

Alt du trenger for å oppdage, vurdere og ta i bruk data

× Q Søk

Vis kun
datasett



Vis kun
api



Vis kun
begrep



Vis kun
informasjonsmodell



Vis kun
tjeneste og hendelse

BETA

Tjeneste- og hendelseskatalog

Støtte til arbeidet med livshendelsene

Brukerrådet 28.09.2022

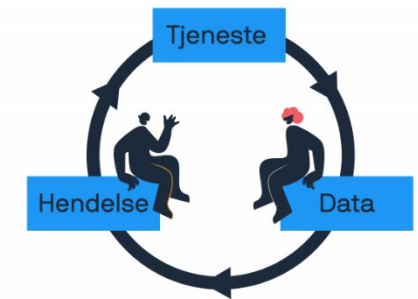
Espen Slotvik



Hvorfor trenger vi Felles informasjonsforvaltning

Ny samfunnsbestilling til det offentlige:

Det holder ikke lenger å bare digitalisere gamle prosesser, nå skal vi sette brukeren reelt i fokus og modernisere



Offentlige tjenester skal oppleves sammenhengende og helhetlige av brukerne, uavhengig av hvilke offentlige virksomheter som tilbyr dem.

Kilde: [Regjeringen](#)

Sammenhengende tjenester

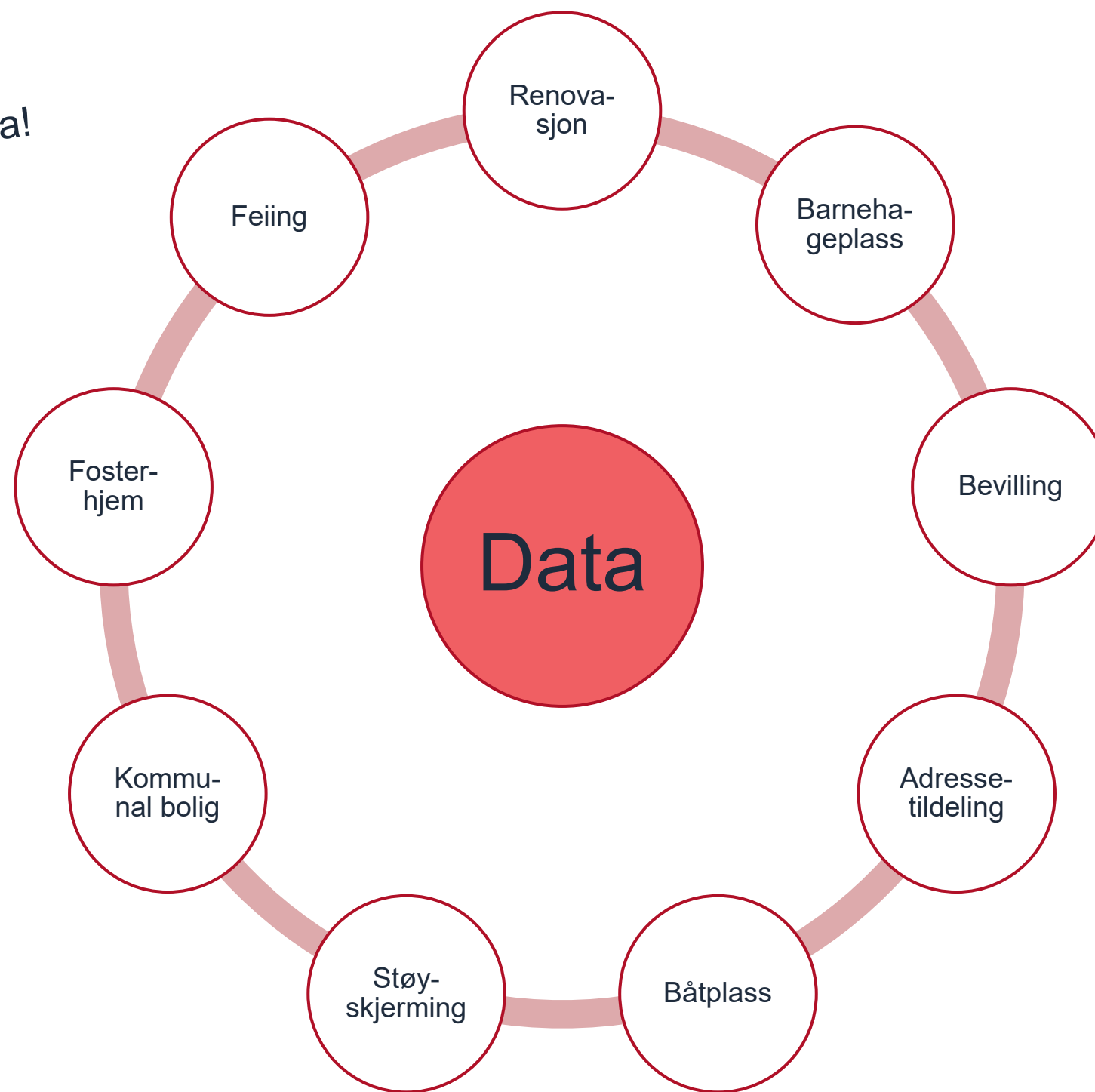
Tjenester som oppleves helhetlig for brukerne, uavhengig av hvilke virksomheter som tilbyr dem

