

## Instruktioner för Kontroll av uppgifter i SCB:s Företagsdatabas

I detta dokument beskrivs variablerna som återfinns i Företagsdatabasen.  
*I de fall där beskrivningarna för kommuner/regioner/länsstyrelser avviker så beskrivs de separat.*

<b>UPPGIFTER OM FÖRETAGET .....</b>	<b>2</b>
KONTAKTPERSON .....	2
BEDRIVER FÖRETAGET NÅGON VERKSAMHET? .....	2
<b>UPPGIFTER OM ARBETSSTÄLLEN .....</b>	<b>2</b>
VAD VI MENAR MED ETT ARBETSSTÄLLE .....	2
AE STATUS .....	2
ANSTÄLLDA .....	2
ANST .....	3
ARBETSSTÄLLENUMMER .....	3
ARBETSSTÄLLET NEDLAGT/ÖVERLÅTET .....	5
ASTNG (GÄLLER ENDAST KOMMUNER OCH REGIONER) .....	5
ASTNR .....	5
AST STATUS .....	5
BELÄGENHETSADRESS .....	6
BGATA .....	6
BGATUNR .....	6
BGATUREST .....	6
BPOSTNR .....	6
BPOSTORT .....	6
BENÄMNING (GÄLLER KOMMUNER) .....	6
BENÄMNING (GÄLLER INTE KOMMUNER) .....	6
CFARNR .....	6
C/O ADRESS .....	6
E-POST .....	7
GATA/BOX .....	7
GATUNR/BOXNR .....	7
GATULITTERA .....	7
GATUREST .....	7
HJÄLPARBETSSTÄLLE (GÄLLER INTE KOMMUNER OCH REGIONER) .....	7
HUVUDARBETSSTÄLLE (GÄLLER INTE KOMMUNER) .....	7
KLARTEXT 1-5 .....	7
NGGRUND .....	8
NY SNI 1-5/ÄNDRAD SNI-KOD .....	8
POSTADRESS .....	8
POSTNR .....	8
POSTORT .....	8
PROCENT, % .....	8
PROCENT 1-5 .....	8
SNI 1-5 .....	8
SNI-KOD .....	8
TEL .....	8
TELEFON .....	8
VERKSAMHET(ER) ENLIGT SNI 2007 .....	9
VERKSAMHETSFÖRDELNING (GÄLLER INTE KOMMUNER) .....	9
VERKSAMHETSOMRÅDE (FÖR KOMMUNER) .....	9
VERKSAMHETSOMRÅDE (FÖR REGIONER) .....	9
<b>NYA/ÖVERTAGNA/SAKNADE ARBETSSTÄLLEN .....</b>	<b>9</b>

## Uppgifter om företaget

### Kontaktperson

Namn och kontaktuppgifter på den kontaktperson som vi senast haft kontakt med. Rätta om förtryckta uppgifter är felaktiga.

### Bedriver företaget någon verksamhet?

Ange om företaget är verksamt eller nedlagt. Om verksamheten är överlåten ska det övertagande företags organisationsnummer och/eller namn samt datum för övertaget anges.

## Uppgifter om arbetsställen

### Vad vi menar med ett arbetsställe

**Ett arbetsställe är** en adress, fastighet eller grupp av närliggande fastigheter där företaget bedriver stadigvarande verksamhet och har anställd personal, även om det bara är på deltid.

Undantag från ovanstående regel är *obemannad* kraftstation om dess effekt är:

- mer än 100 kW för allmän användning
- mer än 400 kW för annan användning.

### Exempel på vad som *inte* räknas som arbetsställe:

- Tillfälliga arbetsplatser, tex mobila anläggningar, byggarbeten, kortvariga pop-up butiker och foodtrucks.
- Obemannade grustag och bensinstationer.
- Hemmet/hemadresser, tex säljare och distansarbetare.
- Rörlig verksamhet tex personlig assistans och personaluthyrning.

Dessa verksamheter ska istället föras till det arbetsställe som verksamheten närmast administreras från eller där arbetsledningen finns.

### AE status

Beskriver om arbetsstället är aktivt eller har upphört.

### Anställda

Antal anställda grundar sig på tidigare lämnade uppgifter. Vid korrigerings ska antalet anställda gälla aktuellt antal anställda.

I företagsregistret förs rörlig personal till det arbetsställe där arbetsledningen eller administrationen sker. Detta gäller även de personer som har ett arbetsställesnummer inom serien särskilda nummer högre än 99979 och som uppfyller kraven som anställd.

*Kommuner* ska däremot ej räkna med anställda som i arbetsgivardeklarationerna (AGI) till Skatteverket redovisas på rörliga nummer 99980-99999.

