



Regler for inndeling av fylkeskommunal virksomhet i Enhetsregisteret

Sist oppdatert september 2023

1	Innledning	3
1.1	Viktig bruk av korrekte opplysninger	3
1.2	Enhetsregisteret (ER) ved Brønnøysundregistrene	3
1.3	Virksomhets- og foretaksregisteret (VoF) i SSB	3
2	Begreper og definisjoner	3
2.1	Hovedenhet og virksomhet (underenhet)	4
2.1.1	Hovedenhet	4
2.1.2	Virksomhet (underenhet)	4
2.2	Struktur/Organisasjonsledd	4
2.2.1	Flerleddet struktur	4
2.2.2	Flat struktur	4
2.3	Næringskoder	4
2.4	Andre inndelinger og definisjoner.....	4
2.4.1	Funksjoner i KOSTRA.....	4
3	Inndeling i virksomheter	5
3.1	SSBs definisjon av virksomhet	5
3.2	Lov om Enhetsregister	5
3.3	Presisering av inndelingsreglene for fylkeskommuner	5
4.1.1	Administrasjon	6
4.1.2	Undervisning.....	6
4.1.3	Helse og sosial.....	8
4.1.4	Kultur	8
4.1.5	Teknisk drift/eiendomsdrift.....	8
4.1.6	Kollektivtransport	9
4.2	Næringsvirksomhet	9
4.3	Virksomheter som ikke skal registreres som egne enheter/virksomheter	9
4.4	Spørsmål.....	10
5	Interfylkeskommunalt samarbeid.....	10
6	Innmelding av ansatte i A-ordningen.....	10
6.1	Yrke.....	10
7	Melde endringer til VoF/ER.....	12

1 Innledning

Dette notatet inneholder informasjon om regelverket for registrering av fylkeskommunal virksomhet i Enhetsregisteret (ER) og i Statistisk sentralbyrås (SSB) Virksomhets- og foretaksregisteret (VoF). Denne inndelingen ligger og til grunn for fylkeskommunenes rapportering av arbeidstakere til A-ordningen.

Lovhjemler for inndelingsreglene er SSBs definisjon av virksomhet, som bygger på Eurostats rådsforordning for statistiske enheter, samt Lov om Enhetsregister, se kapittel 3.

1.1 Viktig bruk av korrekte opplysninger

En detaljert inndeling etter type virksomhet, adresse og næring brukes blant annet til utarbeidelse av offisiell statistikk hos SSB. Fylkeskommunenes oppfølging av at alle fylkeskommunens virksomheter er korrekt registrerte og løpende rapportering av arbeidstakerne er avgjørende for kvaliteten på en rekke statistikker som Statistisk sentralbyrå (SSB) utarbeider om fylkeskommunen. Statistikk over personellinnsats i form av årsverk i KOSTRA er sentralt. I tillegg leveres tall over sykefravær og sysselsetting til Kompetanseløftet som Helsedirektoratet utarbeider årlig. Fylkeskommunenes sysselsetting inngår også i den generelle sysselsettingsstatistikken som dekker alle arbeidsgivere (private og offentlige) med virksomhet i fylket. Foruten fylkeskommunene selv er det en rekke sentrale brukere av disse tallene, som departementer og direktorater, regionale og nasjonale forskningsmiljøer, bransjeorganisasjoner, yrkessammenslutninger og konsulentfirmaer.

Det er svært viktig at fylkeskommunen har en felles forståelse av registreringen, på tvers av fagområde, regnskapskontor og lønns-/personalavdeling, og gode rutiner som sikrer god informasjonsflyt ved endringer i virksomheter og arbeidsforhold.

Den geografiske oppdelingen gir mulighet for å lage kart/statistikk over arbeidsplasser etter f.eks. bydeler og grunnkrets ved kopling til Matrikkelen. Dette er nyttig blant annet i lokale transportanalyser.

1.2 Enhetsregisteret (ER) ved Brønnøysundregistrene

Enhetsregisterets funksjon er å samordne opplysninger om næringslivet og offentlige enheter som fins i ulike offentlige registre.

