSBs krav til endringer i fase 2.

**1.8 Videre arbeid**

Rapporten gir en oversikt over hvilke ressursmessige konsekvenser en endret arbeidsdeling vil få for BR og SSB. BR signaliserer i forslaget at de må tilføres friske ressurser tilsvarende 5,7 årsverk over de tre foreslåtte fasene for å kunne løse de nye oppgavene på en tilfredsstillende måte. Det er for BR avgjørende at denne ressursstyrkingen er på plass før piloten starter.

Den nye arbeidsdelingen forutsetter enkelte systemendringer i BR som må være på plass før piloten starter opp. Slik situasjonen og prioriteringen i dag ser ut i BR, synes det klart at nødvendig systempersonell ikke vil være tilgjengelig for nærmere sommeren 2003. Av den grunn er den foreslåtte piloten forventet å starte opp høsten 2003.

For å få utnyttet potensialet av endringsforslagene helt ut, vil dette kreve større systemendringer i SAKSYS. Dette arbeidet må ses i lys av en mer omfattende gjennomgang av SAKSYS og faser inn i forhold til dette. Arbeidsgruppa kan derfor ikke si noe bestemt nå om på hvilket tidspunkt en kan forvente at dette er på plass. Arbeidsgruppa kan derfor bare henstille til at de krav endret arbeidsdeling stiller til endringer i SAKSYS blir tatt med i planene for denne revisjonen.

Til slutt skal nevnes at etatene i samarbeid må legge en plan for og gjennomføre et løp for nødvendig kompetanseoverføring mellom BR og SSB.

## 2. Bakgrunn, mandat og organisering av arbeidet

### 2.1 Bakgrunn

Det har i mange år vært et nært, godt og utbytterikt samarbeid mellom BR og SSB. Spesielt gjelder dette innenfor samspillet med Enhetsregisteret (ER). Dette samarbeidet har bl.a. bidratt til at omfanget på SSBs bedrifts- og foretaksregister (BoF) er mer enn doblet, samtidig som kvaliteten på grunndataene er hevet betydelig. Arbeidsmessig har dette skjedd ved at ansvaret for de ulike oppgavene er fordelt mellom BR og SSB, samt i noen grad de andre tilknyttede etatene.

BRs kontrollansvar omfatter i hovedsak formalkontroll av juridisk enhet for å sikre at enheten er stiftet, organisert og avvirket på lovlig måte. Det kontrolleres også om enheten overholder de krav som stilles til ulike rollehavere i enheten som styre, daglig leder, regnskapsfører og revisor.

SSBs kontrollansvar omfatter bedriftsenheten, dvs. den funksjonelle delen av virksomheten, samt å sikre at strukturen i og knytningen til den juridiske enheten er korrekt. Dette er enheter som det bl.a. skal rapporteres ansatte på til Arbeidsgiver-/Arbeidstakerregisteret til Rikstrykdeverket (RTV). Videre har SSB kontrollansvaret for nærings- og sektorkodene, samt alle enheter og strukturen innenfor offentlig sektor. SSB formidler også ansattetall fra RTV til Enhetsregisteret (ER).

Denne arbeidsdelingen har ligget fast siden oppstarten av ER i mars 1995. Tiden var nå moden for å foreta en gjennomgang av gjeldende arbeidsdeling med en nyorientering som siktemål. BR og SSB ble derfor enige om å sette ned en arbeidsgruppe for å evaluere denne arbeidsdelingen.

### 2.2 Arbeidsgruppas oppgaver

I løpet av disse årene har våre registermiljøer tilegnet seg kunnskap og kompetanse som går utover eget kontrollansvar, noe som muliggjør endringer i arbeidsdelingen. Etter hvert er nye teknologiske løsninger tatt i bruk, eller er i ferd med å bli tatt i bruk, bl.a. elektroniske blanketter og ikke minst elektronisk innrapportering generelt fra næringslivet, der også enheter og grunndata har en sentral plass.

Videre, større krav til effektivitet, helhetstenkning og samarbeid på tvers av etatene stiller krav til nytenkning for å få mest mulig totalnytte ut av arbeidet, for å tilfredsstille brukernes behov og for å få bedre kvalitet på registertjenestene.

Vi ser klare utviklingstrekk som gir oss store utfordringer framover, ikke minst på enhetssiden. Antallet små enheter har vokst betydelig. Enheter der aktivitetsnivået er svært variabelt og virksomhetens art ofte skiftende. Videre fører den teknologiske utviklingen og den økende globaliseringen til at de store enhetene blir større og mer komplekse. Dette er enheter som bl.a. er svært betydningsfulle for kvaliteten i SSBs statistikker. Det blir derfor viktig å holde "god orden" på store foretak/konsern og kjeder, og at inndeling, grunndata og knytninger er "løpende" oppdatert.

Hovedsiktemålet er å se om det er forbedringsmuligheter for å effektivisere arbeidet, bl.a. redusere saksbehandlingstiden og heve kvaliteten ytterligere i registrene, gjennom å tilpasse utøvelsen av kontrollansvaret til de utfordringene en står foran. Dette til felles nytte for de to etatene, for registreiere og aktører som nytter ER i sine gjøremål, og ikke minst for enhetene i privat og offentlig sektor selv.

Det er videre viktig å se på de teknologiske forholdene i denne forbindelse, dels behovet for tilpasninger i SAKSYS, og dels nødvendigheten av å opprettholde SAKSYS som en del av SSBs saksbehandling.

Siden det er høyst relevant med endringer i oppgavene for begge etater, er det viktig også å klarlegge eventuelle økonomiske, tekniske, lovmessige og administrative (bl.a. opplæringsbehov m.m.) konsekvenser av en endret arbeidsdeling. Videre, legge fram en tidsplan for gjennomføring av de foreslåtte endringer.

Mandat til arbeidsgruppa er vedlagt (vedlegg 1).

### 2.3 Organisering av arbeidet

Det ble 19.09.2001 nedsatt en arbeidsgruppe med representanter fra BR og SSB.

Arbeidsgruppa har hatt tre møter i løpet av vinteren/våren 2002. To av møtene har vært i Oslo og et har vært i Brønnøysund.

Den enkelte etat har selv dekket de nødvendige utgifter til evalueringsarbeidet.

### 2.4 Bemanning

Arbeidsgruppa har bestått av:

Fra SSB:

Seksjonssjef Jan Furseth, leder

Seksjonssjef Roger Jensen

Førstekonsulent Leiv Ryalen

Rådgiver Anders Haglund, sekretær

Fra BR:

Avdelingsdirektør Ketil Ingebrigsten

Underdirektør Terje B. Lågeide til 20. mars

Underdirektør Arnt Kristiansen fra 20. mars

Førstekonsulent Solrun Hoem

Konsulent Karin Vikrem

Gruppeleder Stein Ivar Johnsen

## 3. utfordringer. Mål og strategier

### 3.1 utfordringer

Det er to suksesskriterier som er helt sentrale:

- ER/BoF har tilstrekkelig kvalitet med en tilfredsstillende saksbehandlingstid
- ER/BoF er et hensiktsmessig "verktøy" for brukerne

Registrene kan i dag sies å være heldekkende, og har rimelig god kvalitet på de grunnleggende informasjonene. Flere av de siste års store satsninger er i ferd med å bli avsluttet. For SSB gjelder dette bl.a. teknologiomleggingen, den faglige utviklingen av Nye BoF, samt stedfestingen av bedriftene.

Det er imidlertid flere store utfordringer framover. Det er vesentlig å sørge for at den oppnådde kvaliteten holdes på et tilfredsstillende nivå i en stadig mer kompleks og åpen økonomi, gjennom en kvalitetssikret saksbehandling og bruk av systemer som på en systematisk måte kvalitetssikrer informasjon i registeret, og som gir gode indikatorer på utviklingen i kvaliteten.

Det er videre helt grunnleggende at ER/BoF blir brukt i alle relevante sammenhenger, fordi erfaringen viser at "Bruk gir kvalitet". Det forutsetter imidlertid at det er etablert systemer som sikrer at feil og mangler som blir avdekket blir fanget opp og rettet. Dette må skje i samarbeid med registermiljøer i og utenfor BR/SSB.

Antallet små enheter har vokst betydelig. Enheter der aktivitetsnivået er svært variabelt og virksomhetens art ofte skiftende.

Andre utfordringer vil være de som kommer av utviklingen innen informasjonsteknologien, framveksten av den såkalte nye økonomien og den økende globaliseringen. Dette preger sterkt forholdet til enhetsbegrepene og sammenhengen i enhetsstrukturene, dels over landegrensene og ikke minst innenfor "konsern", "foretak" og de mer tradisjonelle enhetene "juridisk enhet" og "bedrift". Viktige områder her vil bl.a. være IKT-området, e-tjenester samt integreringen i den elektroniske samhandlingen rundt informasjons- og datautveksling, der også enheter og grunndata har en sentral plass.

I tillegg til å følge opp ulike administrative behov, skal også de statistiske behov finne sine løsninger som en del av samspillet med ER.

Oversikt og kvalitet i enheter, struktur og grunndata, spesielt for store foretak/konsern, vil ha helt avgjørende innvirkning bl.a. på kvaliteten i SSBs statistikker framover.

Videre at kravet til saksbehandlingstid vil være oppfylt, bl.a. knyttet til ER som grunndataleverandør til Altinn.

Sist, men ikke minst består utfordringen i å framstå helhetlig og profesjonelt utad og gi optimale løsninger for brukerne, enten de medvirker i rapporteringen som oppgavegivere, er en del av samspillet eller som oppdragsgivere.

### 3.2 Mål og strategier SSB

SSBs strategier er formulert ut fra hensynet til de krav og forventninger som samfunnet stiller, og de utfordringer vi står overfor i den sammenheng. Viktige politikkområder er bl.a. programmet for moderniseringen av forvaltningen, bl.a. døgnåpen forvaltning, der viktige stikkord er tilgjengelighet, valgfrihet, optimal ressursbruk og omstilling. Stikkord som i stor grad forutsetter bruk av informasjonsteknologi.

For registerbruken er følgende områder viktige:

- Strategi for datafangst  
Her er målet redusert oppgavebyrde for næringslivet/offentlig sektor og effektiv ressursbruk i vid forstand, gjennom bl.a. økt gjenbruk av data og elektronisk kommunikasjon og datautveksling, samt bruk av "felles løsninger og beste metoder".
- Statistikk og formidling  
Her skal nevnes kravene til kvalitet og tilgjengelighet, samt samfunnets økende behov for detaljert statistikk, og statistikk for små geografiske områder på tvers av sektorer og emner.

For BoF innebærer SSBs mål og strategier at:

- BoF skal være et heldekkende og kvalitetssikret bedrifts- og foretaksregister som utgjør en felles populasjon for den økonomiske og næringsmessige statistikken, samt deler av personstatistikken bl.a. Folketellingen 2001.
- Inneholde de klassifiseringsvariable som er nødvendige for å definere alle relevante statistikkpopulasjoner.
- Enhetene som inngår er entydig identifisert, de samme prinsipper og definisjoner legges til grunn, og at enheter, struktur og inndeling samt klassifiseringsvariable inngår i flest mulige registersystemer i og utenfor SSB.  
Dette vil være helt grunnleggende når data fra ulike kilder og/eller over tid skal stilles sammen i et konsistent statistikk-system.
- BoF er et hensiktsmessig verktøy for effektive løsninger til ajourhold av registeret, samspill med omverden, samordning av utvalg og utvalgstreking, oversikt over oppgavebyrdene, administrering av statistiske undersøkelser, elektronisk datautveksling m.m.

Registeret (basen) har en grunnleggende plass i SSBs virksomhet innen de fleste statistikkområder, og brukes av et stort antall medarbeidere daglig.

For å dekke disse behov, samt de behov omverden har som en del av samspillet med ER, er det bygget opp en egen database med bl.a. følgende funksjoner tilknyttet:

- BoF-kjernen
- Delregisterbasen
- Situasjonsdatabasen
- Meldingsdatabasen
- SAKSYS

Etableringen av Enhetsregisteret i 1995 og SSBs medvirkning og ansvar i samband med dette, representerer den viktigste strategiske beslutningen innenfor dette registerområdet.

For å nå målsettingene, står samordning og samspill, samt samarbeid og medvirkning, helt sentralt i strategien. Et samarbeid som skal være preget av god løpende kontakt, ad-hoc virksomhet og mer formelle arbeids- og referansegrupper/forum. Utviklingen av BoF skal være brukerstyrt.

Registerarbeidet skjer i nært samarbeid og samspill med relevante fagseksjoner i SSB, samt registerinstitusjoner eksternt - spesielt de som er tilknyttet samspillet med Enhetsregisteret. Enkelte av ajourholdsoppgavene er delegert til utvalgte fagseksjoner.

Videre, medvirke til samspill og samordning på registersiden mer generelt, gjennom utstrakt samarbeid med registeransvarlige miljøer utenfor SSB. I dette arbeidet har registerseksjonen en pådriverrolle med kompetanse og verktøy til å forestå slikt registersamspill i praksis, bl.a. gjennom "utlevering av grunn-data" som en del av rammebetingelsene. Dette utføres som betalte tjenester.

Registerseksjonen har også et publiseringsansvar med hovedvekt på bedrifts- og foretaksdemografi. Et slikt ansvar gir kunnskap om og nærhet til dataene som er viktig i forståelsen av brukerbehovene.

### 3.3 Mål og strategier BR

BRs visjon er å være verdensledende innenfor sine arbeidsområder for å gi norsk næringsvirksomhet et fortrinn i den internasjonale konkurransen.

Virksomhetsideen er formulert slik: Registersenteret for økt økonomisk trygghet og effektivitet for alle.