**Som anställda räknas personer:**

- som vid tidpunkten för svarstillfället är anställda på något av företagets arbetsställen
- som arbetsgivaren är skyldig att redovisa A-skatt för
- vars ersättning beräknas uppgå till 1 000 kronor eller mer under aktuell månad
- som är visstidsanställda på hel- eller deltid som tex vikarier, säsonganställda och timanställda

**Som anställda räknas inte personer:**

- som vid tidpunkten för svarstillfället är långtidssjukskrivna, föräldralediga eller tjänstlediga under en sammanhängande frånvaroperiod längre än tre månader
- som är anställda via bemanningsföretag

**ANST**

[Se Anställda.](#)

**Arbetsställesnummer**

Alla arbetsgivare med flera arbetsställen ska ange arbetsställesnummer på arbetsgivardeklarationerna på individnivå/kontrolluppgiften för de anställda.

Arbetsställesnumret kan ändras så länge som numret är unikt för det enskilda arbetsstället och inte används på något annat arbetsställe.

Ett nedlagt arbetsställesnummer ska inte återanvändas på ett nytt/befintligt arbetsställe under innevarande år.

Den anställde ska redovisas på det arbetsställe där den oftast infinner sig för att påbörja sitt arbete. Detta gäller även om det bara är för att kvittera ut arbetsredskap eller liknande.

**Så här ska arbetsställesnumret se ut:**

- Numret ska bestå av 1-5 siffror inom intervallet 1-99979.

**Dessa kan inte användas som arbetsställesnummer:**

- Enbart nollor (00000).
- 99980–99999, som är särskilda nummer. Dessa är reserverade för att användas gemensamt av alla arbetsgivare för särskilda kategorier av arbetstagare och får därför inte användas som arbetsställesnummer på ett arbetsställe.

**Särskilda nummer - gemensamma för alla arbetsgivare**

Särskilda nummer används för att redovisa arbetstagare med arbetsplatsförhållanden enligt nedanstående exempel (gemensamma för alla arbetsgivare). Dessa nummer ska enbart användas när det inte är möjligt att knyta arbetstagaren till ett fast arbetsställe.

Arbetstagare utan ett normalt anställningsförhållande	99990	Personer som fått lön eller annan ekonomisk ersättning för utfört arbete men inte har ett riktigt anställningsförhållande. Detta gäller personer som fått arvode till exempel uppdragstagare, konsulter, artister, styrelseledamöter och förtroendevalda. Det gäller även för personer som har slutat och endast fått semesterersättning under året.
Anställda utanför de egna arbetsställena eller med växlande arbetsplatser	99992	Anställda som normalt inte behöver infinna sig vid något av arbetsgivarens arbetsställen för att börja sitt arbete. Detta kan till exempel avse anställda vid byggarbetsplatser, försäljare, resemonter, lokalvårdare, fastighetsskötare och bevakningspersonal.
Utlandsstationerad Personal	99993	Anställda som är stationerade och arbetar utomlands.
Hemarbete	99994	Anställda som har den egna bostaden som arbetsplats.
<b>Får endast användas i undantagsfall:</b> Anställda som inte kan placeras	99999	Anställda som inte kan kopplas till ett bestämt arbetsställe och inte heller till något av numren 99990-99994. För offentliga sektorn gäller att de anställda inte heller omfattas av numren 99980-99989, 99996.

### Särskilda nummer för kommuner

Nedanstående särskilda nummer är avsedda för kommuner och används om inte arbetstagaren kan knytas till ett fast arbetsställe.

99980	Anställda inom kommunal gatuförvaltning.
99981	Anställda inom äldre- och handikappomsorg. (t.ex. hemtjänst och personliga assistenter).
99982	Lokalvårdare, städpersonal, fastighetsskötare eller vaktmästare.
99983	Säsongsanställda inom ferieverksamhet för barn och ungdom, t.ex. sommargårdar och utomhusbad.
99984	Skolpersonal som av någon anledning formellt inte är knutna till en bestämd arbetsplats, t.ex. "springvikarier" och viss personal inom elevvård eller specialundervisning, t.ex. hemspråklärare.
99985	"Springvikarier" inom barnomsorg
99986	Kommunala dagbarnvårdare.
99987	Anställda i arbetsmarknadspolitiska åtgärder. Även skyddat arbete, praktikarbete och feriearbete ingår i denna grupp.
99988	Säsongsvis eller tillfälligt avlönade personer inom kulturella verksamhetsområden (t.ex. guide och turistsvärd).
99989	Anställda personer med lön/ersättning för vård av fosterbarn (även t.ex. kontaktpersoner, övervakare, förmyndare och feriehemsföräldrar).
99996	Anställda inom räddningstjänsten (deltidsbrandmän).