Andre tilknyttede registre plikter ut fra enhetsregisterloven å samarbeide med Enhetsregisteret og holde opplysningene i registeret oppdaterte. Statistisk sentralbyrå er ansvarlig for opprettelse og vedlikehold av offentlig forvaltning i Enhetsregisteret.

1.3 Virksomhets- og foretaksregisteret (VoF) i SSB

Statistisk sentralbyrås Virksomhets- og foretaksregister (VoF) er et av flere registre tilknyttet Enhetsregisteret.

VoF gir oversikt over alle foretak (hovedenheter) og virksomheter (underenheter) i privat og offentlig sektor i Norge. VoF skal være et heldekkende og kvalitetssikret register, og utgjør en felles populasjon for den økonomiske og næringsmessige statistikken. Statistisk sentralbyrå (SSB) er ansvarlig for opprettelse og vedlikehold av fylkeskommuner og fylkeskommunale virksomheter i VoF og ER.

2 Begreper og definisjoner

I Enhetsregisteret (ER) og i Statistisk sentralbyrås Virksomhets- og foretaksregister (VoF) brukes følgende begreper og definisjoner:

2.1 Hovedenhet og virksomhet (underenhet)

2.1.1 Hovedenhet

Hovedenhet er et samlebegrep for personer, selskaper, foreninger, kommuner og andre som har plikt eller rett til å registrere seg i Enhetsregisteret. Omtales også som foretak, juridisk enhet, rettssubjekt. Fylkeskommunene er registrert med organisasjonsform FYLK og er hovedenheter.

2.1.2 Virksomhet (underenhet)

Den aktiviteten hovedenheten driver. En hovedenhet kan ha én eller flere virksomheter. Virksomheter er ikke selvstendige rettssubjekter, men er underlagt en hovedenhet.

Hovedregelen er at alle hovedenheter som driver næringsvirksomhet og/eller har ansatte skal ha minst én underenhet registrert.

Alle fylkeskommuner har flere virksomheter. Hver virksomhet er registrert med eget organisasjonsnummer. Virksomhetenes organisasjonsnummer er knyttet opp mot enten fylkeskommunens organisasjonsnummer eller mot et organisasjonsledd, se flerleddet struktur.

2.2 Struktur/Organisasjonsledd

Hovedenhet er fylkeskommunen (FYLK).

Hver fylkeskommune kan være registrert med inndeling i organisasjonsledd (flerleddet struktur) eller med såkalt flat struktur.

2.2.1 Flerleddet struktur

Organisasjonsledd (organisasjonsform ORGL) er et nivå av enheter mellom hovedenheten (fylkeskommunen) og virksomhetene. Organisasjonsleddene viser fylkeskommunens organisering og er ikke egne rettssubjekter. Når fylkeskommunene er registrert med flerleddet struktur skal det være registrert organisasjonsledd for hvert virksomhetsområde, f.eks. videregående opplæring, tannhelsetjenesten, fylkesadministrasjon, kollektivtrafikk.

De enkelte virksomhetene, slik som skoler, tanntjenester osv. registreres som virksomheter knyttet til det organisasjonsledd de tilhører.

2.2.2 Flat struktur

Virksomhetene registreres direkte under fylkeskommunen uten mellomliggende organisasjonsledd.

2.3 Næringskoder

Næringskoder fastsettes etter Standard for næringsgruppering. Gjeldende standard er betegnet SN2007 som bygger på EUs Nace Rev.2. Dette er en internasjonal standard som er beregnet for bruk i offisiell statistikk.

Hver virksomhet skal påføres en næringskode som fastsettes på bakgrunn av virksomhetens hovedaktivitet.

Standard for næringsgruppering (SN2007) finner du her:
<https://www.ssb.no/klass/klassifikasjoner/6>

2.4 Andre inndelinger og definisjoner

2.4.1 Funksjoner i KOSTRA

I KOSTRA er utgangspunktet at fylkeskommunens oppgaver og ressursbruk skal knyttes til dekning av innbyggernes behov. Begrepet funksjon fokuserer på hvilke typer behov tjenestene skal dekke, og

hvilke brukergrupper disse tjenestene primært er ment for. Funksjon er i prinsippet uavhengig av hvilke typer tjenester fylkeskommunene har etablert og hvordan tjenestene er organisert.