Kilde: Digdir

Vi snakker ofte om et økosystem for samhandling

Data er fundamentet i tjenester

- Vi behandler pasienter, ikke data!
- Men for å behandle pasienten, trenger du data!



Kvaliteten på **tjenesten** avhenger av kvaliteten på **dataene**

- Aktører må ha kontroll på dataene sine og sørge for at de er tilstrekkelig...

Datakvalitet

- Korrekte og oppdaterte
- Tilgjengelige
- Forståelige
- Anvendbare
- Beskyttet





Data skal kunne
brukes som en felles
ressurs – av mange

Hvordan sikre felles
forståelse og rett bruk

Informasjonsforvaltning i Digdirs perspektiv?



Informasjonsforvaltning →

deling og bruk av data, på tvers av frivillig, privat og offentlig sektor

3**Gjenbruke data**

Vi kjenner til bruken
Vi forenkler for å oppnå gjenbru
Vi sanerer det som ikke skal
brukes

2**Bruke data**

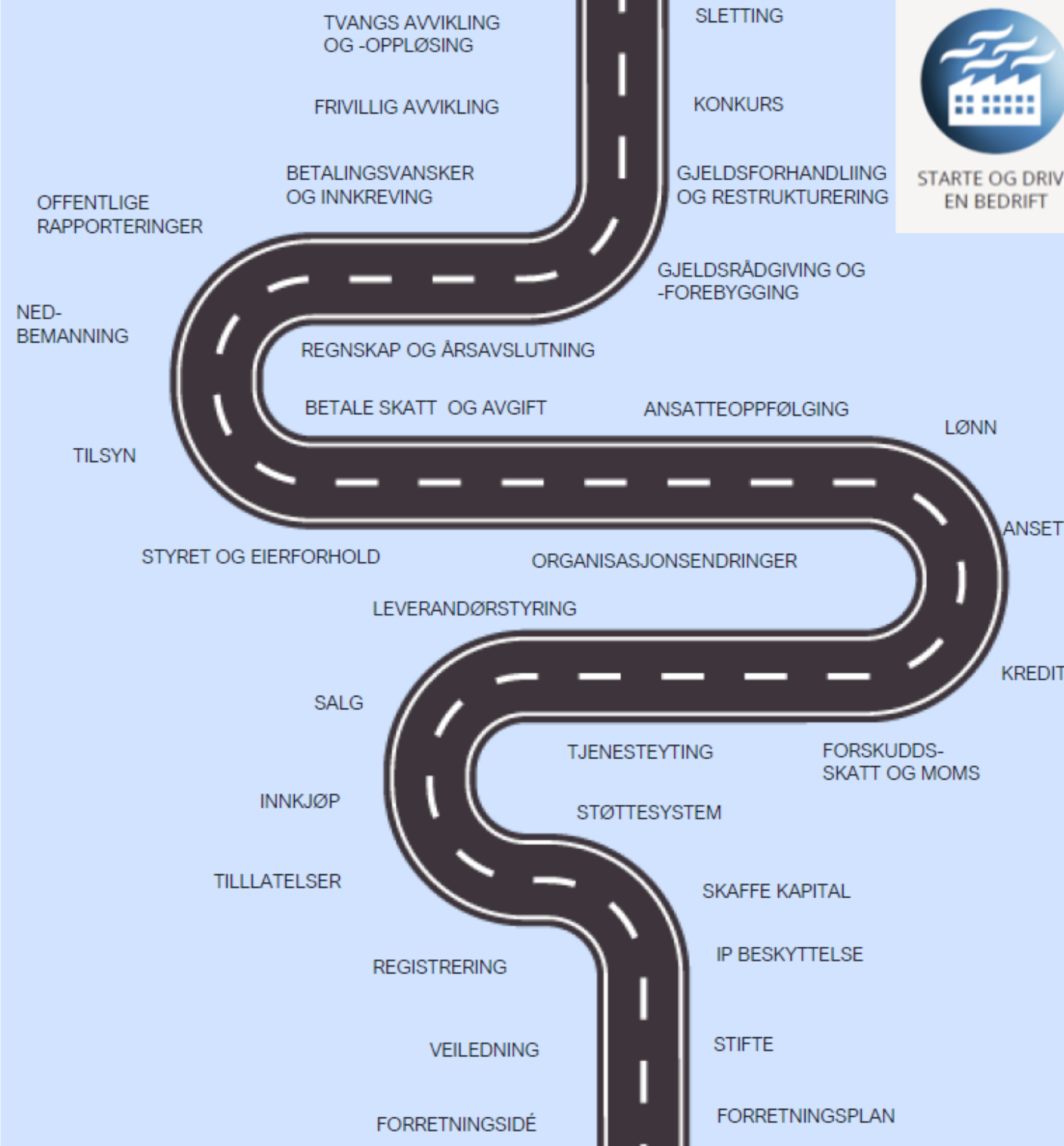
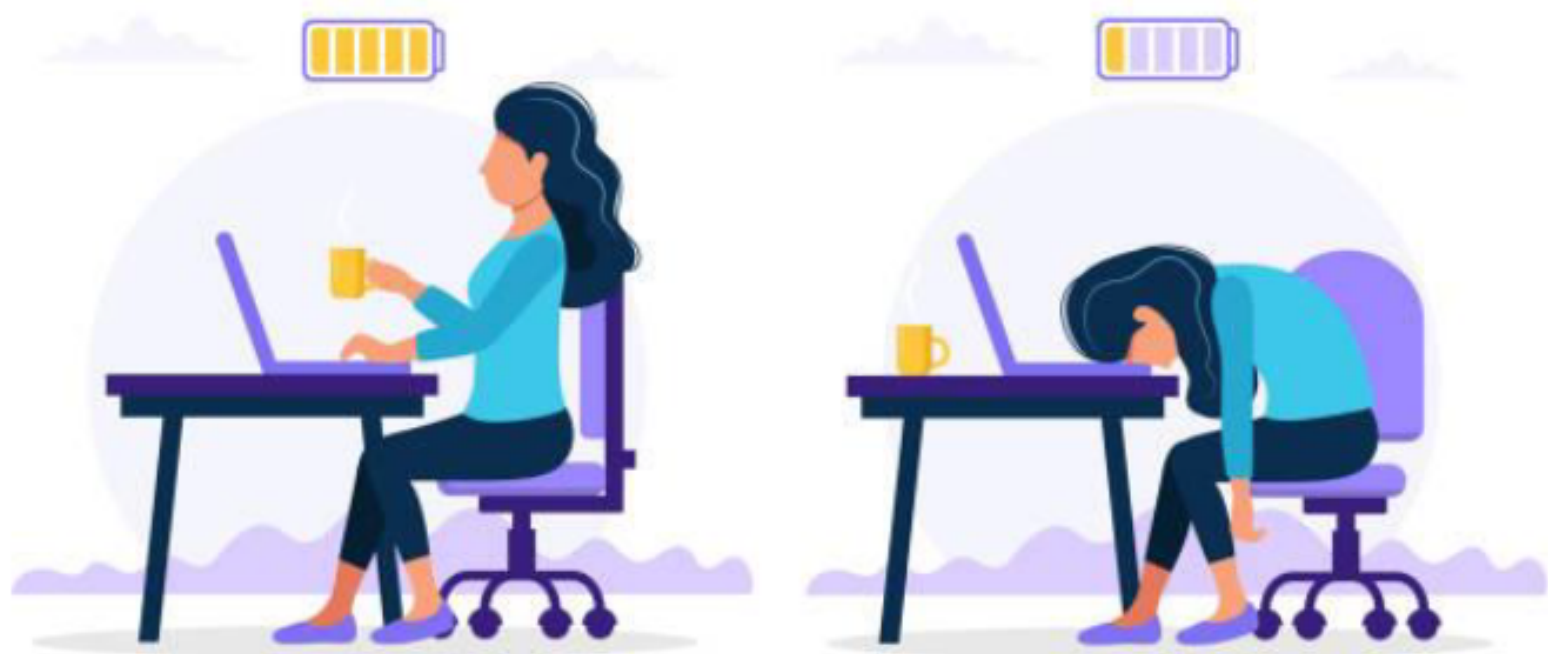
Vi vet hvordan vi få tilgang til data
Vi kan lett ta de i bruk
(De er tilgjengeliggjort i sanntid)