**Särskilda nummer för länsstyrelser**

99998	Personer som fått lön från lönegarantimedel utbetalade av länsstyrelsen
-------	---

**Arbetsgivardeklarationen/kontrolluppgiften till Skatteverket**

De arbetsställesnummer som lämnas i denna enkät är samma som ska användas på arbetsgivardeklarationen/kontrolluppgiften. Arbetsställesnummer (samt särskilda nummer 99980-99999) ska anges i ruta 060 på samtliga arbetsgivardeklarationer/kontrolluppgifter.

I november får företaget en sammanställning från SCB som innehåller de arbetsställesnummer som finns registrerade i SCB:s Företagdatabas.

**Arbetsstagarens arbetsställesnummer ska på arbetsgivardeklarationen/kontrolluppgiften redovisas enligt följande principer:**

Arbetsgivaren ska i första hand ange det arbetsställe där arbetstagaren oftast infinner sig för att börja sitt arbete.

I andra hand används de särskilda numren.

I sista hand används numret 99999.

**Arbetsställe (CfarNr) med flera arbetsställesnummer (gäller endast kommuner och regioner)**

Kommuner ska även fylla i Verksamhetsområde och AstNg i de fall då det finns flera AstNr på samma CfarNr.

Även regioner kan ange Verksamhetsområde och AstNg, men det är inte obligatoriskt.

**Arbetsstället nedlagt/överlåtet**

Ange om arbetsstället är nedlagt eller överlåtet. Om verksamheten på arbetsstället är nedlagt/överlåtet ska datum för nedläggningen/överlåtelserna anges.

[Se Vad vi menar med ett arbetsställe.](#)

**AstNg (gäller endast kommuner och regioner)**

SNI-kod för ett AstNr. Gäller de fall då det finns flera arbetsställesnummer på ett CfarNr.

**AstNr**

[Se Arbetsställesnummer.](#)

**Ast status**

Beskriver om AstNr är aktivt eller ej aktivt.

**Belägenhetsadress**

Adress där arbetsställets verksamhet bedrivs. Adressen ska vara godkänd enligt svenska postnummerkatalogen. På landsbygden anges ibland adressen med by och/eller gårdsnamn och nummer. Adressen ska ange en plats, som kan användas i geografiska informationssystem och vid fordonsnavigering.

**Bgata**

Arbetsställets belägenhetsadress.

**Bgatunr**

Gatunummer i belägenhetsadressen.

**Bgatulittera**

Bokstavsbezeichnung till gatunumret

**Bgaturest**

Fält för byggnad, hus etc. i belägenhetsadressen. Ej trappangivelse eller lägenhetsnummer.

**Bpostnr**

Postnummer i belägenhetsadressen.

**Bpostort**

Orten i belägenhetsadressen.

**Benämning (gäller kommuner)**

Kommunens egen benämning på arbetsstället. Benämning för arbetsstället måste vara ifyllt, exempel "Gruppobstad Röda stugan". Max 50 positioner. Vid flera benämningar rangordnas dessa med den största verksamheten först. Kontrollera att benämningen stämmer överens med SNI-koden på arbetsstället. Om möjligt – förkorta ej i benämningen (t.ex. förskola till fsk o.s.v.)

**Benämning (gäller inte kommuner)**

Företagets egen benämning på arbetsstället, t.ex. huvudkontor eller kedjetillhörighet. Frivillig uppgift. Max 50 positioner.

**CfarNr**

Får ej ändras. CfarNr är arbetsställets 8-siffriga ID-nummer som maskinellt skapas av SCB när ett arbetsställe registreras.

**c/o adress**

c/o adress i postadressen.

**E-post**

Den e-postadress som går till arbetsstället. Personliga e-postadresser ska inte anges. Observera att arbetsställets e-post kan synas offentligt.

**Gata/box**

Gata eller box i postadressen.

**Gatunr/boxnr**

Gatu-/boxnummer i postadressen.

**Gatulittera**

Bokstavsbezeichnung till gatunumret

**Gaturest**

Frivillig uppgift för byggnad, hus etc. Kan vara populärnamn tex Kulturhuset. Ej trappor eller lägenhetsnummer.

**Hjälparbetsställe (gäller inte kommuner och regioner)**

Hjälpverksamhet anges för arbetsställen som till 50 % eller mer består av arbeten och tjänster för andra arbetsställen inom företaget. Hit räknas till exempel:

- intern administration (ej pastorsexpeditioner)
- lager
- partihandel av företagets egentillverkade varor
- transporter av egna produkter (ej åkerier)

Tillverkning räknas enbart som hjälpverksamhet om det som tillverkas inte ingår i arbetsställets slutprodukt (t.ex. enkla redskap som används i produktionen).

**Huvudarbetsställe (gäller inte kommuner)**

Huvudarbetsstället är det arbetsställe som representerar företaget. Det kan vara där man bedriver ledning och administration.

Endast ett huvudarbetsställe är tillåtet. Den postadress som huvudarbetsstället har kommer även att vara företagets postadress i registret.