Funksjon brukes ved rapportering til FylkesKOSTRA.

Vær oppmerksom på at det ikke er 1:1 forhold mellom KOSRA-funksjoner og næringskoder og at det er næringskodene som er bestemmende for inndelingsreglene og registreringen i ER og VoF.

3 Inndeling i virksomheter

3.1 SSBs definisjon av virksomhet

En lokalt avgrenset funksjonell enhet hvor det hovedsakelig drives aktiviteter som faller innenfor en bestemt næringsgruppe.

Av definisjonen følger at man skal registrere virksomheter etter følgende hovedprinsipper:

- 1) beliggenhet (fysisk adresse). Det skal registreres én virksomhet for hver adresse der minst én person har sin faste arbeidsplass.
- 2) hva slags type *virksomhet* som drives (næring). Hvis det drives virksomhet i flere næringer på samme sted skal hver næring, som sysselsetter minst 5 personer, være registrert som egen virksomhet.

Det skal ikke registreres flere virksomheter med samme næring på samme adresse.

De statistiske enhetene (virksomhet) er definert i Eurostats forordningen for statistiske enheter, No 696/93. Gjennom EØS-avtalen er Norge forpliktet til å følge denne forordningen.

SSBs definisjon av virksomhet gjelder også i Enhetsregisteret.

3.2 Lov om Enhetsregister

I henhold til forskrift om registrering i Enhetsregisteret §§10 - 11 skal det registreres en underenhet med eget organisasjonsnummer for hver enkelt atskilt virksomhet registreringsenheten (hovedenhet) utøver. En registreringsenhets virksomhet kan være atskilt ved at den utøves på flere forskjellige geografiske steder og/eller i ulike bransjer/næringer. Registreringsenheten plikter å melde opplysninger om slike underenheter. Dette gjelder både ved førstegangsregistrering i ER, samt ved senere endringer.

3.3 Presisering av inndelingsreglene for fylkeskommuner

I dette kapitlet er det angitt hvilke typer av tjenester en fylkeskommune normalt vil ha og som det kreves at fylkeskommunen registrerer som egne virksomheter i Enhetsregisteret (f.eks. videregående skoler). Unntak fra hovedprinsippene er også beskrevet.

Under gjennomgangen av de enkelte tjenester nedenfor, gjentas ikke at det også ligger krav om geografisk oppdeling av hver tjeneste hvis dette forekommer. Der hvor tjenesten er geografisk atskilt av plasshensyn og lokalisert nær hverandre kreves ikke oppsplitting (f.eks. at sentraladministrasjonen er plassert i tre bygg på naboeiendommer).

4.1.1 Administrasjon

Sentraladministrasjonen vil som oftest være den «funksjonsovergrepene» eller «ikke tjenesteytende» administrasjonen som i KOSTRA skal skilles fra tjenesteproduksjonen, mens sektor(etats)administrasjon har oppgaver innen utvikling og koordinering, eller direkte brukerrettede oppgaver av bestemte tjenester.