BR har fire hovedmål formulert i sin strategiske plan:

- Vi skal drive en kvalitetskontrollert registerforvaltning og myndighetsutøvelse med fokus på service.
- Vi skal tilby et godt og variert utvalg av tjenester og registerdata tilpasset brukernes behov.
- Vi skal forenkle næringslivets rapportering til offentlige myndigheter.
- Vi skal drive inntektsfinansiert tjenesteyting.

Det er utformet strategier innenfor områdene "marked", "samordning og effektivisering", "service og sikkerhet", "organisasjon" og "teknologi". Nedenfor er listet opp utvalgte strategier av spesiell betydning for ER og registersamspillet.

- Vi skal videreutvikle våre forvaltningsoppgaver og tjenester innenfor dagens og eventuelle framtidige arbeidsområder i takt med brukernes ønsker og behov.
- Vi skal markedsføre Brønnøysundregistrene på en positiv måte.
- Vi skal arbeide for forenkling og effektivisering, både innenfor egne og tilgrensende forvaltningsområder.
- Vi skal arbeide for endring av regelverk for å skape effektive, enkle, hensiktsmessige og samordnede løsninger for enkeltpersoner, næringsliv og forvaltning.
- Vi skal ivareta og utvikle vår ledende posisjon som statlig serviceetat.
- Personvern og sikkerhet skal ivaretas.
- Vi skal ha en effektiv og brukertilpasset levering av produkter og informasjon, basert både på gratis og betalte tjenester.
- Vi skal gi brukerne god veiledning om våre tjenester og om deres rettigheter og plikter.
- Vi skal drive aktivt utviklingsarbeid for å holde oss oppdatert innen teknisk utvikling, og for å kunne iverksette nye løsninger når markedet er modent.
- Vi skal benytte løsninger som gir best mulig samspill med brukerne.
- Vi skal arbeide aktivt for elektronisk saksbehandling.

## 4. Beskrivelse av dagens arbeidsdeling

### 4.1 Historikk

Det har siden begynnelsen av 80-årene vært arbeidet med å samordne offentlig innsamling av informasjon om juridiske personer m.m. Flere prosjekt- og arbeidsgrupper har underveis utredet hvordan en slik samordning best kan gjennomføres i praksis. Konklusjonene på høringene og Regjeringen og Stortinget sitt vedtak ble at det opprettes et eget sentralt register lokalisert til Brønnøysundregistrene under Finans- og tolldepartementets forvaltningsansvar.

Rammene for dette registeret - Enhetsregisteret - fastlegges i egen lov. Lov om Enhetsregisteret ble vedtatt av Stortinget 3. juni 1994. Selve registeret ble satt i operativ drift 1. mars 1995.

ER skal omfatte alle juridiske personer m.m. som etter norsk rett kan pålegges plikt eller påberope seg en rettighet - enten disse er av offentlig eller privatrettslig art. ER skal også inneholde enheter på andre nivåer, og skal omfatte alle enheter registrert hos de store statlige registerførerne. Dette gjelder bl.a. konsern og bedrifter (funksjonelle enheter). Registeret vil ha samlet alle grunnleggende opplysninger (grunndata) om alle juridiske personer m.m. ett sted, og slik at alle enheter vil få et organisasjonsnummer i samme serie uansett formål, på samme måte som fødselsnummer i Det sentrale folkeregisteret. ER vil inneholde en begrenset mengde med offentlig tilgjengelig informasjon om hver enhet. Registeret skal gi mulighet for samordning av data i ulike registre, bl.a. for å forenkle næringslivets innrapportering av informasjon til det offentlige. Videre, et forbedret tilbud til næringslivet og andre av pålitelige grunndata om juridiske personer m.m. I forhold til forvaltningen er formålet en mer effektiv ressursbruk gjennom enklere og mer effektiv innsamling av informasjon, og bedre utnyttelse av felles data som allerede er samlet inn ett sted.

Bruken av organisasjonsnummeret vil minske oppgaveplikten og registerarbeidet ved at

- grunndata bare må oppgis én gang
- andre (etatsspesifikke) opplysninger kan utveksles mellom etatene

De enheter som etter loven har plikt til å registrere seg i ER, er enheter som inngår i de såkalte tilknyttede registre (TR). Dette gjelder Arbeidsgiverregisteret (RTV), Merverdiavgiftsmanntallet (SKD), Foretaksregisteret (BR), Fylkesmennenes register over stiftelser (Fylkesmennene) og Bedrifts- og foretaksregisteret (SSB).

Senere har Registeret over etterskuddspliktige (SKD) blitt et tilknyttet register, og Konkursregisteret (BR) vil snart komme inn som et nytt tilknyttet register.

Juridiske personer m.m. uten registreringsplikt har rett til å registrere seg i Enhetsregisteret. Registreringen er gratis for alle.

Ved oppstarten av Enhetsregisteret 1. mars 1995 ble det lagt inn vel 410 000 juridiske enheter og foreløpig i underkant av 200 000 bedrifter.

I dag (august 2002) omfatter Enhetsregisteret ca. 687 000 juridiske enheter og ca. 472 000 bedrifter.

Hovedpoenget bak samspillet i Enhetsregisteret er at den enkelte enhet bare skal behøve å melde en begivenhet én gang ett sted. Deretter er det mottakende registermyndighet som er pliktig til å bringe meldingen til Enhetsregisteret. Etter behandling hos den som har kontrollansvaret, distribueres informasjonen ut til brukerne av dataene. Dette skjer enten direkte fra Brønnøysund, slik som for SSB sitt tilfelle, eller gjennom "vask" av egne registre i egen regi, eller som betalte tjenester utført av Enhetsregisterets ulike datadistributører.

Selve meldingsgangen er basert på en såkalt samordnet registermelding, der samtlige tilknyttede registre har gått sammen om utarbeidingen av en blankett som tilfredsstillende basisbehovet for informasjon. Dette er den informasjon som er nødvendig for den enkelte å oppgi for å kunne bli registrert i de registre enheten er pliktig til å være registrert i.

BR og SSB har helt siden starten av ER hatt et nært samarbeid. BR har utviklet et saksbehandlerværktøy (SAKSYS) som brukes av begge etater. Ansvarsområdene er delt opp slik at BR er ansvarlig for juridisk enhet, og SSB er ansvarlig for den funksjonelle enheten samt enheter og struktur i offentlig sektor.

#### 4.2 Dagens formelle oppdeling av kontrollansvar

Enhetsregisterloven skal fremme effektiv utnyttelse og samordning av offentlige opplysninger. Alle tilknyttede registre skal bidra til å redusere oppgaveplikten for næringslivet. Enhetsregisterlovens §§ 5 og 6 inneholder bestemmelser om hvilke opplysninger som skal meldes før organisasjonsnummer kan tildeles. I tillegg til opplysninger nevnt i §§ 5 og 6 første ledd, som meldes til Enhetsregisteret av enheten selv eller av tilknyttet register, skal det registreres opplysninger om enhetens status, næringskode og institusjonell sektorkode. Opplysninger om telefonnummer, telefaksnummer og andre elektroniske adresser samt opplysninger av administrativ karakter kan også meldes.

Vi skiller mellom to nivåer av kontrollansvar. Det er kontrollansvar alene og felles kontrollansvar.

- BR har kontrollansvar alene for den juridiske enheten.
- SSB har kontrollansvar alene for den funksjonelle enheten (bedriften), knytninger til juridisk enhet, alle enheter og strukturen i offentlig sektor og kjennemerkene næringskode, sektorkode og tallet på ansatte for juridiske enheter.
- Det er felles kontrollansvar for alle tilknyttede registre for kjennemerkene målform, postadresse og elektroniske adresser for juridiske enheter.

Nedenfor følger en oversikt over hvilke egenskaper knyttet til de ulike enhetstypene de respektive etater er ansvarlig for:

Kjennemerke	BR	SSB	Felles
<i>Juridisk enhet</i>			
Organisasjonsnummer	X		
Firma/navn	X		
Forretningsadresse	X		
Postadresse			X
Organisasjonsform	X		
Virksomhet/art/bransje	X		
Stiftelsestidspunkt	X		
Kontaktperson osv.	X		
Deltakere	X		
Sameiere	X		
Styremedlemmer	X		
Revisor	X		
Regnskapsfører	X		
Signatur	X		
Prokura	X		
Norsk representant for utenlandsk enhet	X		
Ansvarskapital	X		
Konsernstruktur	X		
Telefon			X
Telefaks			X
E-post			X
Hjemmeside			X
Målform			X
Ansatte fra RTV		X	
Næringskode		X	
Sektorkode		X	

Kjennemerke	BR	SSB	Felles
<i>Funksjonell enhet</i>			
Organisasjonsnummer		X	
Navn/avdelingsbetegnelse		X	
Forretningsadresse		X	
Postadresse		X	
Organisasjonsform		X	
Telefon		X	
Telefaks		X	
E-post		X	
Hjemmeside		X	
Ansatte fra RTV		X	
Næringskode		X	
Oppstartsdato		X	
Eierskiftedato		X	
Knytning til overliggende enhet		X	
<i>Offentlig sektor</i>			
Struktur og alle kjennemerker		X	

### 4.3 Arbeidsgangen knyttet til dagens arbeidsdeling og samspill

#### 4.3.1 Hovedtyper av saker

Nedenfor følger en opplisting over hovedtyper av saker som behandles i BR og SSB og som vil kunne påvirke, og påvirkes av, en ny arbeidsdeling.

BR:

- Føding av juridisk enhet med innlegging av §§ 5- og 6-opplysninger
- Endring på eksisterende juridisk enhet
- Sletting av juridisk enhet, samt sletting av bedrift med mindre enn 10 ansatte og bare en bedrift i den juridiske enheten.

SSB:

- Føding av bedrift til nyregistrert juridisk enhet, såkalte "skyggesaker" (se 4.3.3)
- Føding av bedrifter til eksisterende juridisk enhet
- Føding av enheter i offentlig sektor
- Endring på eksisterende bedrift og enheter i offentlig sektor
- Sletting av bedrift og enheter i offentlig sektor

#### 4.3.2 Føding av juridisk enhet og bedrift tilknyttet denne

Nedenstående punkter viser saksgangen ved føding av nye enheter i BR og SSB.

1. Enheten sender inn samordnet registermelding.
2. BR føder enheten i SAKSYS og registrerer §§ 5- og 6-opplysninger. BR vurderer virksomhet/ art/bransje og kontakter enheten hvis de mener beskrivelsen ikke er presis nok til at SSB kan fastsette næringskoden.
3. Samtidig fødes en skyggesak i BR, hvilket er selve registreringsgrunnlaget for bedrifter til SSB (se 4.3.3). Navn, adresser, og telefonnr. kopieres automatisk fra den juridiske enheten til skyggesaken. Dersom det er meldt særskilt navn eller adresse for virksomheten, registrerer saksbehandler ved BR dette på skyggesaken. I tillegg registrerer saksbehandleren eventuelle kommentarer i fritekstfeltet knyttet til skyggesaken.
4. Enheten får tilbakemelding om registreringen gjennom et brev med vedlagt registerutskrift (se 4.3.5).



5. SSB behandler skyggesaken, dvs.:
  - Fastsetter nærings- og sektorkode på den juridiske enheten på grunnlag av virksomhet/-art/bransje og organisasjonsform.
  - Bestemmer om det skal fødes underenhet (BEDR/AAFY) eller foretas eierskifte for eksisterende underenhet.
6. Enheten får tilbakemelding om nærings- og sektorkode på juridisk enhet og den registrerte underenheten i form av et brev med vedlagt registerutskrift. Brevet og registerutskriften sendes ut fra BR.

Slik det fremgår av punktene foretar både BR og SSB en vurdering av grunnlaget for næringskodingen i sin saksbehandling. Dessuten sender BR ut to registerutskrifter til den nyregistrerte enheten med få dagers mellomrom.

Grunnen til at grunnlaget for næringskodingen vurderes av begge etater er at BR har kontrollansvar for virksomhet/art/bransje, mens SSB har kontrollansvar for næringskodingen.

To registerutskrifter til samme enhet skyldes at SAKSYS er bygget opp slik at enheten informeres om alle registerendringer som utføres gjennom en automatisk registerutskrift.

### 4.3.3 Mer om skyggesaker

Skyggesak åpnes automatisk i SAKSYS av BR når ny juridisk enhet blir registrert<sup>2</sup>.

Navn, adresser, og telefonnr. kopieres automatisk fra den juridiske enheten til skyggesaken. Dersom det er meldt særskilt navn eller adresse for virksomheten, registrerer saksbehandler ved BR dette på skyggesaken. I tillegg registrerer saksbehandleren eventuelle kommentarer i fritekstfeltet knyttet til skyggesaken, som f.eks. "meldt om kjøp av virksomhet", "meldt om utenlandske eierandeler". Hvis det er meldt virksomhet på flere adresser i Samordnet registermelding, sender BR blankett del 1 B til enheten, som fyller ut kompletterende opplysninger om de ulike avdelingene. Utfylt blankett sendes inn til BR, men videreformidles til SSB.

SSB har to hovedoppgaver i forbindelse med hver skyggesak:

1. Fastsette nærings- og sektorkode på den juridiske enheten.
2. Bestemme om føding av underenhet (BEDR/AAFY) eller eierskifte for eksisterende underenhet.

#### *Fastsetting av nærings- og sektorkode*

Nærings- og sektorkode fastsettes på grunnlag av virksomhet/art/bransje og organisasjonsform. Hvis virksomhet/art/bransje etter SSBs mening fortsatt ikke er presist nok beskrevet til å fastsette næringskode, kontaktes enheten pr. telefon for tilleggsopplysninger. Anslagsvis gjøres dette i 20 prosent av tilfellene.