1**Finne og forstå data**

Vi vet hvor vi finner datasett
Vi vet hvilken kvalitet opplysningene har
Vi vet hva opplysningene i datasettene betyr
Vi vet til hvilket formål opplysningene kan brukes

Hva vil vi oppnå?

Livshendelsen: Starte og drive bedrift: "a rocky road"



Livshendelsen “Starte og drive en bedrift”

A Idéfase

B Etableringsfase

C Drivefase

D Avvikle-fase

A Idéfase

A1 Forretningsidé

A2 Forretningsplan

B Etableringsfase

B1 Innhenting av informasjon

B2 Skaffe kapital

B3 Stifte

B4 Immaterielle rettigheter

B5 Registrere

B6 Digital etterlevelse

B7 Oppstart

B8 Skaffe tillatelser

B9 Skatt og avgifter

C Drivefase

C1 Kjøp og salg

C2 Kvalifikasjonskrav anbud

C3 Tjenesteyting

C4 Melde skatt og avgift

C5 Kreditt

C6 Økt behov for finansiering

C7 Bemanning (ansette)

C8 Utbetaling lønn

C9 Løpende arbeidsforhold

C10 Endre virksomhet

C11 Styre og eierforhold

C12 Betale skatt og avgifter for foretak (løpende og termin)

C13 Regnskap årsavslutning

C14 Offentlige rapporteringer (årlig)

C15 Tilsyn

C16 Betalingsvansker og innkreving

C17 Gjeldsrådgiving og forebygging

C18 Nedbemanning

C19 Gjeldsforhandling og restrukturering

D Avvikle-fase

D1 Frivillig avvikling

D2 Konkurs

D3 Tvangsavvikling og -oppløsning

D4 Sletting og/eller oppløsning

Aktiviteter

ca. 130 aktiviteter

A Idéfase

A1 Forretningsidé

- utvikle forretningsidé
- personlig og økonomisk avklaring

A2 Forretningsplan

- utvikle konsept / forretningsplan
- valg av selskapsform

B Etableringsfase

B1 Innhenting av informasjon

- innhenting av informasjon om å starte en bedrift
- eGuider (serveringsbransjen, renholdsbransjen)
- Informasjon omplikter og tillatelser med varsler og frister

B2 Skaffe kapital

- skaffe kapital / investorer
- søke informasjon om støtteordninger

B3 Stifte

- stifte bedrift
- etablere vedtekter
- bli kunde i bank
- opprette aksjekapitalkonto og innbetaling av aksjekapital
- søknad om d-nummer for utenlandske rolleinnhavere
- åpningsbalanse

B4 Immaterielle rettigheter

- registrere domenenavn
- registrere varemerke og logo
- foretaksnavn

B5 Registrere

- registrere bedrift i enhetsregisteret
- registrering i foretaksregisteret
- Aa registrering
- registrering i VOF
- Mva registrering
- Motta organisasjonsnummer
- motta firmaattest

B6 Digital etterlevelse

- regnskapssystem og oppføring i ELMA
- skaffe regnskapsfører
- skaffe revisor
- etablere aksjeeierbok og aksjebevis
- angi reelle rettighetshavere
- angi IPR

B7 Opstart

- kunngjøre registrering

B7 Skaffe tillatelser

- skaffe tillatelser/bransjekrav (bransjeavhengig)
- skaffe næringslokale (bransjeavhengig)

B7 Skatt og avgifter

- opprette skattetrekkkonto
- tjenestepensjon
- forsikring sykepenger for ENK
- frivillig yrkesskadeforsikring for ENK
- første innbetaling av forskuddsskatt

C Drivefase

C1 Kjøp og salg

- kjøpe og selge varer og tjenester (daglig)
- fakturahåndtering
- bokføring og regnskap
- oppfølging av kunder (purring, inkasso, utlegg)