<i>Sentraladministrasjonen</i>	<p>Sentraladministrasjon skal registreres samlet - inklusive sentralbord, rådmannskontor, fylkeskasse, lønns- og personalkontor, informasjonssesksjon osv. Er sentraladministrasjonen lokalisert på flere (beliggenhets)adresser skal hvert sted registreres som egen enhet.</p> <p>Næring: 84.110 Generell offentlig administrasjon</p> <p>Funksjon: 420 Administrasjon</p>
<i>Politikere</i>	<p>Hvis det finnes politikere som fylkeskommunen har arbeidsgiveransvar for, skal disse registreres under sentraladministrasjonen, og ikke som egen virksomhet.</p> <p>Næring: 84.110 Generell offentlig administrasjon</p> <p>Funksjon: 400 Politisk styring</p>
<i>Etatsadministrasjon</i>	<p>Administrative kontorer utenom sentraladministrasjonen, som etats-, sektoradministrasjon, skal skilles ut som egne virksomheter så sant fylkeskommunen har slik administrasjon.</p> <p>For sektor/etatsadministrasjon:</p> <p>Næring: 84.120 Offentlig administrasjon tilknyttet helsestell, sosial virksomhet, undervisning, kirke, kultur og miljøvern</p> <p>Funksjon: Er plassert på mange funksjoner</p>
<i>Fylkesrevisjonen</i>	<p>Hvis fylkesrevisjon kun betjener fylket registres den sammen med sentraladministrasjon, se også Interfylkeskommunalt samarbeide.</p> <p>Næring: 84.110 Generell offentlig administrasjon</p> <p>Funksjon: 410 Kontroll og revisjon</p>
<i>Tverrgående tjenester</i>	<p>Se avsnitt 5.3 om registrering av enheter og innmelding av ansatte som utfører tverrgående tjenester.</p>

4.1.2 Undervisning

<i>Videregående skole</i>	<p>Hver enkelt skole skal registreres. Dette vil kunne omfatte all aktivitet ved skolene som hører inn under samme administrative enhet, etat o.l. Vaktmestere og renholdspersonale, som arbeider ved den enkelte skole, rapporteres også på skolen /den skole der de arbeider mest.</p> <p>Filialer med egen adresse skal skilles fra hovedskolen og registreres som egne virksomheter når det er arbeidstakere som har sin faste arbeidsplass ved filialen.</p>
---------------------------	---

Det er mange fylkeskommuner som også har etablert arbeidsinstitutter som ligger innunder tilbudet videregående opplæring, og som er et alternativ for ungdom som ikke fortsetter på de tradisjonelle skolene etter fullført ungdomsskole. Ofte består tilbudet av praktisk opplæring. Disse instituttene skal registreres som egne virksomheter.

Næring: 85.310 Videregående opplæring innen allmennfaglige studieretninger
85.320 Videregående opplæring innen tekniske og andre yrkesfaglige studieretninger

Funksjon: 520, 521-532 Undervisning til alle elever fordelt på utdanningsprogrammene.

Fagskole

Hver enkelt fagskole skal registreres. Dette vil kunne omfatte all aktivitet ved skolene som hører inn under samme administrative enhet, etat o.l.
Filialer med egen adresse skal skilles fra hovedskolen og registreres som egne virksomheter når det er arbeidstakere som har sin faste arbeidsplass ved filialen.

Næring: 85.410 Fagskoler

Funksjon: 554 Fagskole

Tillitsvalgte

Tillitsvalgte skal registreres på den virksomhet de er fast ansatt i.

Lærlinger

Lærlinger skal registreres på den virksomhet de forventes å være lengst/mest knyttet til.

Andre undervisningsenheter

Andre undervisningsenheter skal registreres dersom disse er lokalisert på egne adresser.

Næring: 85.599 Annen undervisning ikke nevnt annet sted
85.591 Folkehøgskoleundervisning

Funksjon: 590 Andre formål

PPT/PPR

PPT/PPR-kontor skal registreres som egen virksomhet.

Næring: 85.601 Pedagogisk-psykologisk rådgivningstjeneste

Funksjon: 561 Oppfølgingstjenesten og Pedagogisk psykologisk tjeneste

4.1.3 Helse og sosial

Tannhelsetjeneste Tannhelsetjenesten og tannklinikene med fast ansatt personale skal registreres som egne virksomheter.

Næring: 86.230 Tannhelsetjenester

Funksjon: 660 Tannhelsetjeneste - Fellesfunksjoner
665 Tannhelsetjenesten - Pasientbehandling

4.1.4 Kultur

Bibliotek og museer Hvert bibliotek og museum skal registreres som egen virksomhet uansett størrelse. Bibliotekfilialer som kun har åpent få dager i uka registreres sammen med hovedbiblioteket.