#### *Føding av underenhet*

På grunnlag av opplysninger om organisasjonsform, virksomhet/art/bransje og ja eller nei til "har ansatte", vurderer saksbehandleren i SSB om det skal knyttes BEDR eller AAFY til enheten. Dersom BR har registrert særskilt navn og/eller adresse på skyggesaken, vurderes disse opplysningene. Det er ikke alltid at det enheten har meldt som navn på virksomheten blir godkjent av SSB. I tillegg kontrolleres at virksomhetens beliggenhetsadresse (FADR) er korrekt registrert i forhold til den "offisielle adresse" som finnes i Postadressekatalogen. På sikt er det meningen at denne kontrollen skal skje mot A-delen i Registeret over Grunneiendommer, Adresser og Bygninger (GAB, Statens Kartverk).

#### *Eierskifter*

Dersom ny juridisk enhet overtar eksisterende virksomhet fra en annen enhet skal ny BEDR/AAFY ikke registreres. Isteden skal det foretas et eierskifte ved at knytning mv. endres på eksisterende BEDR/AAFY. Opplysninger om eierskifte får SSB ved at:

1. Enheten har meldt om kjøp av virksomhet (skrives i skyggesakens fritekstfelt av saksbehandler ved BR).
2. Saksbehandler ved SSB aner et eierskifte, f.eks. fordi navn/formål på den nye juridiske enheten tilsier at virksomheten ikke er ny, f.eks. Narvesen, Rimi, osv. Innenfor visse bransjer vet vi at det er mange overdragelser, som f.eks. primærnæringene, dagligvare- og restaurantbransjen.

<sup>2</sup> Unntak: Organisasjonsformene UTLA, KBO, BO, VPFO, UTBG, TVAM, REGN, REV, PERS, OPMV, VIFE, IKJP

3. Det kommer dublettforslag ved tildeling av organisasjonsnummer på skyggesaken.

Halvparten av overtakelsene som gjøres er meldt av enheten (punkt 1), mens den andre halvparten blir avdekket i saksbehandlingen i SSB (punkt 2 og 3).

Pkt. 1. Det forekommer at det er meldt om overtakelse av virksomhet når det i virkeligheten kun er overtakelse av aksjer, eller overtakelse av deler av virksomhet. Saker må derfor til vanlig vurderes av saksbehandler og ved tvilstilfeller må enheten kontaktes (ringes).

Pkt. 2. Gjelder tilfeller der saksbehandler ved SSB ut fra erfaring/kjennskap til "gamle" enheter og utvalgte næringer aner en overtakelse. Enhetene kontaktes av saksbehandler.

Pkt. 3. Den maskinelle dublettkontrollen ved tildeling av organisasjonsnummer i SAKSYS viser dublettforslag hvis det fra før finnes BEDR/AAFY som enten har lignende navn som den nye enheten eller de 3 første sifrene i nace-koden, og postnr. er det samme som på eksisterende BEDR/AAFY. Dette innebærer at det stort sett alltid kommer dublettforslag ved nummertildeling på skyggesak. Ofte kommer mange dublettforslag. Saksbehandler ved SSB vurderer om noen av disse er relevante for ytterligere kontroll/vurdering. I så fall må enheten kontaktes. Ved svært mange dublettforslag vil det ha liten hensikt å vurdere alle. I slike tilfeller foretar saksbehandler et manuelt søk etter mulige dubletter i BoF-basen, slik at uaktuelle lukes bort gjennom å sette flere søkekriterier, bl.a. eksakt beliggenhetsadresse.

Det legges opp til at alle eierskifter, også i forbindelse med nyregistrerte juridiske enheter, skal registreres i meldingsdatabasen i SSB. Dette fordi vi ønsker å få sendt ut mer tilpassede brev til enhetene om hva registreringen gjelder, og hvilke konsekvenser den vil få for bl.a. rapportering av ansatte.

#### **4.3.4 Ny bedrift til eksisterende juridisk enhet**

SSB føder også bedrift til eksisterende juridisk enhet. Det kan være juridiske enheter som skal tildeles ytterligere bedrift(er) etter våre regler for bedriftsinndeling. Det kan også være juridiske enheter som av ulike grunner ikke ble tildelt funksjonell enhet ved føding, men skal ha det senere (f.eks. meldt ja til "har ansatte" ved et senere tilfelle). Disse fødingene skjer også i SAKSYS fordi tildeling av organisasjonsnummer rent teknisk foregår der.

Det har forekommet noen "massefødsler" av bedrifter. Slik SAKSYS er oppbygget kan ikke tildeling av organisasjonsnummer og opplasting skje i samme operasjon. Derfor sender SSB en fil med enhetene til BR for tildeling av organisasjonsnummer, får dem tilbake på fil og returnerer så de nummertildelte enhetene på ny fil for opplasting i ER.

#### **4.3.5 Mer om utskriftsrapporter til enheter**

I dag produseres rapporten NYGOD (godkjent nyregistrering andre enhetstyper) når saken er blitt offentlig godkjent. Rapporten kjøres ut via nattjobben dagen etter at saken er satt i status F-G (ferdig godkjent), og blir sendt til innsender/registreringsenheten.

Skyggesak åpnes automatisk i SAKSYS når ny juridisk enhet blir registrert.

SSB fastsetter nærings- og sektorkode på den juridiske enheten, og vurderer føding av underenhet (BEDR/AAFY) eller eierskifte for eksisterende underenhet.

Når saken er ferdig godkjent hos SSB, produseres rapporten NYBEDR (godkjent registrering bedrift), som også sendes ut til innsender/registreringsenheten. Rapporten er tilnærmet lik den første rapporten (NYGOD), men inneholder nå opplysninger om næringskode, sektorkode, virksomhetens organisasjonsnummer og eventuelt særskilt navn og beliggenhetsadresse på virksomheten.

#### **4.3.6 Endringer**

##### *Generelt*

SSB har kontrollansvar for endringer på næringskode og sektorkode for juridisk enhet, og for alle endringer i egenskapene knyttet til bedrifter. I noen tilfeller er det utøvende oppdateringsansvaret av endringer vedrørende bedrifter overlatt til BR. Det gjelder utvalgte egenskaper på bedrifter som oppdateres ved hjelp av såkalt felles ajourhold.

Felles ajourhold er en funksjon i SAKSYS som fører til at en endring på juridisk enhet, når enheten kun har én bedrift, automatisk genererer tilsvarende endring på den underliggende bedriften. Felles ajourhold gjelder for kjennemerkene offisielt navn, redigert navn, forretningsadresse, postadresse og elektroniske adresser. Omvendt felles ajourhold gjelder for kjennemerket næring, dvs. en endring av næring på bedrift genererer tilsvarende endring på juridisk enhet.

Denne ordningen gjør at BR allerede i dag utfører endringer også på den funksjonelle enheten.

SSB har mulighet til å endre i alle egenskapene, unntatt organisasjonsnummer, som er listet opp under "Funksjonell enhet" på side 14.

#### *Næringskode*

Endringer i næringskode er en viktig oppgave som både BR og SSB bruker mye ressurser på. Vi skiller her mellom:

- Næringsendringer på bakgrunn av endringer i virksomhet/art/bransje.
- Næringsendringer på bakgrunn av andre meldinger/informasjoner.

SSB har et eget opplegg vedrørende endring av næringskode på bakgrunn av endringer i virksomhet/art/bransje (formålsendringer meldt til ER). Dette innebærer at det daglig tas ut lister med alle endringer i virksomhet/art/bransje for en vurdering av næringskoden. I slike tilfeller sikres konsistensen mellom virksomhet/art/bransje og selve næringskoden.

SSBs måte å håndtere næringsendringer på bakgrunn av andre kilder fører ikke til en slik konsistens. Hvis man er i kontakt med enheten, oppfordres det til å melde endring i virksomhet/art/bransje direkte til BR. Men det stilles bare krav om at dette er gjort før det foretas en næringsendring dersom ny næringskode gir fritak for elavgift.

#### *Meldingsdatabasen*

I SSB er det en intern arbeidsdeling mellom Seksjon for bedriftsregister (S410) og utvalgte fagseksjoner gjeldende utvalgte kjennemerker.

Det er etablert et eget saksbehandlerværktøy, Meldingsdatabasen, som brukes parallelt med SAKSYS. Intensjonen er å behandle alle endringer og de fleste slettinger i Meldingsdatabasen, slik at SAKSYS kun brukes til føding av bedrift samt noen slettinger. Fagseksjonene bruker bare Meldingsdatabasen, mens S410 bruker begge systemene.

Meldingsdatabasen har tre viktige funksjoner som pr. i dag ikke ivaretas i SAKSYS:

- Gyldighetsdato registreres for alle endringer. Dette er spesielt viktig ved endring av næringskode.
- Ved endring/korreksjon av næringskoder for "store" enheter, blir relevante fagseksjoner automatisk varslet ved at det sendes e-postmelding til aktuelle personer i SSB.
- Brevene som sendes til enheten når SSB foretar endringer/slettinger er tilpasset hver sakstype, slik at de gir enhetene informasjon om hvilke endringer som faktisk er registrert, og hvilke konsekvenser dette får for bl.a. bruk av organisasjonsnummer.

#### *Forretningsadresser*

BR har kontrollansvar for endring av forretningsadresse (FADR) på juridiske enheter i privat sektor. Foretaksregisterloven §§ 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5 og 3-6 inneholder bestemmelser om at registrene skal inneholde opplysninger om forretningskommune og adresse, mens Enhetsregisterloven § 5 inneholder bestemmelser om at registrene skal inneholde opplysninger om adresse.

Selskapsformer hvor det er krav om vedtekter og lignende skal inneholde opplysninger om forretningskommune. Ved endring av adresse til ny kommune vil det da være krav om vedtektsendring. Eksempel: Aksjeloven § 2-2, Selskapsloven § 2-3 (2), Boligbyggelagsloven § 6 osv.

Alle innkomne meldinger med vedlegg scannes og lagres på elektronisk medium. Etter at meldingen er godkjent og klagefristen er utløpt, makuleres blanketten og eventuelle vedlegg etter tre måneder.

For enheter i FR som endrer forretningsadresse til en annen kommune, vil det være krav om vedtektsendring. Signaturberettiget skal underskrive meldingen. Ved endring av forretningsadresse innen samme kommune, kan meldingen underskrives av én av de som har en rolle i selskapet.

I ER kreves skriftlig erklæring fra daglig leder, forretningsfører, innehaver eller tilsvarende kontaktperson om at de opplysninger som meldes er riktige.

Dersom meldingen inngir en felles melding til Enhetsregisteret og minst ett tilknyttet register, vil også kravet om skriftlig erklæring etter Enhetsregisterloven § 8 være oppfylt når meldingen er underskrevet i henhold til de krav som kan stilles etter de regler som gjelder for tilknyttet register.

SSB foretar i dag ikke endringer på forretningsadresse (FADR) på juridiske enheter i privat sektor. SSB avdekker likevel mange tilfeller av at FADR burde vært endret/korrigert på juridisk enhet. Dette avdekkes ved at:

1. Ny FADR meldes på statistikkskjema e.l.
2. SSB finner selv "ny" FADR i forbindelse med kvalitetssikring av adresser, bl.a. i samband med stedfestingen av bedrifter.

#### 1. Ny FADR meldt til SSB

Når ny FADR blir meldt til SSB på statistikkskjema mv. må meldingen videreformidles til BR.

Blanketten BR-1016 fylles ut av saksbehandler ved SSB og sendes til BR. BR krever at endring av FADR skal være underskrevet av kontaktperson/daglig leder. SSBs statistikkskjema er pr. i dag ikke utformet slik at underskrift kan hentes ut og vedlegges rød blankett. Dette innebærer at BR må sende eget påleggsvbrev for å innhente underskrift fra enheten.

I løpet av 2000-2001 sendte SSB ca. 5 000 slike meldinger om ny FADR til BR. Det er ikke registrert hvor mange av disse som innebar endret kommune, men trolig er dette et fåtall.

#### 2. Kvalitetssikring av adresser

I forbindelse med prosjektet "Stedfesting av bedrifter" har SSB endret FADR på en rekke bedrifter. Disse endringene består i hovedsak i å "forbedre" den adressen som allerede var registrert. Det er bl.a. påført gate-/veiadresser eller stedsnavn der dette manglet, skrevet gate-/veiadresser fullt ut (uten forkortelser), samt gjort FADR "ren" ved å fjerne c/o, postboks o.l. Siden SSB ikke utfører endringer på FADR på juridisk enhet, selv om endringen kun er av kosmetisk art, har mange bedrifter nå en litt annen FADR enn juridisk enhet.

#### *Konsernknytninger*

Enheter som inngår i konsern har innsendingsplikt til ER. Innsendingen skal skje senest en måned etter fastsetting eller godkjenningen av regnskapet/årsoppgjøret, noe som medfører at registeret er best ajour i etterkant av første halvår. Det er ikke innsendingsplikt på endringer av konsernrelasjoner under året, men det kan meldes til ER på samordnet registermelding eller konsernblankett. Det krysses av hvis enheten inngår i konsern/foretaksgruppe, eller hvis det har skjedd endringer i konsernstrukturen. Blankett for innsending av konsernopplysninger blir da ettersendt.

Konsernbegrepet er ikke definert i Enhetsregisterloven eller tilhørende forskrift. Begrepet "konsern" forekommer flere steder i dagens regelverk, men den sentrale bestemmelse vil være Regnskapsloven § 1-3.

Konsernbegrepet i Aksjeloven er tilnærmet identisk, men omfatter bare tilfeller der aksjeselskapet eller allmennaksjeselskapet er morforetak.

En av grunnene til at man har regler om konsern, er at når to eller flere enheter faktisk utgjør en slik organisatorisk og økonomisk enhet, så bør de i visse rettslige henseender behandles som en enhet. Enhetsregisteret registrerer konsernstrukturen på flere nivåer.