C2 Kvalifikasjonskrav anbud

- finne leverandører
- dokumentasjonskrav ved offentlige anbud
- registrere seg som selger
- registrere kvalifikasjonskrav for anskaffelser

C3 Tjenesteyting

- synliggjøre kompetansebevis
- utøve adgangskontroll (bransjeavhengig)

C4 Melde skatt og avgift

- melde/endre forskuddsskatt
- melde mva
- søke om årlig mva levering

C5 Kreditt

- stille bankgaranti
- søknad om tollkreditt

C6 Økt behov for finansiering

- kapitalutvidelse
- tinglysning ved behov for finansiering
- lånefinansiering
- søke informasjon om ulike støtteordninger
- søke støtteordninger

C7 Bemanning (ansette)

- rekruttere
- fast-/midlertidig ansettelse
- innleie fra bemanningsbyrå
- oppdragstaker (frilanser/selvstendig næringsdrivende/underlev.)
- sikre kompetanse og fagkrav
- hms-kort

C8 Utbetaling lønn

- hente skattekort
- utbetale lønn
- betale arb.avg. og forskuddstrekk
- feriepenger
- levere a-melding
- trekk i lønn for arb.giver for priv.personer med utleggstrekk

C9 Løpende arbeidsforhold

- oppfølging av sykemeldte
- søke refusjon sykepenger, omsorgspenger, foreldrepenger
- tilrettelegging/inklud. av ans og søke støtte
- permittering og dagpenger
- hms/internkontroll
- betale obligatorisk tjenestepensjon
- kompetanseutvikling
- avvikle arbeidsforhold

C10 Endre virksomhet

- navneendring
- endringer i organisasjonsform
- endringer i roller
- endre virksomhetsområde
- overtakelse av virksomhet fra andre
- markedskartlegging/konkurrentvurdering
- søk om patent

C11 Styre og eierforhold

- styrearbeid, formaliteter, styrets plikter og oppgaver
- generalforsamling/årsmøte/selskapsmøte
- utdeling av utbytte til eiere
- aksjonærmelding
- kjøp og salg av eierandeler
- kjøp og salg av næringseiendom

C12 Betale skatt og avgifter for foretak (løpende og termin)

- betale skatt og avgift
- betale forskuddsskatt
- rapportere og betale mva
- betale restskatt

C13 Regnskap årsavslutning

- varetelling
- avslutte og avstemme regnskapet
- revisjon
- behandling av årsregnskap (generalforsamling/årsmøte/selskapsmøte)

C14 Offentlige rapporteringer (årlig)

- innsendelse av årsregnskap
- skattemelding (næringsoppgaven)
- aksjonærregisteroppgaven
- bærekraftsrapportering
- tilskuddsrapportering
- rapportering basert på bransjer

C15 Tilsyn

- tilsyn
- bokettersyn

C16 Betalingsvansker og innkreving

- Utleggsforetning
- Innkreving mva, særavgift, oppdragsinnkreving, inntekts- og formuesskatt, trygdeavgift og arbeidsavgift, kommunale avgifter

C17 Gjeldsrådgiving og forebygging

- gjeldsrådgiving ENK
- gjeldsforebygging

C18 Nedbemanning

- omstilling
- effektivisering
- forutse konkurs og nedbemanninger

C19 Gjeldsforhandling og restrukturering

- åpning av gjeldsforhandling
- konvertering av gjeld til aksjekapital

D Avvikle-fase

D1 Frivillig avvikling

- beslutte oppløsning
- melde opphør
- kunngjøring av avvikling
- varsle kreditorer og forpliktelser
- avviklingsregnskap
- avslutte arbeidsforhold og lønnsgarantiordning
- avviklingsoppgjør og skatteplikt