Næring: 91.011 Drift av folkebiblioteker
91.012 Drift av fag og forskningsbiblioteker
91.021 Drift av kunst og kunstindustrimuseer
91.022 Drift av kulturhistoriske museer
91.023 Drift av naturhistoriske museer
91.029 Drift av museer ikke nevnt annet sted

Funksjon: 740 Bibliotek
760 Museer

Idrettshaller, svømmehaller Hvis fylkeskommunen har svømmehaller, idrettshaller og baneanlegg, skal de registreres hver for seg, *så sant det er knyttet fast ansatte til hver enhet.*

Næring: 93.110 Drift av idrettsanlegg

Funksjon: 775 Idrett

Dersom det ikke er knyttet fast ansatte til hvert anlegg/hall vil de ansatte være i eiendomsdrift eller i en samlet virksomhet for idrettsanlegg.

4.1.5 Teknisk drift/eiendomsdrift

Den administrative delen av teknisk sektor skal registreres sammen med etatsadministrasjonen. Arbeidstakere ved den utøvende delen av teknisk sektor skal registreres i virksomheten de hovedsakelig arbeider. Ved interfylkeskommunalt samarbeid, se kapittel om interfylkeskommunalt samarbeid.

Teknisk etat Drifts- og vedlikeholdsavdelingene innen teknisk etat kan ha ulik organisering. Det må registreres minst en felles anleggstjeneste som også kan omfatte ansvar for veier, men avdelinger med separat lokalisering skilles ut.

Næring: 84.130 Offentlig administrasjon tilknyttet næringsvirksomhet og arbeidsmarked

Funksjon: 722 Fylkesveier, miljø- og trafikksikkerhetstiltak

Eiendomsdrift Fylkeskommunal eiendomsdrift skal registreres dersom det er ansatte i slik virksomhet. Dette gjelder også for drift av fylkeskommunale boliger.

Næring: 81.109 Andre kombinerte tjenester tilknyttet eiendomsdrift

Funksjon: Fordeles utover funksjonene eller på funksjon 490 Interne serviceenheter

4.1.6 Kollektivtransport

Registrering av virksomheter er kun nødvendig der fylkeskommunen har arbeidsgiveransvaret. Foretak/virksomheter der fylkeskommunen har eierkontroll registreres som egne hovedenheter/foretak, for eksempel Fylkeskommunalt foretak (FKF). Nedenfor vises ulike typer næringsvirksomhet som skal registreres som egne virksomheter:

<i>Transport</i>	Kollektivtransport drevet av fylkeskommunen.
	Næring: 49.311 Rutebiltransport i by - og forstadsområder 49.391 Rutebiltransport utenfor by - og forstadsområder 49.312 Transport med sporveis og forstadsbaner 50.102 Innenlandske kyststruter med passasjerer 50.109 Kysttrafikk ellers med passasjerer
	Funksjon: 730 Bilruter 732 Båtruter 734 Sporveier og forstadsbaner
<i>Fergeselskap</i>	Fylkesveiferger
	Næring: 50.102 Innenlandske kyststruter med passasjerer
	Funksjon: 731 Fylkesveiferjer

4.2 Næringsvirksomhet

<i>Jord- og skogeiendommer</i>	Drift av jord- og skogeiendommer registreres dersom det drives atskilt fra drifts- og vedlikeholdsavdelingen i teknisk etat.
	Næring: 01. Jordbruk og tjenester tilknyttet til jordbruk 02. Skogbruk og tjenester tilknyttet til skogbruk
	Funksjon: 710 Fylkeskommunal næringsvirksomhet
<i>Eiendomsdrift</i>	Fylkeskommunalt eide bygninger, som leies ut til annet enn fylkeskommunal tjenesteproduksjon, skal registreres dersom det er ansatte i virksomheten.
	Næring: 68.2 Utleie av egen eller leid fast eiendom
	Funksjon: 710 Fylkeskommunal næringsvirksomhet

4.3 Virksomheter som ikke skal registreres som egne enheter/virksomheter

<i>Miljøvern</i>	Fast ansatte skal registreres på den virksomhet de arbeider, eksempelvis sentraladministrasjonen.
<i>Politikere</i>	Hvis det finnes politikere som skal meldes inn i A-ordningen, skal disse registreres under sentraladministrasjonen, og ikke som egen virksomhet.