De fleste knytninger registreres ovenfra og ned, dvs. fra konsernmor til datter. Hvis datteren sender inn meldingen, vil vi registrere denne knytningen motsatt vei, men den vil likevel vises ovenfra og ned på konsernutskriften.

Men indirekte konsernforhold må registreres motsatt vei, altså nedenfra og oppover.

De utenlandske enhetene som har organisasjonsnummer vil ha organisasjonsformen UTLA (Utenlandsk enhet). Når det blir oppgitt et utenlandsk selskap som inngår i konsern, skal saksbehandler søke på navnet og se om enheten har organisasjonsnummer. Hvis enheten har det, brukes dette.

De utenlandske enhetene som ikke har organisasjonsnummer, tildeles ett organisasjonsnummer. Disse registreres med organisasjonsformen UTLA.

Samordnet registermelding er ikke sammenfallende med de rettslige grunnlag for at det skal foreligge et konsern i Aksjelovens og Selskapslovens forstand. De sentrale grunnlag er:

- Stemmeflertall på grunnlag av eierandel.
- Bestemmende innflytelser og betydelig andel av driftsresultat på grunnlag av eierforhold eller avtale.

Hvis innsender har opplyst at eierandel i datterforetak er 50 prosent eller mindre, foreligger det ikke stemmeflertall på grunnlag av eierandel.

BR registrerer konsernknytning hvis minimum 50.01 prosent, ikke ved 50.00 prosent.

Når det blir registrert en endring i konsernet, går det ut diverse brev/rapporter til innsender av meldingen, øverste konsernmor, de enhetene som er direkte berørt av endringen og en orientering til de øvrige enhetene i konsernet.

Når en enhet som inngår i et konsern blir slettet og den eier alle knytningene selv, vil systemet slette knytningene som går mellom denne enheten og til nivået over og under samtidig. Ved sletting av flere enheter i ett og samme konsern, må saksbehandler ved Foretaksregisteret ta kontakt med konsernsaksbehandler ved Enhetsregisteret, slik at konsernknytninger registrert på den enkelte enhet blir fjernet manuelt.

SSB bidrar ikke til å vedlikeholde konsernknytninger i registersamspillet med ER. Dels fordi det ikke faller innenfor SSBs kontrollansvar, dels fordi SSB ikke har anledning til det juridisk sett siden "konsernrelasjoner" ikke er entydig definert som data SSB kan utlevere. SSB har kun i begrenset form brukt tid og ressurser på å vedlikeholde et såkalt "skyggeregister" over konsernrelasjoner. SSBs eget vedlikehold av konsernrelasjoner begrenser seg til statlig, kommunalt eller utenlandsk eide foretak med en årlig oppdatering.

Behovet for oppdaterte konsernknytninger er stort i SSB, særlig i forbindelse med oppretting av statistiske foretaksenheter. Korrekte konsernrelasjoner er også viktige for revidering av innkomne statistikkopplysninger, fastsetting av nærings- og sektorkode samt annet registerarbeid.

SSB mottar i dag opplysninger om konsernrelasjoner fra ulike kilder. Disse er i hovedsak:

- direkte kontakt i møter
- telefonkontakt (i forbindelse med næringskoding m.m.)
- ev. opplysninger på statistikkskjemaer
- foretakenes hjemmesider
- scannede årsrapporter

Andre kilder for å finne mulige konsernknytninger er fellesregistreringer i moms og navnelikhet mellom juridiske enheter.

#### **4.3.7 Sletting**

BR har kontrollansvar for sletting av juridisk enhet. Ved slettingen kontrolleres bedriftsstrukturen under den juridiske enheten. Hvis enheten har én bedrift med mer enn 10 ansatte eller har flere bedrifter, sender BR brev til enheten med forespørsel om de ansatte skal overføres til ny enhet.

Hvis enheten har én bedrift med opp til 10 ansatte, utfører BR også sletting av bedriften i tillegg til den juridiske enheten.

Øvrige slettinger av bedrift utføres av SSB. Ved sletting av bedrift registreres dato for sletting, samt at det gjøres en kontroll om det er mange ansatte registrert på bedriften. Hvis det er tilfelle, kontaktes bedriften eller den kilde som har gitt oss beskjed om slettingen.

### 4.3.8 Offentlig sektor

SSB har som tidligere nevnt kontrollansvar alene for offentlig sektor. I offentlig sektor inngår de juridiske enhetene for kommuner (KOMM), fylkeskommuner (FYLK) og staten (STAT), samt organisasjonsledd (ORGL) knyttet til disse. ORGL er en enhet som har arbeidsgiverfunksjon og som viser selve organisasjonsstrukturen. I tillegg har SSB kontrollansvar for de kirkelige enhetene (KIRK). Dessuten inngår naturlig nok bedriftene knyttet til de ovennevnte organisasjonsformene.

### 4.3.9 Kvalitetssikring

Foruten å behandle alle saker SSB har utøvende kontrollansvar for, legges det ned mye arbeid knyttet til systematisk og kontinuerlig kvalitetssikring av enheter og populasjoner i BoF/ER. "System for overvåking av bedrifter" er en del av denne kvalitetssikringen (se SSBs notatserie 2000/63).

## 5. Vurdering av og forslag til arbeidsdeling

### 5.1 Innledning

Hovedsiktemålet med gjennomgangen av dagens arbeidsdeling har vært å se om det er forbedringsmuligheter for å effektivisere arbeidet, bl.a. for å redusere behandlingstiden og heve kvaliteten ytterligere i registrene, gjennom å tilpasse utøvelsen av kontrollansvaret til de utfordringene en står foran. Dette til felles nytte for de to etatene, for samtlige registereiere og aktører som nytter ER i sine gjøremål, og ikke minst for enhetene selv.

For SSB er det spesielt viktig å finne en effektiv måte å behandle alle små enheter i norsk næringsliv på, slik at ressurser kan frigjøres til arbeidet med de store og kompliserte enhetene, samt konsernrelasjonene både i privat og offentlig sektor.

Et annet viktig aspekt for effektiv saksbehandling er å finne en arbeidsdeling som i mest mulig grad fører til at meldinger behandles der de kommer inn, og at de involverer færrest mulig personer.

Dagens samspill mellom de tilknyttede registre har i stor grad vært med på å forenkle hverdagen for enhetene. Videre har samspillet ført til at konsistensen mellom ulike registre og kvaliteten på populasjonene og kjennemerkene er hevet betydelig.

En ny arbeidsdeling kan ikke skje over natten, og vi foreslår derfor at den nye arbeidsdelingen gjennomføres i tre faser der fase 2 først settes i gang etter en evaluering av fase 1 og tilsvarende for fase 3.

### 5.2 Vurdering av de enkelte oppgavene

#### 5.2.1 Skyggesaker

Behandlingen av nye juridiske enheter med tilhørende skyggesak fungerer ikke tilfredsstillende i dag. Saksbehandlere i BR og SSB vurderer næringskode og grunnlaget for næringskode hver for seg. Det samme gjelder til dels også bedriftsinndelingen.

Dessuten medfører dagens behandling av skyggesaker at det sendes ut to nesten identiske registerutskrifter med noen dagers mellomrom. Dette koster både tid og penger.

Arbeidsdelingen knyttet til skyggesaker medfører også at enheter kan bli kontaktet av saksbehandlere både ved BR og SSB.

#### 5.2.2 Næringskoding

Dagens saksbehandling vedrørende endring av næringskode medfører inkonsistens mellom virksomhet/art/bransje og nace-kode i noen tilfeller. Erfaringsmessig er en slik sammenheng ikke nødvendig overfor enhetene selv, men enkelte fagseksjoner i SSB ser det som ønskelig med konsistens mellom disse to informasjonene, dels som kvalitetssikring av næringskoden og dels som dokumentasjon av denne.

Endring av næringskoden på bakgrunn av formålsendring meldt til BR medfører den ønskede konsistensen, men det er ikke optimalt at deler av saksbehandlingen foregår både i BR og i SSB (jf. skyggesaker).

### 5.2.3 Forretningsadresse

SSBs arbeid med å formidle endringer på FADR på juridisk enhet til BR oppfattes som unødvendig ressursbruk for SSB, andre tilknyttede registre, BR og de næringsdrivende. Det absolutte kravet om underskrift for alle typer endringer på FADR, fører til at næringslivet ofte må melde samme endring både til SSB og BR, samt at de blir belastet med henvendelser fra BR om bekreftelse på endringer som bare er av ren kosmetisk art.

### 5.2.4 Konsern

Det antas at kvaliteten på konsernopplysninger ikke er god nok. Dette skyldes i første rekke manglende rapportering fra den enkelte enhet som er innsendingspliktig. Et annet forhold er at enheten kun er pliktig til å rapportere årlig. Videre er opplysningen ikke offentlig tilgjengelig, noe som fører til mindre bruk av denne opplysningen.

I de tilfeller enheter krysser av på samordnet registermelding at de inngår i konsern, ettersender BR blankett for innsending av konsernopplysninger. Avkrysningen blir ikke lagret, og det er ikke etablert faste rutiner som sikrer at enheten virkelig sender inn blanketten for konsernopplysninger.

### 5.2.5 Samordning av rapporter

Arbeidsgruppa har i forbindelse med fastsetting av næringskode, sett nærmere på muligheten til samordning av rapporter. En slik samordning kan skje uavhengig av ny arbeidsdeling mellom SSB og BR. Samordningen vil oppleves som positiv for enheten, da enheten får tilsendt kun ett vedtak.

Likeledes kan man spare utgifter til papir, konvolutter, porto og selve pakkearbeidet.

## 5.3 Arbeidsgruppas anbefalinger til ny arbeidsdeling

I arbeidsgruppas anbefalinger til ny arbeidsdeling foreslås det en flytting av det utøvende kontrollansvaret for ulike arbeidsoppgaver. Forslaget innebærer at det er selve behandlingen av arbeidsoppgavene som flyttes fra en etat til en annen. Det formelle kontrollansvaret foreslås ikke flyttet.

Flyttingen av det utøvende kontrollansvaret vil, som tidligere nevnt, foregå i tre faser med en evaluering etter hver fase.

### 5.3.1 Fase 1

- BR får utøvende kontrollansvar for skyggesaker knyttet til juridiske enheter med organisasjonsformene ENK, STI og FLI som ikke skal registreres i Foretaksregisteret.
- SSB får felles kontrollansvar for forretningsadresse på juridiske enheter som ikke er registrert i Foretaksregisteret. Forutsetningen er at oppdateringen ikke medfører flytting over kommunegrensene og underskriftskravet til ER er oppfylt. SSB får også anledning til å gjøre "kosmetiske" endringer på forretningsadresser uten underskriftskrav for alle juridiske enheter. Med kosmetiske endringer menes endring av ugyldige postnummer til FADR, og gate-/veiadresser ikke registrert med offisiell skrivemåte ifølge GAB.
- Kvaliteten på konsernknytninger i ER skal heves ved at:
  - BR gjennomfører årlige utsendelser til alle registrerte konsern for kvalitetskontroll av knytningene, samt fortsetter å registrere alle løpende meldinger om konsernknytninger.
  - SSB kvalitetssikrer utvalgte store enheter med tilhørende konsernknytninger i privat og offentlig sektor. SSBs opplysninger om konsernstruktur sendes til BR som registrerer opplysningene i SAKSYS, og sender ut preliminær registrering av ny konsernstruktur til enheten på bakgrunn av våre opplysninger. I den forbindelse skal SSB få tilgang til alle årsregnskap registrert i BR.

### 5.3.2 Fase 2

- BR får utøvende kontrollansvar for alle skyggesaker knyttet til organisasjonsformene ENK, STI, FLI, ANS, DA og PRE, også de som skal registreres i FR.
- BR overtar utøvende kontrollansvar for næringsendringer på juridiske enheter med én bedrift med ovenstående organisasjonsformer innkommet til BR. Det vil i hovedsak være endringer i virksomhet/art/bransje (formålendringer) og næringsendringer fra RTVs årskontroll. Det formelle kontrollansvaret samt ansvaret for NACE m.m. vil fortsatt være SSB sitt.
- SSB foretar ytterligere kvalitetssikring av store enheter/konsern bl.a. gjennom en aktiv oppfølging av omorganiseringer, oppkjøp, fusjoner osv. Målet er å være løpende à jour hva gjelder grunndata, foretaks- og bedriftsstruktur, næring, sektor og ansatterrapportering for de store og viktige enhetene innen privat og offentlig sektor.

### 5.3.3 Fase 3

- BR får utøvende kontrollansvar for alle skyggesaker, samt næringsendringer innkommet til BR for alle juridiske enheter med én bedrift.
- SSB viderefører arbeidet påbegynt i fase 1 og 2 ved å utvide kvalitetssikringen til å gjelde flere enheter.

En samordning av rapporter vil ikke være en del av ny arbeidsdeling. Tidspunktet for en ferdig teknisk løsning på området ligger noe lengre frem enn arbeidsgruppas tidshorison for gjennomføringen av arbeidsdelingen.

### 5.4 Gjennomføringsplan

Ny arbeidsdeling mellom BR og SSB gjennomføres som foreslått i tre faser.

Hver fase evalueres og beslutning om videreføring til neste fase tas på grunnlag av resultatet av evalueringen.

I forkant av fase 1 gjennomføres det en pilot med formål å avdekke bl.a. eventuelle rutine-/systemmessige mangler, samt behov for ytterligere opplæring.

Piloten foreslås startet opp høsten 2003.

Fase 1 starter etter at piloten er gjennomført og evaluering foretatt.

Fase 1 foreslås startet opp i januar 2004.

Fase 2 foreslås startet opp tidligst i januar 2005.