D2 Konkurs

- konkurs

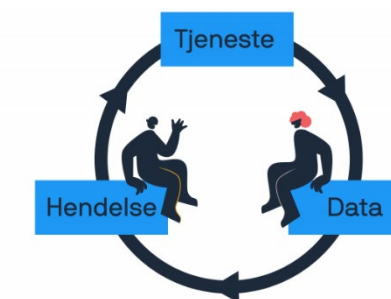
D3 Tvangsavvikling og -oppløsning

- tvangsavvikling
- tvangsoppløsning

D4 Sletting og/eller oppløsning

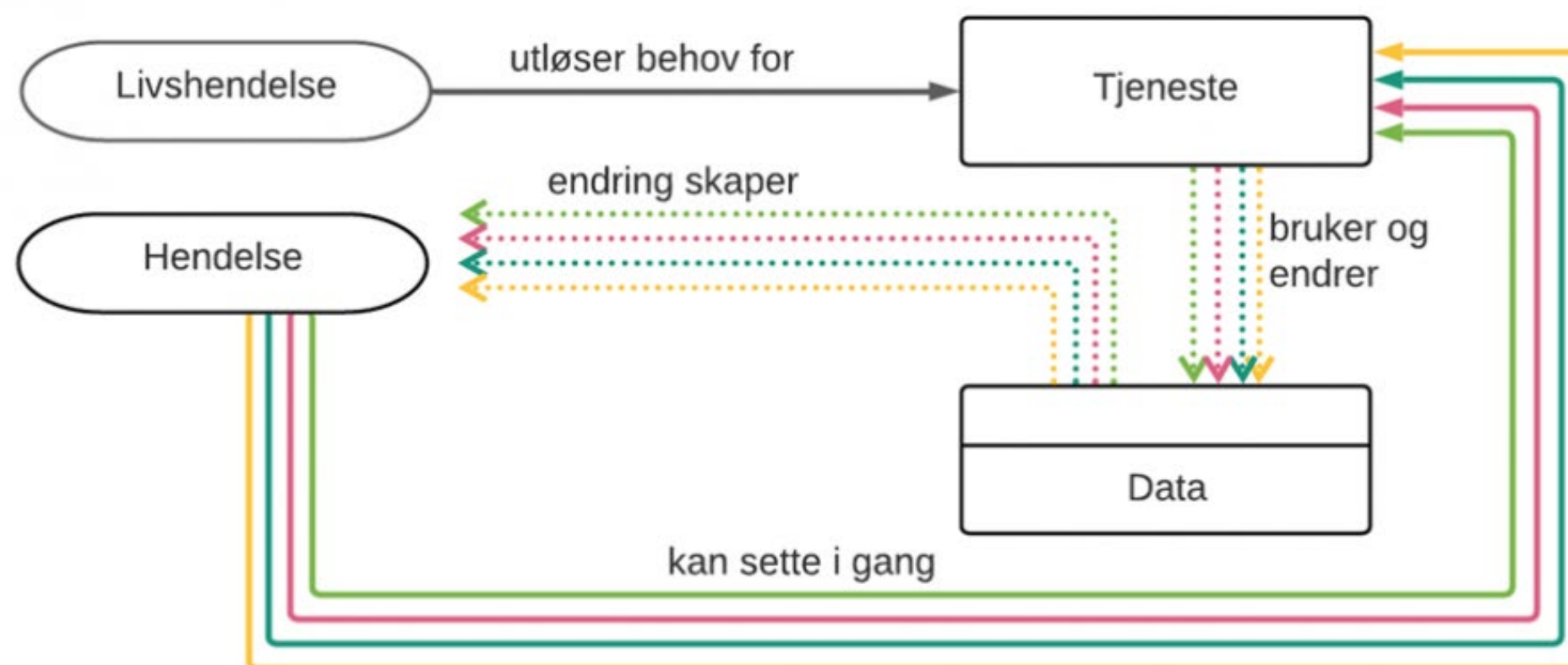
- sletting
- oppløsning

Vi må snakke det samme språket



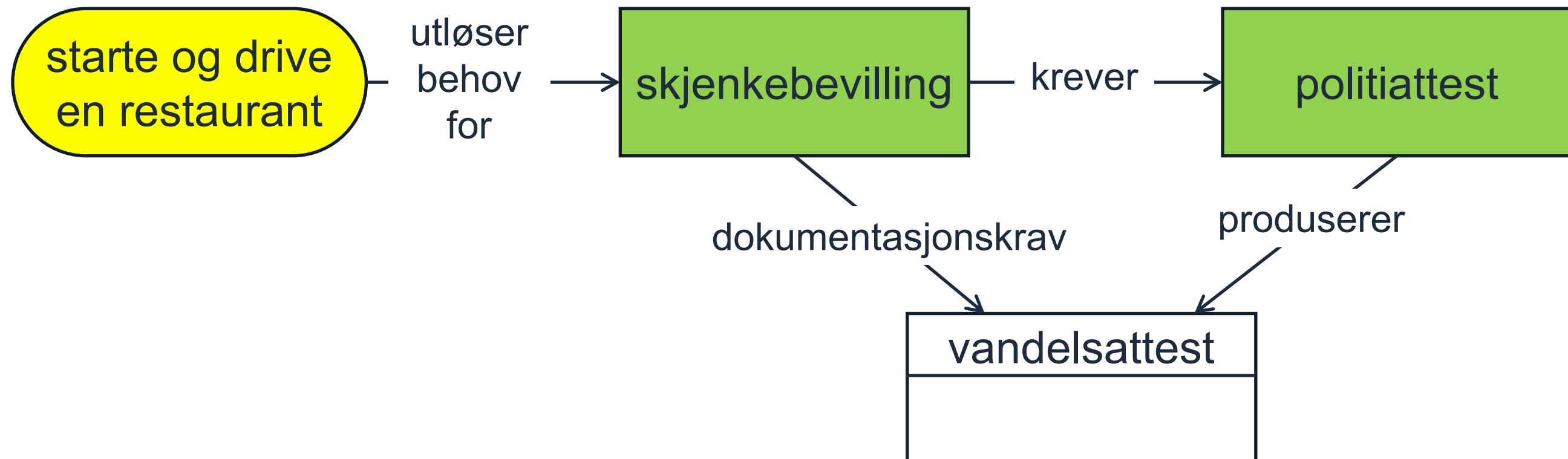
Vi kan beskrive sammenhengende tjenester som *hendelser*, *tjenester* og *data*.

Metamodell for sammenhengende tjenester



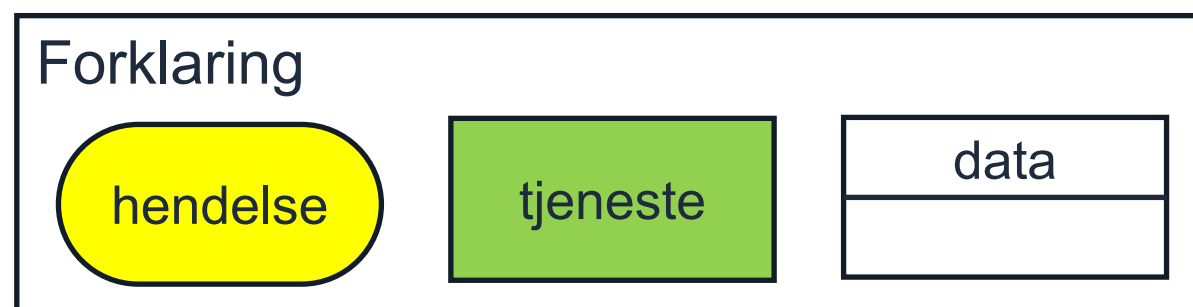
Begrepsdefinisjonene er publisert i [Begrepskatalogen](#)

Annet eksempel på hva ønskes beskrevet



Varianter av vandelsattest brukes i veldig mange hendelser og tjenestekjeder

- Krav i mange arbeidsforhold
- Frivilligheten
- Kjøp av våpen mm.



Alt du trenger for å oppdage, vurdere og ta i bruk data

Søk etter innhold



 Søk



Vis kun
datasett



Vis kun
api



Vis kun
begrep



Vis kun
informasjonsmodell



Vis kun
tjeneste og hendelse

BETA

Leveranser i Felles datakatalog

- Høsteløsning for å kunne høste tjeneste- og hendelsesbeskrivelser fra virksomhetene inn i Felles datakatalog
- Portalløsning for å vise frem beskrivelsene i Felles datakatalog
- På sikt er det spørsmål om det også er behov for registreringsløsning i Felles datakatalog (ikke avklart)



Spesifikasjon for tjeneste- og hendelsesbeskrivelser (CPSV-AP-NO)

Spesifikasjonen er anbefalt brukt til å beskrive tjenester og hendelser samt å utveksle/tilgjengeliggjøre beskrivelsene.

Spesifikasjonen er basert EUs CPSV-AP v.3.0.0 (Core Public Service Vocabulary Application Profile).

I tillegg til beskrivelser av offentlige tjenester som CPSV-AP dekker, dekker spesifikasjonen også behovet for å beskrive tjenester som ikke er offentlige tjenester, men som f.eks. er involvert i sammenhengende tjenester fra det offentlige.