<i>Syssettingstiltak</i>	Ansatte på syssettingstiltak skal registreres på den virksomheten de arbeider i, og ikke som egen enhet. De som arbeider ved ulike virksomhet meldes inn på den virksomheten de forventes å arbeide lengst ved.
<i>Tillitsvalgte</i>	Tillitsvalgte skal registreres på virksomheten de er fast ansatt i.
<i>Lærlinger</i>	Lærlinger skal registreres på virksomheten de forventes å være knyttet til lengst/mest.

4.4 Spørsmål

Spørsmål angående inndelingsreglene skal rettes til Statistisk sentralbyrå, Seksjon for brukerkontakt, på telefon 62 88 55 88 eller vof@ssb.no.

5 Interfylkeskommunalt samarbeid

Interfylkeskommunalt samarbeid som Interkommunalt politisk råd eller Kommunalt oppgavefelleskap skal registreres som Annen juridisk person i Enhetsregisteret dersom det fremgår av samarbeidets vedtekter at det er eget rettssubjekt.

Samarbeider som ikke er egne rettssubjekter registreres etter reglene for registrering av virksomheter (underenheter) under den fylkeskommunen som har arbeidsgiveransvar for ansatte.

6 Innmelding av ansatte i A-ordningen

I likhet med andre arbeidsgivere er fylkeskommunen pliktig til å rapportere lønns- og ansettelsesforhold til A-ordningen. Dette gjøres samlet i a-meldingen som skal sendes inn hver måned av alle som utbetaler lønn, pensjon og andre ytelser. De fleste arbeidsgivere gjør dette ved filoverføring etter lønnskjøring. A-meldingen inneholder opplysninger om lønn og ytelser, i tillegg til status på alle arbeidsforhold. Skatteetaten, NAV Aa-registeret og Statistisk sentralbyrå (SSB) blir automatisk oppdaterte via A-ordningen.

SSB bruker tall på arbeidstakere som fylkeskommunene rapporterer via A-ordningen. Det er derfor viktig at fylkeskommunene løpende oppdaterer inn- og utmeldinger samt at alle ansatte blir rapportert på korrekt virksomhet (underenhet).

Vikarer skal registreres på den virksomhet de forventes å bli lengst knyttet til eller vil arbeide mest ved.

Vikarer og personer som betjener flere næringer må aldri rapporteres som administrasjon.

Mer informasjon om a-ordningen og a-melding finner du på Skatteetaten.no og Altinn.no

6.1 Yrke

Se informasjon for hvordan du finner riktig yrkeskode på SSB: <http://www.ssb.no/a/yrke/>.

Hvilken yrkeskode en stilling skal ha, bestemmes av arbeidsoppgavene. Det vil si at yrkeskoden skal tilsvare konkrete arbeidsoppgaver, ikke utdanning hos den enkelte, type ansettelsesforhold, kontrakt, lønn eller bransje.

- Hovedregelen er at ansatte som utfører samme arbeidsoppgaver, skal ha samme yrkeskode.

- Dersom en person kun har én kontrakt med en arbeidsgiver, men ulike arbeidsoppgaver, skal personen få en yrkeskode som tilsvarer det han eller hun bruker mest tid på.
- Dersom en person har to ulike arbeidsforhold med ulike arbeidsoppgaver, skal personen rapporteres med to ulike yrkeskoder.

Det er altså stillingen som er avgjørende for yrkeskoden, ikke personen.

7 Melde endringer til VoF/ER

Endringer, nyregistreringer og nedleggelse meldes via Altinn på skjemaet Samordnet registermelding for offentlig forvaltning.

Skjemaet er utformet for hovedenheter, dvs. fylkeskommune eller organisasjonsledd. Dersom du skal melde om virksomheter (underenheter) skal det gjøres i vedlegg til skjemaet.

Hvis du skal melde mange endringer samtidig ta kontakt med VoF på e-post til VoF@ssb.no eller telefon 62 88 55 88