Fase 3 foreslås startet opp tidligst i januar 2006.

### 5.5 Begrunnelser for den foreslåtte arbeidsdelingen

#### 5.5.1 Behandling av skyggesaker

Forslaget om å gradvis flytte utøvende kontrollansvar for skyggesaker fra SSB til BR er basert på prinsippet om å behandle én sak ett sted. Slik saksbehandlingen er lagt opp i dag vurderer saksbehandlere i BR om virksomhet/art/bransje er godt nok utfylt til å være grunnlag for næringsplassering. I neste omgang vurderer og fastsetter saksbehandlere i SSB næringsplasseringen ut ifra virksomhet/art/bransje. Den foreslåtte arbeidsdelingen vil føre til at vurderingen gjøres bare én gang, ett sted.

Økt kunnskap om, og ansvar for, næringskoding i BR vil også forenkle kontakten næringslivet har med registrene. Slik arbeidsdelingen er i dag, er det vanlig at en enhet som kontakter BR ofte vises videre til SSB, for å få besvart spørsmål om det som er registrert og som gjelder SSBs kontrollansvar. Slik sett vil BR utføre den førstelinjetjenesten det synes riktig at BR har.

#### 5.5.2 Endring av næringskode

Forslaget i fase 2, om at BR skal overta næringsendringer når endringsmeldinger kommer til BR, vil ytterligere øke omfanget på denne kontaktforenklingen samt bedre effektiviteten gjennom mer hensiktsmessige rutiner.

Arbeidsgruppa ser at det ville være ønskelig med konsistens mellom virksomhet/art/bransje og næringskode i ulike sammenhenger. Argumenter for slik konsistens er at virksomhet/art/bransje vil kunne brukes som en dokumentasjon av næringskoden, og et verktøy for kvalitetssikring av den samme.

Arbeidsgruppa foreslår likevel ikke å legge opp til full konsistens. Begrunnelsen for det er dels av faglig og dels av ressursmessig art.

Virksomhet/art/bransje er, til forskjell fra selve næringskoden, en opplysning som meldes av enheten selv. Næringsendringer på grunnlag av tekstlige beskrivelser fra RTVs årskontroll eller SSBs statistikk-skjemaer er meldt fra enheten selv. Erfaringsmessig er det vanskelig å vite om den tekstlige beskrivelsen skal oppfattes som en tilføyelse til det som allerede står, eller som en erstatning for hele teksten. Andre kilder for å tildele ny næringskode kan ikke betegnes som "meldt av enheten". Eksempel på slike kilder er årsregnskap, næringsoppgaver, overtagelse av store bedrifter med annen næring mv.



For slike kilder må saksbehandlere enten kontakte enheten for å få en ny virksomhet/art/bransje, eller formulere en som passer til den nye næringskoden.

Vi vil da risikere å få en konsistens mellom virksomhet/art/bransje og næringskode som i realiteten er feil.

I mange tilfeller oppgir enheten en så bred beskrivelse av virksomhetens art ved førstegangsregistrering eller ved endring i virksomhet/art/bransje, at enheten må kontaktes for å gi beskjed om hva som er selve hovedvirksomheten. Her vil en kvalitetssikring av næringskode i ettertid være vanskelig, da man ut fra virksomhet/art/bransje kan komme frem til at flere næringskoder kan være riktige.

Dette viser at man i de fleste tilfeller må kontakte enheten for å få til en full konsistens mellom virksomhet/art/bransje og næringskode, noe som vil kreve økte ressurser.

SSB endrer næringskode på ca. 20 000 juridiske enheter i året, på bakgrunn av andre kilder enn endring i virksomhet/art/bransje. Ved å kontakte de fleste av disse enhetene pluss registrere den tekstlige beskrivelsen, vil en gjennomsnittlig saksbehandlingstid på 5 min. pr. enhet medføre tilleggsarbeid på i underkant av ett årsverk for SSB, og anslagsvis et halvt årsverk i merarbeid for næringslivet.

### **5.5.3 Forretningsadresser på juridisk enhet**

Skjemautsendelser, kontakter ellers med oppgavegivere og systematisk kvalitetsarbeid i registeret, fører til mange forslag til adresseendringer på enheter i BoF/ER.

Etter at SSB har tatt i bruk adressedelen i GAB for å knytte grunnkrets og koordinater til bedriftene i BoF, har mengden adresseendringer økt betraktelig. Koplingen mot GAB krever riktig og standardisert skrivemåte på adresser, noe som gir mange kosmetiske endringer på adresser i BoF/ER.

Dagens arbeidsdeling medfører at SSB sender endringer på juridiske enheter og bedrifter i enbedriftsforetak (pga. felles ajourhold) til BR til videre behandling.

BR sender så ut brev til enheten for å spørre om den foreslåtte adresseendringen fra SSB er riktig.

Arbeidsmåten fører til at saksbehandlingstiden er forholdsvis lang, og at enheten må oppgi/bekreftede adresseendringen flere ganger.

I forbindelse med kvalitetsarbeidet knyttet til stedfestingsprosjektet har SSB, av tidshensyn, i mange tilfeller måttet oppdatere adressene på bedriftene, istedenfor å sende adresseendringen til behandling i BR først. Dette har ført til ulik adresse på den juridiske og den funksjonelle enheten i BoF og ER.

Arbeidsdelingen som nå er foreslått vil føre til at det løpende kvalitetssikringsarbeidet SSB utfører på kjennemerket forretningsadresse, vil komme ER til gode og dermed alle aktører og brukere av ER.

Dessuten vil denne arbeidsmåten også føre til mindre rapportering for næringslivet og forenklinger for SSB og BR samlet.

### **5.5.4 Konsernknytninger**

Korrekte og oppdaterte knytninger mellom enheter er en forutsetning for å holde orden på populasjoner og utvalg, etablere foretaksbegrepet, fastsette korrekt nærings- og sektorkode, slik at det kan utarbeides statistikk med tilstrekkelig kvalitet. Konsernknytningene i ER har pr. i dag ikke den kvalitet som er nødvendig for de nevnte formål. SSB legger ned mye arbeid i å kontrollere utvalgte enheter i norsk næringsliv, og har en god oversikt over konsernstrukturen for disse enhetene. SSB har imidlertid verken ressurser eller intensjoner om å ha en kvalitetssikret oversikt over alle konserner i Norge. En riktig målsetning vil være å ha en løpende oppdatering av konsernknytninger for utvalgte store enheter i norsk næringsliv av vital betydning for SSBs statistikker, og en årlig kontroll av de resterende.

Det er mest hensiktsmessig at BR beholder kontrollansvaret for, og kvalitetssikringen av, konsernknytninger, men at SSB bidrar i samspillet med de opplysninger i det omfang og den hyppighet som fremkommer av de behov som de ulike statistikkene krever.

### **5.5.5 Samordning av rapporter**

En samordning av rapporter vil oppfattes positivt for oppgavegiverne og gi BR en betydelig utgiftsbesparelse. Arbeidsgruppa konkluderer med at det gjenstår et utredningsarbeid i BR for å undersøke hvilke tekniske muligheter det finnes for en samordning. Utredningsarbeidet vil foregå uavhengig av ny arbeidsdeling mellom BR og SSB.

### 5.5.6 Enheter/populasjoner

Som tidligere nevnt blir de store enhetene større og mer komplekse. Oversikt og kvalitet i enheter, struktur og grunndata, spesielt for store enheter/konsern og offentlig sektor, vil ha helt avgjørende innvirkning på kvaliteten i SSBs statistikker framover. Samtidig vil en slik løpende oppdatering av store enheter/foretak/konsern være svært ressurskrevende.

Utfordringene ligger på følgende områder:

- kvalitetssikring av konsernregistreringer - supplerer av BRs arbeid
- løpende oppdatering av store enheter med stadige endringer i bedriftsstrukturen, oppkjøp, fusjoner, outsourcing, konkurranseutsetting, omorganiseringer osv.
- registrering av foretak som kombinasjoner av juridiske enheter
- bedriftsinndeling under disse nye foretakene som statistiske enheter
- problemstillinger rundt datafangst i store foretak - bl.a. forholdet mellom datafangstenhet og statistikkenhet
- avdekking av ulike forhold knyttet til privatisering/konkurranseutsetting av deler av offentlig sektor, endret oppgavefordeling m.m.

### 5.5.7 Systematisk kvalitetsarbeid

Det er vesentlig å sørge for at den oppnådde kvaliteten holdes på et tilfredsstillende nivå i en stadig mer kompleks og åpen økonomi, gjennom systemer som på en systematisk måte kvalitetssikrer informasjon i ER/BoF, og som vil gi gode indikatorer på utviklingen i kvaliteten. SSB ønsker fortsatt å vektlegge arbeidet med systematisk kvalitetssikring av enhetsstrukturen og utvalgte kjennemerker som næring, sektor, adresser og tallet på ansatte. I tillegg vil SSB intensivere arbeidet med å etablere systemer for å fange opp tilbakemeldinger (grunndata) fra brukerne av BoF ellers, blant annet kreditt- og adresseringsfirmaer vi har utleverings-/oppdateringsavtaler med.

### 5.5.8 Offentlig sektor

Offentlig sektor omfattes ikke av arbeidsgruppas forslag til ny arbeidsdeling. Hovedbegrunnelsen for at SSB fortsatt skal ha ansvaret for denne sektoren er bl.a. at enhetene er store, strukturene meget komplekse, og både omfanget på og hyppigheten i endringene er omfattende.

Det er flere viktige forhold innenfor datafangst og registerbruk mot SSBs sentrale områder som tilsier at dette ansvaret fortsatt bør ligge til SSB. Dette gjelder bl.a. innenfor KOSTRA, medvirkning i Aads sentrale registre (lønnstatistikken), innenfor Skoleregistersystemene, og innenfor statistikkutviklingen om sysselsetting som skal belyse virkningene av bl.a. konkurranseutsetting og endret oppgavefordeling i det offentlige.

## 6. Forutsetninger for ny arbeidsdeling

Den nye arbeidsdelingen mellom BR og SSB krever at enkelte forutsetninger må være oppfylt før den kan implementeres. Disse forutsetningene er presentert nedenfor.

### 6.1 Formelle forhold

#### 6.1.1 Kontrollansvar

Forslaget til ny arbeidsdeling er ikke ment å føre til noen endring når det gjelder det formelle kontrollansvaret, men vil føre til at:

- BR får delt/utøvende kontrollansvar for den funksjonelle enheten samt kjennemerkene næring og sektor på juridiske enheter med én bedrift.
- SSB beholder det formelle ansvaret for næringsstandarden og sektorkoden samt gjennomføringen av Operation2007.
- SSB får delt/utøvende kontrollansvar for forretningsadresse på utvalgte juridiske enheter.

#### 6.1.2 Andre formelle forhold

BR har pr. i dag ikke anledning til å registrere opplysninger i ER som ikke er meldt av enheten selv eller av tilknyttet register, jf. Enhetsregisterloven § 14. Næringskoden er strengt tatt en slik opplysning.

Kjennemerkene virksomhet/art/bransje og næringskode er imidlertid så sterkt knyttet til hverandre at en endring i virksomhet/art/bransje meldt av enheten selv må kunne betraktes også som en mulig endring av næringskode.

Forutsetning for at SSB skal få delt/utøvende kontrollansvar for forretningsadresse er at underskriftskravet i Enhetsregisterloven er oppfylt. Dette er en løsning som det ikke er lagt opp til i regelverket. Løsningen vil imidlertid kunne forsvares ut ifra at dette vil medføre besparelser for næringslivet og det offentlige, og at en slik endring i praksis er lite betenkelig. Enheten vil bli underrettet om endringen pr. brev, og har selv mulighet til å gi tilbakemelding ved eventuelle feil.

SSB har pr. i dag ikke anledning til å levere ut opplysninger om konsernrelasjoner slik utleveringsbetingelsene er formulert. Utleveringsadgangen vil bli regulert enten gjennom en egen forskrift når rammekonsesjonen utløper ved årsskiftet, eller gjennom vedtak fattet av Datatilsynet. Utlevering av konsernknytninger vil bli søkt innarbeidet i den "nye" utleveringsadgangen. Enhetsregisterloven § 7.2 gir tilknyttet register anledning til å melde konsernknytninger til BR.

## 6.2 Teknologiske forhold

### 6.2.1 Merking/sortering av skyggesaker

Skyggesakene som skal behandles av BR må identifiseres i SAKSYS, slik at de som ligger "på vent" ikke vurderes av saksbehandlere i SSB. BR sine skyggesaker bør merkes på lik linje med de som "har ansatte", "registrert i MVA" og "AS/ASA". Hvis skyggesaken overføres fra BR til SSB må merket fjernes.

Det må opprettes et nytt plukkvindu i SAKSYS hvor saksbehandler i BR henter skyggesakene for fastsettelse av næringskode og føding av bedrift. Vinduet må vise oversikt over skyggesakene for gjeldende organisasjonsformer (i første omgang ENK, STI og FLI). Vinduet må bl.a. inneholde søkemuligheter på organisasjonsnummer, navn og saksnummer.

Dette må være på plass før oppstarten av piloten.

### 6.2.2 Næringsendringer

Det kreves systemendringer i forbindelse med næringsendringer i fase 2. I SSBs alternative saksbehandlerverktøy "Meldingsdatabasen" er det funksjonalitet for:

- Varsel på e-mail til utvalgte saksbehandlere i forkant av en næringsendring
- Gyldighetsdatoer knyttet til alle kjennemerker
- Automatisk generering av brev til enheten tilpasset hver enkelt sak

Også de næringsendringer BR får ansvaret for må omfattes av denne funksjonaliteten, og må være på plass før oppstarten av fase 2.