**Intern beteckning (gäller kommuner)**

Kommunens beteckning på arbetsstället, oftast kommunens egna förvaltningar.

Om ett arbetsställe med samma adress delas upp på flera CfarNr måste intern beteckning vara ifyllt för att identifiera att det rör sig om olika förvaltningar på samma adress.

Om intern beteckning och adress är samma för olika CfarNr slås dessa ihop till ett och samma CfarNr.

**Klartext 1-5**

Här visas SNI-koden i klartext. Inget ska fyllas i eller ändras.

**Nggrund**

[Se Verksamhetsfördelning.](#)

**Ny SNI 1-5/Ändrad SNI-kod**

Om möjligt fyll i SNI-kod eller beskriv detaljerat den nya/förändrade verksamheten så att det framgår vilken verksamhet som bedrivs.

[Se Verksamhet\(er\) enligt SNI 2007.](#)

**Postadress**

Arbetsställets lokala postadress/utdelningsadress.

**Postnr**

Postnummer i postadressen.

**Postort**

Ort i postadressen.

**Procent, %**

Om det förekommer fler än en verksamhet på arbetsstället, ska du för varje verksamhet ange/korrigera andelen i procent av den valda SNI-fördelningen vid arbetsstället. Summan av procenttalen ska vara 100 för de angivna verksamheterna.

Den procentuellt största SNI-koden blir normalt den SNI-kod som representerar arbetsstället. Detta innebär att du behöver ange 51 % på en av verksamheterna och 49 % på den andra verksamheten om du har två verksamheter som du tycker har lika stor fördelning.

**Procent 1-5**

[Se Procent, %.](#)

**SNI 1-5**

[Se Verksamhet\(er\) enligt SNI 2007.](#)

**SNI-kod**

[Se Verksamhet\(er\) enligt SNI 2007.](#)

**Tel**

[Se Telefon.](#)

**Telefon**

Det telefonnummer som går till arbetsstället. Direktnummer kopplat till en anställd bör inte anges i första hand, då arbetsställets telefonnummer kommer synas offentligt. Endast svenska telefonnummer registreras och börjar alltid med 0 (noll).



**Verksamhet(er) enligt SNI 2007**

De utskrivna koderna anges enligt Svensk näringsgrensindelning (SNI). Vi vill att du kontrollerar/korrigerar så att koden/koderna stämmer med verksamheten på arbetsstället.

SNI-koderna finns att tillgå på vår hemsida: [SNI 2007-sökning - SCB:s Företagsdatabas](#)

Om den förtryckta koden inte stämmer överens med din verksamhet, beskriv då verksamheten i detalj så att det framgår om det är fråga om tillverkning, reparation, installation, butiks-, parti- eller internethandel, transport etc. samt vilka varor och tjänster som produceras/försäljs.

**Verksamhetsfördelning (gäller inte kommuner)**

Anger på vilka grunder rangordningen av SNI-koderna är gjord. Verksamhetsfördelning ska inte anges om det endast finns en SNI-kod.

**Rangordningen sker efter:**

- 1 Grund för rangordning saknas, var vänlig komplettera
- 2 Omsättning
- 3 Arbetad tid
- 4 Saluvärde
- 5 Förädlingsvärde
- 6 Fastighetstaxeringsvärde

**Verksamhetsområde (för kommuner)**

Arbetsställen (CfarNr) som har flera arbetsställenummer (AstNr) ska kompletteras med namn/verksamhetsområde på arbetsställenumret, gäller endast när ett CfarNr har flera AstNr.

**Verksamhetsområde (för regioner)**

Arbetsställen (CfarNr) som har flera arbetsställenummer (AstNr) kan kompletteras med namn/verksamhetsområde på arbetsställenumret. Gäller endast när ett CfarNr har flera AstNr.

**Nya/övertagna/saknade arbetsställen**

Ange om arbetsstället är nystartat eller övertaget. Vid övertagande ska det överlåtande företagets organisationsnummer och/eller namn samt datum för övertagandet anges.

**Uppgifter som fylls i för det nya arbetsstället:**

- Arbetsställenummer (AstNr)
- Huvudarbetsställe (gäller inte kommuner/regioner)
- Antal anställda
- Telefon
- Postadress
- Belägenhetsadress
- Hjälparbetsställe (gäller inte kommuner/regioner)
- Verksamhetsfördelning (gäller inte kommuner/regioner)
- SNI-kod eller beskrivning av verksamheten

- Omfattning i procent, %

**Regioner kan även fylla i:**

- Verksamhetsområde
- SNI på arbetsställennummer (AstNg)

**Kommuner ska fylla i:**

- Benämning
- Intern beteckning (kan lämnas blank om intern beteckning saknas på övriga)
- Verksamhetsområde
- SNI på arbetsställennummer (AstNg)

[Se Vad vi menar med ett arbetsställe.](#)