### 6.2.3 Batch ajourhold/batch input

Det må åpnes for at SSB kan sende forretningsadresse på juridisk enhet på batch input. Dette må være på plass i forkant av piloten.

I tilfeller der underskriftskravet ikke er oppfylt, må meldingene om adresseendringer sendes fra SSB til BR for behandling. Det er ønske om at SSB sender en fil med de scannede skjemaene der det finnes endring av forretningsadresse på juridisk enhet. Dette krever store IS-ressurser i BR i form av rutiner for innhenting og avgivelse av opplysninger til Enhetsregisteret og Foretaksregisteret. Det er heller ikke mulig å automatisere innholdet i filene, slik at det fremstår som et scannet dokument i SAKSYS. En mellomløsning kan være at saksbehandler hos SSB printer ut de scannede dokumentene, for deretter å sende disse til BR. BR vil ikke spare større ressurser, da dokumentene likevel må scannes ved ER. Vi får ikke lenger tilsendt adresseendringer der underskriftskravet er oppfylt, men sparer likevel lite ressurser på dette siden en stor grad av meldingene ikke har oppfylt underskriftskravet.

Gyldighetsdato knyttet til næring må legges inn i datainnholdet i batch ajourhold, noe som må være på plass før oppstarten av fase 2. Automatisk generering av brev til enheten tilpasset hver enkelt sak bør også være på plass tilsvarende.

### 6.2.4 Konsern

Registrering av konsern skal fremdeles skje i Enhetsregisteret. SSBs hovedoppgave vil være å innhente opplysninger for BR. Enhetsregisterlovens § 7.2 åpner for at SSB kan komme med innhentede opplysninger om konsern.

Konsernopplysningene kan eksempelvis mottas i form av Excel-filer med konsernstrukturen meldt på riktig nivå. En mulig løsning er at saksbehandler ved ER registrerer konsernopplysningene på "kladd", og sender forespørsel til enheten om opplysningene er riktige. Nytt brev må designes og legges inn i regelverket.

Dette forutsetter imidlertid at det ikke finnes avtaler som er til hinder for at avgivelse av scannede årsmeldinger og andre skjema ikke kan sendes ut fra SSB

### 6.3 Kompetanse/opplæring

I forkant av piloten/fase 1 skal det utarbeides en opplæringsplan for kompetanseoverføringen mellom etatene. Kompetanseoverføring fra SSB til BR vil være konsentrert om:

- Standard for næringsgruppering:
  - koding ut i fra formål
  - prinsipper og definisjoner, samt momspliktig/ikke momspliktig virksomhet i forhold til dette m.m.
  - bruk av næringskode i forbindelse med administrering av statlige avgifter, m.m.
  - bruk av næringskode, tilpasset sektorkode
- Funksjonelle enheter:
  - bedriftsinndeling
  - regelverk vedr. bruk av BEDR/AAFY
  - hjelpeaktivitet/hjelpeavdeling
  - spesialenheter
- Tildeling av organisasjonsnummer:
  - dublettkontroll
  - eierskifte, vurdering, indikasjoner, m.m.

SSB må i tillegg bistå ved ad-hoc problemer, oppfølging og veiledning av saksbehandlere i BR og videreformidling av ny informasjon knyttet til skyggesaker/næringsplassering.

I tillegg må det etableres et system for å avklare saker der det er uenighet i næringsplassering mellom BR og SSB.

Kompetanseoverføring fra BR til SSB vil være innenfor konsernbegrepet og konsernlovgivning, slik at det er en felles oppfatning om hva som juridisk sett inngår i konsernbegrepet og i konsernrelasjoner.

### 6.4 Ressursmessige forhold

Forslaget til ny arbeidsdeling vil isolert sett bidra til en kortere saksbehandlingstid ved at arbeidet gjøres ett sted og - på sikt - i en operasjon.

Siden det er snakk om å tilføre nye arbeidsoppgaver til BR, er det viktig at BR tilføres tilstrekkelige ressurser i forkant av endringene, for å unngå at den nye arbeidsdelingen totalt sett fører til en lengre saksbehandlingstid.

## 7. Ressursmessige konsekvenser av ny arbeidsdeling

For å beregne hvilke ressursmessige konsekvenser den foreslåtte arbeidsdelingen vil ha, har vi tatt utgangspunkt i saksinngangen for 2001. Det finnes også gode estimater på hvor lang tid saksbehandlingen i gjennomsnitt tar.

### 7.1 Fase 1 - saksbehandling

#### 7.1.1 Skyggesaker

I 2001 ble det registrert 32 066 nye juridiske enheter med organisasjonsform ENK, FLI eller STI i ER. Av disse var det 25 125 som ikke ble registrert i FR.

Arbeidsgruppa har beregnet ressursbruken til behandling av skyggesaker i fase 1 til 4 min./sak, eller 94 saker i løpet av en arbeidsdag. Ny arbeidsdeling vil spare SSB for arbeidsoppgaver tilsvarende 1,2 årsverk.

BR vil i en innføringsperiode bruke 5 min./sak. Hvis innføringsperioden varer et halvt år, vil gjennomsnittlig saksbehandlingstid være 4,5 min./sak eller 83 saker i løpet av en arbeidsdag. Ny arbeidsdeling vil tilføre BR arbeidsoppgaver tilsvarende 1,3 årsverk det første året, og 1,2 årsverk deretter.

#### 7.1.2 Forretningsadresser

For SSB vil ny arbeidsdeling knyttet til forretningsadresse ikke medføre økt ressursbruk.

Ressursbesparelser ved BR er vanskelig å anslå, da rutiner for overføring av adresseendringer fra SSB til BR ikke er endelig avklart (se 6.2.3).

#### 7.1.3 Store enheter/konsern

BR bruker i dag 3 månedsverk til registrering av konsernknytninger. Det er vanskelig å anslå hvilket ressursbruk ny arbeidsdeling vil føre til. Dette fordi vi ønsker å gjennomføre en generell kvalitetsforbedring for konsernknytninger, hvilket vil føre til økt ressursbruk for begge etater. SSB vil bruke 1,2 årsverk til arbeidet med store enheter/konsern. Gjennomføring av årlig utsendelse og løpende oppfølging av konsernmeldinger/kvalitetssikring av konsernopplysninger krever ca. 1 årsverk.

#### 7.1.4 Sum fase 1

BR vil samlet ha behov for netto 1,9 årsverk som følge av den nye arbeidsdelingen. SSB vil bruke de frigjorte 1,2 årsverkene fra skyggesaker til arbeidet med store foretak/konsern og kvalitetssikring av populasjoner.

### 7.2 Fase 2 - saksbehandling

#### 7.2.1 Skyggesaker

I 2001 ble det registrert 2 958 nye juridiske enheter med organisasjonsform ANS, DA eller PRE i ER. I tillegg kommer 6 901 nye enheter med organisasjonsform ENK, FLI og STI registrert i FR.

Arbeidsgruppa har beregnet ressursbruken til behandling av skyggesaker knyttet til fase 2 til 8 min./sak, eller 47 saker i løpet av en arbeidsdag.

I fase 2 av ny arbeidsdeling vil SSB spare 0,9 årsverk. Arbeidsgruppa legger til grunn at BR i fase 2 har samme behandlingstid som SSB og vil bruke tilsvarende 0,9 årsverk.

Etter endt opplæringsperiode vil BR i fase 2 bruke 1,2 årsverk til behandlingen av skyggesakene overført i fase 1.

#### 7.2.2 Næringsendringer

I fase 2 skal BR behandle de formåls- og næringsendringer på enbedriftsforetak, knyttet til organisasjonsformene nevnt i fase 1 og fase 2, som innkommer til BR.

I 2001 ble det totalt registrert 20 000 endringer i formål, dvs. virksomhet/art/bransje. Behandling av disse er beregnet til 1 årsverk.

Det ble meldt ca. 3 500 andre næringsendringer direkte til BR i 2001. Behandling av disse er beregnet til 0,6 årsverk, i alt 1,6 årsverk til formåls- og næringsendringer.

Vi antar at halvparten av alle formåls- og næringsendringer er knyttet til de organisasjonsformer BR er ansvarlig for, noe som gir en tilvekst i overføringen av saksbehandling til BR på 0,8 årsverk i fase 2 og en tilsvarende reduksjon i SSB.

### 7.2.3 Store enheter/konsern

SSB vil bruke 1,7 årsverk til arbeidet med store enheter/konsern og kvalitetssikring.

### 7.2.4 Sum fase 2

BR blir tildelt oppgaver tilsvarende 1,7 nye årsverk i fase 2.

SSB vil overføre frigjorte ressurser fra arbeid med skyggesaker og endringer i formål og næring, til arbeidet med store foretak/konsern og kvalitetssikring av populasjoner.

## 7.3 Fase 3 - saksbehandling

### 7.3.1 Skyggesaker

BR tar over resterende skyggesaker (i hovedsak AS). Antallet er beregnet til ca. 12 000. Behandlingstid for disse beregnes til 10 min. eller 37 saker på en arbeidsdag.

Ressursbruken beregnes til 1,4 årsverk.

### 7.3.2 Næringsendringer

Resterende næringsendringer fra fase 2 er beregnet til 0,8 årsverk.

### 7.3.3 Store enheter/konsern

SSB vil bruke 2,2 årsverk til arbeidet med store enheter/konsern.

### 7.3.4 Sum fase 3

BR blir tildelt oppgaver tilsvarende 2,2 nye årsverk.

SSB vil overføre frigjorte ressurser fra arbeid med skyggesaker og endringer i formål og næring, til arbeidet med store foretak/konsern og kvalitetssikring av populasjoner.

## 7.4 Totalt fase 1-3

Innsparingen årlig for SSB vil være 5,1 årsverk når fase 3 er gjennomført.

BR vil være tilført oppgaver tilsvarende 5,7 årsverk netto.

Tabellen viser hvordan de ressursmessige konsekvensene blir ved ny arbeidsdeling.

	I alt	Fase 1	Fase 2	Fase 3
BR	+5,7 <sup>3</sup>	+ 1,9 årsverk	+ 1,7 årsverk	+ 2,2 årsverk
SSB	- 5,1	- 1,2 årsverk	- 1,7 årsverk	- 2,2 årsverk

## 7.5 Andre ressursmessige forhold

### 7.5.1 Ressurser til kompetanseoverføring

SSB vil involvere 4 personer og totalt 2 månedsverk til kompetanseoverføringen og den påfølgende veiledningen/oppfølgingen knyttet til skyggesaker i fase 1. I fase 2 vil SSB bruke ca. 3 månedsverk til opplæring, i alt 5 månedsverk i fase 1 og 2.

BR vil involvere 5-7 personer som skal læres opp i å behandle skyggesaker. I forbindelse med næringskoding vil opplæringstiden kreve ca. 3,5 månedsverk, og opplæring til de personer som skal erstatte ordinær saksbehandling krever ca. 7 månedsverk; i alt 10,5 månedsverk. Opplæringsbehovet for BR i fase 2 vil være ca. 2 månedsverk, i alt 12,5 månedsverk i fase 1 og 2.

<sup>3</sup> Etter avsluttet opplæringsperiode vil BR bruke samme saksbehandlingstid som SSB på tildelte arbeidsoppgaver i fase 1. Derfor blir totalsummen 5,7 årsverk istedenfor 5,8.

BR vil bruke 1 person og 0,2 månedsverk til kompetanseoverføring til SSB knyttet til konsernbegrepet i fase 1.

### **7.5.2 Ressurser til systemendringer**

BR vil bruke 0,5 månedsverk til å designe system for arbeidsdeling av skyggesaker i fase 1.

I tillegg vil BR bruke IT-ressurser i forbindelse med at systemet må åpnes for at SSB kan sende forretningsadresse på juridisk enhet på batch input. Ressursbruken er vanskelig å anslå, da rutiner for overføring av adresseendringer fra SSB til BR ikke er endelig avklart (se 6.2.3).

SSB vil bruke 1 uke til å lage et system for å sende konsernknytninger til BR. BR må finne løsninger for mottak av konsernopplysninger fra SSB, utarbeide brev som brukes ved forespørsel til enheten om mottatte konsernopplysninger er riktig. BR vil bruke ca. 2 uker på dette.

BR vil bruke 1,5 månedsverk til å lage de systemendringer som kreves for å tilgodese SSBs krav til endringer i fase 2.

### **7.5.3 Sum andre ressursmessige forhold**

BR vil bruke 11,5 månedsverk til opplæring og systemendringer i fase 1, mens SSB vil bruke 2 månedsverk for tilsvarende arbeid.

I fase 2 vil BR bruke 3,5 månedsverk og SSB 3 månedsverk til opplæring og systemendringer.

## **8. Videre arbeid**

Rapporten gir en oversikt over hvilke ressursmessige konsekvenser en endret arbeidsdeling vil få for BR og SSB. BR signaliserer i forslaget at de må tilføres friske ressurser tilsvarende 5,7 årsverk over de tre foreslåtte fasene, for å kunne løse de nye oppgavene på en tilfredsstillende måte. Det er for BR avgjørende at denne ressursstyrkingen er på plass før piloten starter.

Den nye arbeidsdelingen forutsetter enkelte systemendringer i BR som må være på plass før piloten starter opp.

Slik situasjonen og prioriteringen i dag ser ut i BR, synes det klart at nødvendig systempersonell ikke vil være tilgjengelig for nærmere sommeren 2003. Av den grunn er den foreslåtte piloten forventet å starte opp høsten 2003.

For å få utnyttet potensialet av endringsforslagene helt ut, vil dette kreve større systemendringer i SAKSYS. Dette arbeidet må ses i lys av en mer omfattende gjennomgang av SAKSYS og faser inn i forhold til dette. Arbeidsgruppa kan derfor ikke si noe bestemt nå om på hvilket tidspunkt en kan forvente at dette er på plass. Arbeidsgruppa kan derfor bare henstille til at de krav endret arbeidsdeling stiller til endringer i SAKSYS blir tatt med i planene for denne revisjonen.

Til slutt skal nevnes at etatene i samarbeid må legge en plan for og gjennomføre et løp for nødvendig kompetanseoverføring mellom BR og SSB.



jfu, 19. 09.2001

## **Mandat**

# **Gjennomføring av en evaluering av arbeidsdelingen mellom Brønnøysundregistrene (BR) og Statistisk sentralbyrå (SSB)**

### **1. Bakgrunn**

Det har i mange år vært et nært, godt og utbytterikt samarbeid mellom Brønnøysundregistrene og Statistisk sentralbyrå. Spesielt gjelder dette innenfor samspillet med Enhetsregisteret (ER). Dette samarbeidet har bl.a. bidratt til at omfanget på SSBs bedrifts- og foretaksregister er mer enn doblet, samtidig som kvaliteten på grunndataene er hevet betydelig. Arbeidsmessig har dette skjedd ved at ansvaret for de ulike oppgavene er fordelt mellom BR og SSB, samt i noen grad de andre tilknyttede etatene.

SSBs kontrollansvar omfatter som kjent bedriftsenheten, dvs. den funksjonelle delen av virksomheten, samt å sikre at strukturen i og knytningene til de juridiske enhetene er korrekt. Dette er enheter som det bl.a. skal rapporteres ansatte på til Arbeidsgiver-/Arbeidstakerregisteret til Rikstrygdeverket (RTV). Videre har SSB kontrollansvaret for nærings- og sektorkodene, samt enheter og struktur innenfor offentlig sektor. Vi formidler også ansattetall fra RTV til Enhetsregisteret.

BRs kontrollansvar omfatter i hovedsak formalkontroll av juridisk enhet for å sikre et enheten er stiftet, organisert og avvirket på lovlig måte. Det kontrolleres også om enheten overholder de krav som stilles til ulike rollehavere i enheten som styre, daglig leder, regnskapsfører og revisor.

Denne arbeidsdelingen har ligget fast i seks år. Tiden er derfor moden for å foreta en gjennomgang av gjeldende arbeidsdeling med en nyorientering som siktemål. BR og SSB er derfor enige om å sette ned en arbeidsgruppe for å evaluere denne arbeidsdelingen.

### **2. Oppgaver**

I løpet av disse årene har våre registermiljøer tilegnet seg kunnskap og kompetanse som går langt utover eget kontrollansvar. Etter hvert er nye teknologiske løsninger tatt i bruk, eller er i ferd med å bli tatt i bruk, bl.a. elektroniske blanketter og ikke minst elektronisk innrapportering generelt fra næringslivet der også enheter og grunndata vil ha en viktig plass.

Videre, større krav til effektivitet, helhetstenkning og samarbeid på tvers av etatene stiller krav til nytenkning for å få mest mulig totalnytte ut av arbeidet, for å tilfredstille brukernes behov og for å få bedre kvalitet på registertjenestene.

Vi ser klare utviklingstrekk som gir oss store utfordringer framover, ikke minst på enhetssiden. Antallet små enheter har vokst betydelig. Enheter der aktivitetsnivået er svært variabelt og virksomhetens art ofte skiftende. Videre fører den teknologiske utviklingen og den økende globaliseringen til at de store



enhetene blir større og mer komplekse, og samtidig svært betydningsfulle for kvaliteten i våre statistikker. Det blir derfor viktig å holde "god orden" på store foretak/konsern og kjeder, og at inndeling, grunndata og knytninger er løpende oppdatert. Dette kan bare skje gjennom en form for løpende direkte kontakt med selskapene.

Hovedsiktemålet vil være å se om det er forbedringsmuligheter for å effektivisere arbeidet og heve kvaliteten ytterligere i registrene, gjennom å tilpasse utøvelsen av kontrollansvaret til de utfordringene en står foran. Dette til felles nytte for de to etatene, for samtlige registereiere og aktører som nytter Enhetsregisteret i sine gjøremål og ikke minst for enhetene selv.

Det er videre viktig å se på de teknologiske forholdene i denne forbindelse, bl.a. nødvendigheten av å opprettholde SAKSYS som en del av SSBs saksbehandling.

Siden det er høyst relevant med endringer i oppgavene for begge etater, er det viktig også å klarlegge eventuelle økonomiske, tekniske, lovmessige og administrative konsekvenser av en endret arbeidsdeling. Videre, legge fram en tidsplan for når de ulike endringer kan antas å være gjenstand for gjennomføring.

### **3. Organisering av arbeidet**

Det nedsettes en arbeidsgruppe med representanter fra BR og SSB der SSB har leder og sekretariat.

Arbeidsgruppa kan trekke inn øvrige tilknyttede registre på de områdene som berører dem, etter behov.

Den enkelte etat dekker selv de nødvendige utgifter til dette evalueringsarbeidet.

Arbeidsgruppas anbefalinger legges fram for de to etatenes ledelse for vedtak om gjennomføring.

### **4. Bemanning**

Fra SSB deltar:

Seksjonssjef Jan Furseth, leder  
Seksjonssjef Roger Jensen  
Førstekonsulent Leiv Ryalen  
Rådgiver Anders Haglund, sekretær

Fra BR deltar:

Avdelingsdirektør Ketil Ingebrigsten  
Underdirektør Terje B. Lågeide til 20. mars  
Underdirektør Arnt Kristiansen fra 20. mars  
Førstekonsulent Solrun Hoem  
Konsulent Karin Vikrem  
Gruppeleder Stein Ivar Johnsen



jfu, 29. august 2002

## **Statistisk sentralbyrås bedrifts- og foretaksregister (BoF)**

### **1. Registerets rolle, oppgaver og utfordringer**

Statistisk sentralbyrå (SSB) har i lang tid arbeidet for å gjøre BoF til et heldekkende og kvalitetssikret register, og som utgjør en felles populasjon for den økonomiske og næringsmessige statistikken. Dette arbeidet skjer i nært samarbeid og samspill mellom Seksjon for bedriftsregister og relevante fagseksjoner i SSB, samt registerinstitusjoner utenfor huset - spesielt de som er tilknyttet samspillet med Enhetsregisteret (ER). Enkelte av ajourholdsoppgavene er delegert til utvalgte fagseksjoner i SSB.

Videre skal vi medvirke til samspill og samordning på registersiden mer generelt, gjennom utstrakt samarbeid med registeransvarlige miljøer utenfor SSB. Dette bl.a. som et ledd i SSB sin strategi for datafangst der målet er redusert oppgavebyrde for næringslivet gjennom økt gjenbruk av data og elektronisk kommunikasjon og datautveksling. I dette arbeidet har seksjonen en pådriverrolle der vi også har kompetanse og verktøy til å forstå et slikt registersamspill i praksis. Dette for å sikre at enheter, struktur og datainformasjonen i BoF/ER blir brukt i relevante administrative datasystemer og i fagsystemer ute i næringslivet. Dette er oppgaver som i hovedsak utføres som betalte tjenester.

Seksjonen har også et publiseringsansvar fra registeret med hovedvekt på bedrifts- og foretaksdemografi.

Registeret er i dag på det nærmeste heldekkende, og har rimelig god kvalitet på de grunnleggende informasjonene.

Det er flere store utfordringer framover. Det er vesentlig å sørge for at den oppnådde kvaliteten holdes på et tilfredsstillende nivå i en stadig mer kompleks og åpen økonomi, gjennom de systemer som på en systematisk måte kvalitetssikrer informasjon i registeret, og som vil gi gode indikatorer på utviklingen i kvaliteten.

Det er videre helt grunnleggende at BoF blir brukt i alle relevante sammenhenger fordi erfaringen viser at "Bruk gir kvalitet". Det forutsetter imidlertid at det er etablert systemer som sikrer at feil og mangler som blir avdekket blir fanget opp og rettet.

Andre utfordringer vil være de som kommer av utviklingen innen informasjonsteknologien, framveksten av den såkalte nye økonomien og den økende globaliseringen. Dette preger sterkt forholdet til enhetsbegrepene og sammenhengen i enhetsstrukturene, dels over landegrensene og ikke minst innenfor "konsern", "foretak" og de mer tradisjonelle enhetene "juridisk enhet" og "bedrift". Viktige områder her vil bl.a. være IKT-området, e-tjenester, valuta- og utenriksregnskapet (UT) samt integreringen i den elektroniske samhandlingen rundt informasjons- og datautveksling (IDUN/KOSTRA m.m.).

I tillegg til å følge opp de statistiske behov, skal også ulike administrative behov finne sine løsninger - som en del av samspillet med ER.

Oversikt og kvalitetsammenheng på "enhetsområdet", spesielt for store foretak/konsern, vil ha helt avgjørende innvirkning på kvaliteten i SSBs statistikker framover.

## 2. Omfang og ajourhold

Registeret inneholder alle relevante enheter innenfor næringsliv og offentlig sektor. Selve basen omfatter bl.a. en kopi av ER samt BoF, som inneholder dataelementer utover ER til bruk i SSB. For offentlig sektor omfatter registeret omlag 35 000 enheter.

SSB har kontrollansvar bl.a. for bedriftsenheten, (avdeling/filialer), nærings- og sektorkoden, tallet på ansatte samt enheter og struktur i offentlig sektor. SSB arbeider online i ER, og vårt registersystem oppdateres døgkontinuerlig fra Brønnøysund.

Et grunnelement i samspeilet er at en melding skal sendes én gang ett sted, og deretter skal alle som bruker ER få del av informasjonen. Videre, at bruk gir kvalitet. Det er derfor viktig at feil som blir avdekket blir meldt slik at feilen rettes opp.

Ajourholdet er basert på meldinger fra enhetene selv direkte til ER på samordnet registermelding. Videre på tilbakemeldinger fra de tilknyttede registre som er i kontakt med enhetene i samband med sine ulike forvaltningsoppgaver. Systemet er lagt slik opp at det er kontakt med samtlige enheter minst én gang i året.

SSB har videre utviklet et såkalt overvåkingssystem som følger opp om enhetene har aktivitet eller ikke, gjennom å sette sammen informasjon fra en rekke administrative datakilder. Slik sett er det mulig å skille mellom juridiske enheter med aktivitet og enheter uten aktivitet.

I tillegg har SSB en rekke utleverings-/oppdateringsavtaler med ulike brukere i offentlig og privat sektor, der det er utviklet systemer (ad-hoc) for tilbakemeldinger av feil og mangler.

## 3. Enheter, kjennemerker og brukergrupper

### Kjennemerker

Datainnholdet i BoF er avgrenset til et antall kjennemerker som er særlig viktige som et felles grunnlag for den økonomiske og næringsmessige statistikken. Informasjon om foretak (juridisk enhet) og bedrifter (avdelinger) som kan leveres ut til andre for etablering/supplering og oppdatering av registre hos andre kalles *grunndata* og består av:

**Foretak:** Organisasjonsnummer, offisielt navn, redigert navn, virksomhetens navn, postadresse, forretningsadresse, telefon, telefax, e-post, hjemmeside, stiftelsesdato/registreringsdato, næringskode, institusjonell sektorkode, ansatte i grupper, sysselsatte i grupper og tilstand/status (aktiv/ikke-aktiv, meldt konkurs osv.).

**Bedrift:** Organisasjonsnummer, offisielt navn, redigert navn, avdelingsbetegnelse, postadresse, forretningsadresse, telefon, telefax, numerisk adresse, grunnkrets, koordinater, oppstartdato, næringskode, ansatte i grupper, sysselsatte i grupper og tilstand/status.

I tillegg har vi også opplysninger om omsetning, sysselsetting, tallet på ansatte, roller og konsernlinker fra Enhetsregisteret (ER) i Brønnøysund og momsdata fra MVA-systemet. Slike opplysninger kan leveres ut til forsknings- og planleggingsformål.

### Brukergrupper

Vi kan levere ut grunndata om foretak og bedrifter i vårt register for å etablere, alternativt supplere, registre hos andre.

I tillegg til å levere ut grunndata kan vi også levere ut data til forskningsformål og offentlig planlegging. Da kan data utover grunndata leveres ut. Data skal da primært være anonymisert/avidentifisert.

Andre tjenester som vi kan utføre er bl.a. å identsette registre hos andre med organisasjonsnummer på grunnlag av f.eks. navn og adresse.

Vi har mange ulike brukergrupper av vårt register, i så vel privat- som offentlig sektor. Formålet med brukernes etablering av registre kan være alt fra administrative til rene kommersielle formål. Blant våre brukere kan nevnes Arbeidsdirektoratet, Arbeidstilsynet, Oslo Kommune, Norsas, Dun & Bradstreet Norge AS, Creditinform AS, Bedriftsdatabasen AS og Forvaltnings Forlaget AS.

Vi har også en rekke brukergrupper innenfor forsknings- og planleggingsvirksomhet. Blant de som benytter vårt register i sitt arbeid med næringsstrukturanalyser osv. finner vi bl.a. Handelshøyskolen BI og Telemarksforskning. Innen områder for areal- og transportplanlegging har vi kontakter/avtaler med bl.a. Sør-Trøndelag fylkeskommune, Transportøkonomisk institutt, Statens vegvesen, Statens forurensningstilsyn (SFT) og Miljøverndepartementet (ATP-modellen).

#### **4. Produkter knyttet til grunndata**

Vi kan levere ut grunndata om juridiske enheter, organisasjonsledd og bedrifter i vårt register for å etablere, alternativt supplere og oppdatere registre hos andre. I tillegg til grunndata kan vi også levere ut data til forskningsformål og offentlig planlegging. Da kan data utover grunndata også leveres ut, men skal da være anonymisert/avidentifisert.

Andre tjenester som vi kan utføre er bl.a. å identsette registre hos andre med organisasjonsnummer på grunnlag av f.eks. navn og adresse. I tillegg lager vi spesialtabeller og analyser basert på opplysninger i registeret, f.eks. konkurranseindikatorer og kvinner i næringslivet.

Frem til i dag har ikke SSB aktivt markedsført sine registerbaserte tjenester og produkter systematisk. SSB har vært aktive innen de ulike brukermiljøene og på den måten knyttet kontakter med aktuelle brukere. Dette året representerer i så måte et skille. Vi har en markedsplan under utarbeiding, der registeret og tjenestene som tilbys skal markedsføres mer aktivt via bl.a. Internett. I tillegg skal det inngås avtaler med utvalgte distributører som kan ta seg av utforming og videresalg av enkelte produkter.

Erfaringsmessig består de fleste oppdrag, som gjelder utlevering/supplering og oppdatering av registre, av at grunndata skal inngå i andre etaters registersystemer og være en del av deres saksbehandling. Skal en få registre til å samspille både faglig og IT-messig, forutsetter det en klar forståelse for etatens behov når det gjelder enheter, struktur og informasjonselementer. Det er her snakk om grunnleggende kunnskap om og erfaring fra registerarbeid som skal overføres til den samarbeidende etaten, en registerkompetanse som etter vår mening utgjør en kritisk faktor skal slikt samarbeid lykkes rent praktisk.



# Brønnøysundregistrene

ark, 27.08.2002

## Enhetsregisteret

### *Generelt om seksjonens virksomhet*

Enhetsregisteret er opprettet med hjemmel i Enhetsregisterloven av 3. juni 1994. Registeret ble satt i drift 1. mars 1995.

**Enhetsregisteret har til formål** å fremme effektiv utnyttelse og samordning av offentlige opplysninger om juridiske personer, enkeltmannsforetak og andre registreringsenheter.

Enhetsregisteret skal entydig identifisere registreringsenhetene ved tildeling og registrering av organisasjonsnummer.

Alle tilknyttede registre skal bidra til å redusere oppgaveplikten for næringslivet ved å benytte organisasjonsnummer og opplysninger fra Enhetsregisteret.

Følgende offentlige registre er **tilknyttede registre**:

- Arbeidsgiverdelen av Arbeidsgiver/arbeidstakerregisteret
- Foretaksregisteret
- Fylkesmennenes registre over stiftelser
- Merverdiavgiftsmanntallet
- Statistisk sentralbyrås Bedrifts- og foretaksregister
- Skattemanntallet for etterskuddspliktige (fra 27/3-98)

**Registreringsenhetene** i registeret er en uensartet gruppe:

- Næringsdrivende enheter, f. eks aksjeselskap, ansvarlig selskap, næringsdrivende stiftelser og enkeltmannsforetak
- Ideelle enheter, f. eks foreninger og stiftelser
- Offentlig sektor, f. eks stat, fylkeskommuner og kommuner
- Andre arbeidsgivere

I tillegg tildeles det organisasjonsnummer til underenheter, der hovedgruppen betegnes som bedrifter. Loven åpner også for registrering av konsernopplysninger i registeret. Det er fra 01.01.1997 etablert en ordning for registrering av denne typen opplysninger.

### **Registreringsplikt og registreringsrett**

Etableringen av Enhetsregisteret innebar ingen nye registreringsplikter for enhetene, idet det foreligger en registreringsplikt kun for de enheter som har en registreringsplikt til ett eller flere av de tilknyttede registre.

Enheter som ikke har plikt til å bli registrert i Enhetsregisteret kan bli registrert på frivillig grunnlag. Mange enheter velger å benytte seg av sin frivillige registreringsrett. Det skyldes ofte at det foreligger et påtrykk fra omverdenen, f. eks ved at banker, det offentlige, medkontrahenter mm har bedt om et organisasjonsnummer. Den senere tid har flere enheter blitt registreringspliktige etter særlovgivning. I og med at det ikke foreligger noen registreringsgebyr ved registrering i Enhetsregisteret, er terskelen for å søke om frivillig registrering lavere.

**Opplysningsinnhold:**

- Identifiserende data, f. eks navn, adresse, organisasjonsform, angivelse av den aktivitet som utøves, stiftelsesdato og kontaktperson.
- Øvrige grunndata, f. eks styre, deltakere og andre rollenehavere, signatur, prokura, antall ansatte og underenheter
- Andre opplysninger, f. eks næringskode, telefon- og andre elektroniske adresser og statusopplysninger
- Konsernopplysninger, med opplysninger om direkte og indirekte eierforhold

Før enheten kan registreres må de identifiserende data være oppgitt, i tillegg skal de øvrige grunndata oppgis såfremt disse finnes for enheten. Tilgjengeligheten til de registrerte opplysninger avhenger av hvem som etterspør opplysningene. Allmennheten har kun tilgang til de identifiserende data samt næringskode, statusopplysninger og annet som faller inn under lovens § 6 annet ledd. Full tilgang til opplysningene har derimot offentlige myndigheter, derunder de tilknyttede registre.

Kredittopplysningsforetak med konsesjon fra datatilsynet kan i tillegg få tilgang til fødselsnummer. Ved registrering av nye enheter i registeret kontrollerer Enhetsregisteret at de identifiserende opplysninger er oppgitt, samt at det er vedlagt tilstrekkelig dokumentasjon, f. eks et stiftelsesdokument, som viser at det søkes registrering av en reelt stiftet enhet.

**Samspill med de tilknyttede registre**

De tilknyttede registres rolle i forhold til enhetsregisterloven kan oppstilles i følgende punkter:

- Enhetene kan ikke registreres endelig i et tilknyttet register før enheten er registrert og tildelt organisasjonsnummer i Enhetsregisteret.
- Plikten til registrering for enhetene i Enhetsregisteret utløses ved registrering i det tilknyttede register,
- Tilknyttet register har videre ansvar for innmelding og ajourhold av visse opplysninger i Enhetsregisteret,
- De tilknyttede registre plikter å melde fra til Enhetsregisteret dersom det skjer endringer i eget register uten at dette har grunnlag i opplysninger mottatt fra Enhetsregisteret
- De tilknyttede registre har plikt til å bruke organisasjonsnummeret som identifikator i eget register
- Tilknyttet register har videre rett og plikt til å bruke opplysningene som er registrert i Enhetsregisteret under utførelsen av eget arbeid, samt å ajourholde eget register med opplysningene registrert i Enhetsregisteret
- Det er videre slik at dersom enheten velger å melde inn alle de opplysningene som skal registreres i de tilknyttede registre til ett av dem, plikter dette registeret å ta imot opplysningene for deretter å formidle disse til Enhetsregisteret som videreformidler dem til rett register
- Enheten kan selv velge om den vil starte med å sende meldingen til Enhetsregisteret eller starte ved et tilknyttet register

**Saksbehandling – produksjonsmål og måloppnåelse**

Enhetsregisteret er organisert i tre grupper. Hver av gruppene har en egen gruppeleder. I tillegg er det to fagstillinger underlagt seksjonsleder.

Enhetsregisteret foretar *forberedende* saksbehandling på alle meldinger som innkommer både til Enhetsregisteret, Foretaksregisteret og videreformidler meldinger til øvrige tilknyttede registre. Videre foretas saksbehandling av alle meldingene som ikke samtidig søker registrering i Foretaksregisteret eller allerede er registrert i dette register. Samordnet saksbehandling foretas her av saksbehandlere ved Foretaksregisteret.

**Mål**

- Hvis Enhetsregisteret mottar meldinger som bare skal videreformidles til Tilknyttet register uten annen behandling, skal meldingene videresendes innen 1 dag etter mottagelse.
- Andre saker skal ferdigbehandles innen tre dager etter at de mottas. Dette inkluderer også meldinger som skal behandles av Foretaksregisteret.

## Oversikt over organisasjonsformer

AAFY	Virksomhet til ikke-næringsdrivende person
ANNA	Annen juridisk person
ANS	Ansvarlig selskap
AS	Aksjeselskap
ASA	Allment aksjeselskap (børsnotert)
BA	Selskap med begrenset ansvar
BBL	Boligbyggelag
BEDR	Bedrift
BO	Andre bo
BRL	Borettslag
DA	Selskap med delt ansvar
ENK	Enkeltmannsforetak
EØFG	Europeisk økonomisk foretaksgruppe
ESEK	Eierseksjonssameie
FKF	Fylkeskommunalt selskap
FLI	Forening/lag/innretning
FYLK	Fylkeskommune
GFS	Gjensidig forsikringselskap
IKJP	Andre ikke-juridiske personer
IKS	Interkommunalt selskap
KBO	Konkursbo
KF	Kommunalt selskap
KIRK	Kirkelig enhet (sokn el. fellelråd)
KOMM	Kommune
KS	Kommandittselskap
KTRF	Kontorfellesskap
NUF	Norsk avdeling av utenlandsk enhet
OPMV	Særskilt oppdelt enhet jf. momslov
ORGL	Organisasjonsledd
PERS	Andre enkeltpersoner
PRE	Partrederi
REGN	Enkeltpersoner som registreres i Regnskapsførerregisteret
REV	Enkeltpersoner som registreres i Revisorregisteret
SAM	Tingsrettslig sameie
SF	Statsforetak
SPA	Sparebank
STAT	Staten
STI	Stiftelse
SÆR	Annet foretak ifølge særskilt lov
TVAM	Tvangsregistrert for moms
UTBG	Frivillig registrert utleiebygg
UTLA	Utenlandsk enhet
VIFE	Virksomhet drevet i fellesskap
VPFO	Verdipapirfond

## De sist utgitte publikasjonene i serien Notater

- 2003/22 H. Hartvedt og E. Frisvoll: Kobling av adresseregistrene i DSF og GAB 2002. Dokumentasjon av samsvar og avik. 34s.
- 2003/23 A. Akselsen og T. Sandnes: FD - Trygd. Dokumentasjonsrapport. Stønader til enslig forsørger. 1992-2001. 46s.
- 2003/24 C. Nordseth og T. Sandnes: FD - Trygd. Dokumentasjonsrapport. Foreløpig uførestønad. 1992-2001. 39s.
- 2003/25 S. Derakhshanfar og T. Sandnes: FD - Trygd. Dokumentasjonsrapport. Økonomisk sosialhjelp. 1992-2001. 35s.
- 2003/26 A. Akselsen, S. Lien og T. Sandnes: FD - Trygd. Dokumentasjonsrapport. Pensjoner. Grunn og hjelpestønader. 1992-2001. 113s.
- 2003/27 E. Eng Eikebak og R. Johannessen: Forventningsindikator - konsumprisene. November-mai 2003. 17s.
- 2003/28 A. K. Mevik: Usikkerhet i konjunkturbarometeret. 50s.
- 2003/29 A. Finstad og K. Rypdal: Bruk av helse- og miljøfaglige produkter i hisholdningene - et forprosjekt. 33s.
- 2003/30 T. Jørgensen: Dokumentasjon av prosjektet "Overgang utdanning-arbeid". Årgangene 1999-2000. 54s.
- 2003/31 Å. Cappelen og L.S. Stambøl: Virkninger av å fjerne regionale forskjeller i arbeidsgiveravgiften og noen mulige mottiltak. 35s.
- 2003/32 A. Rognan: Forprosjekt om studenters levekår. 31s.
- 2003/33 S. Vatne Pettersen: Bosettningsmønster og segregasjon i storbyregionene. Ikke-vestlige innvandrere og grupper med høy og lav utdanning. Utredninger til Storbymeldingen, del 1. 71s.
- 2003/34 A. Barstad og M.I. Kirkeberg: Levekår og ulikhet i storby. Utredninger til Storbymeldingen, del 2. 95s.
- 2003/35 E.H. Nymoene, L. Østby og A. Barstad: Flyttinger og pendling i storbyregionene. Utredninger til Storbymeldingen del 3. 75s.
- 2003/36 A. Andersen, T. Løwe og E. Rønning: boforhold i storby. Utredninger til Storbymeldingen, del 4. 82s.
- 2003/37 D. Sve: Seksualitet og helse. Dokumentasjon av datafangsten. 19s.
- 2003/39 C. Nordseth og T. Sandnes: FD - Trygd. Dokumentasjonsrapport. 1992-2001. 110s.
- 2003/40 A. Langørgen og R. Åserud: Faktorer bak kommunale variasjoner i utgifter til sosialhjelp i 2000. 20s.
- 2003/41 T.M. Normann: Omnibusundersøkelsen februar/mars 2003. Dokumentasjonsrapport. 35s.
- 2003/42 D.E. Somervoll: TROLL kan temmes. Kort innføring i Trollprogrammering. 13s.
- 2003/43 Å. Cappelen, T. Eika, P.R. Johansen og J.A. Jørgensen: Makroøkonomiske konsekvenser av lavere aktivitet i oljevirkksomheten framover. 30s.
- 2003/44 L. Østby: Innvandring fra nye EU-land; fortid, nåtid og mulig framtid. 44s.
- 2003/45 T. Dale, H. Høie og A-K. Johnsen: Evaluering av "Naturressurser og miljø" 30s.
- 2003/46 L. Solheim: Foreløpige landstall i KOSTRA. Prinsipper, metoder, produksjon og eksemper. 76s.
- 2003/47 A. Hurlen Foss: kvaliteten i boligdelen av Folke- og bolig tellingen. 32s.
- 2003/48 E. Siig Meen og O. Rognstad: Jordbrukstelling 1999- dokumentasjon. 105s.
- 2003/49 L. Rogstad: Statistiske temakart og PX-Map. 32s.
- 2003/50 E. Holmøy: Velferdsregnskap - et mulig teoretisk rammeverk. 35s.