

Företagsbevakning med daglig filavisering

Teknisk handledning för aviseringstjänst
mot Näringslivsregistret

Datum: 2019-04-16

Version: 1.3

Innehållsförteckning

1.	Inledning	2
1.1.	Bakgrund	2
1.2.	Syfte	2
1.3.	Översikt	2
1.4.	Begrepp och definitioner	3
1.5.	Referenser	4
2.	Produkten Avisering.....	4
3.	Anslutning.....	5
3.1.	Arkitektur	5
3.2.	Filöverföringsmetoder	6
3.3.	Förutsättningar för filöverföringar	6
3.4.	Aviseringsfil	6
3.5.	Tillgänglighet av aviseringsfilerna (körschema)	6
4.	Användarinstruktion.....	7
4.1.	Åtkomst via SFTP-klient	7
4.2.	Åtkomst via Webb FTP (HTTPS)	7
5.	Certifikat.....	8
5.1.	Installera certifikat	9
5.2.	Inloggning	9
5.3.	Föra över filer	9
5.4.	FTP Voyager JV	9
5.5.	Utloggning	10
6.	Aviseringsfilens uppbyggnad.....	11
6.1.	Informationens positionering	12
6.2.	Innehåll postbeskrivningar	12
6.3.	Exempel på innehåll i en aviseringsfil	13
6.4.	Exempel på positionering av information	13

1. Inledning

Detta dokument ger information och en teknisk handledning till användare och intresserade av Bolagsverkets tjänst för dagliga aviseringar av företagsinformation.

1.1. Bakgrund

På 80-talet byggdes systemstöd för aktiebolagsregistret. I samband med det startade också avisering av registeruppgifter för aktiebolag. Under 90-talet fick Bolagsverket överta handels- och föreningsregistren från länsstyrelserna. Då byggdes nytt systemstöd för dessa register och företagsformer, inklusive nytt aviseringssystem. Övertagandet pågick under 1992-1994.

Under 2002 påbörjades systemändring att migrera aktiebolagsregistret över till samma miljö som handels- och föreningsregistren lag i. Detta blev klart november 2003, och resulterade att Bolagsverket nu har ett aviseringssystem. Under årens lopp har nya uppgifter och register tillkommit Bolagsverket (lagändringar), som har påverkat vilka posttyper/register som aviseringen ska kunna skicka ut till kunder.

1.2. Syfte

Syftet med aviseringssystemet är att tillhandahålla dels, registeruppgifter baserade på de händelser som skett, till kunder som har egna databaser, och dels, underrättelser till myndigheter som har tillsyn över ett register.

Baslyft används för att läsa ut gällande information ur Bolagsverkets register. Normalt är att en ny aviseringkund inleder med ett Baslyft på de uppgifter som de vill ha avisering på, i syfte att få ett startläge på informationen. Sedan börjar de dagliga aviseringarna att skickas direkt.

1.3. Översikt

En ny aviseringkund gör en beställning till Enheten för informationstjänster, xml-avisering@bolagsverket.se, om vilka uppgifter man vill ha avisering på. Ett avtal tecknas mellan Bolagsverket och kunden som sammanställer vilka uppgifter som ska skickas och på vilket sätt.

Aviseringar till kunder skickas dagligen (för årets alla dagar).

Om kundens avisering kommer att innehålla personuppgifter så behöver du som kund inkomma med en syftesbeskrivning.

Mer information om produkten finns att läsa på Bolagsverket.se

1.4. Begrepp och definitioner

Här följer en lista på begrepp som förekommer i detta dokument.

Begrepp	Definition
Baslyft	Produktnamn på aktivitet som är ett engångsuttag ur Bolagsverkets register. Det ger ett startvärde för den information man vill bevaka.
Aviseringsfil	En textfil som komprimeras till en ZIP-fil och skickas dagligen till alla konton för hämtning av den dagliga aviseringen.
SFTP	SFTP (File transfer over SSH), data inklusive användarnamn och lösenord skickas krypterat och erbjuder en högre säkerhet än FTP.
Aviseringspost	Den uppdaterade informationen om ett bolag i en aviseringsfil. Varje rad i filen representerar en aviseringspost och uppgår till max 400 tecken.
Posttyp	Kodbeteckning för vilken typ av information man refererar till i en aviseringspost.
Bolagsform	Kan även kallas Företagsform och som beskriver olika former av ett företag. Exempel AB för Aktiebolag, eller E för Enskild firma.
Körschema	Begrepp som används av Bolagsverket för rutinen när i tid olika systemaktiviteter genomförs för att framställa en färdig aviseringsfil.
Filöverförings-tjänst	Begrepp som sammanställer ett erbjudande med elektronisk hämtning av digitala dokument.
Organisations-nummer	Organisationsnumret är en unik och enhetlig identitetsbeteckning för myndigheter, företag med flera organisationer (i regel juridiska personer). Infördes i Sverige år 1975. Motsvarande för fysiska personer är personnumret.
Grunddata	Utifrån Bolagsverkets definition är grunddata uppgifter som kan tillhandahållas digitalt utan bearbetning från Bolagsverkets register. Bolagsverket tillhandahåller grunddata som aviseringar och överföring av strukturerad data i realtid (XML). Tjänster som exempelvis Sveriges näringslivsregister (SNR) och Sök Företagsfakta erbjuder funktionalitet en utökad service att paketera grunddata som en färdig tjänst till en slutanvändare, den här typen av lösningar räknas inte som grunddata.

1.5. Referenser

All tillgänglig dokumentation finns alltid med senaste version på produktens webbsida, <https://bolagsverket.se/be/sok/avisering>

Dokumenttitel	Beskrivning
Aviseringsposter v1.2.pdf	Innehåller koder för olika typer av information som man kan bevaka.
Teknisk handledning Avisering.pdf	Beskriver produkten Avisering.
Skapa SFTP-konto.pdf	Formulär som behöver fyllas i för att skapa ett SFTP-konto för Avisering.

2. Produkten Avisering

Bolagsverket har en filöverföringstjänst för att hämta och lämna filer elektroniskt. Avisering kallar vi en produkt som innebär att du kan bevaka information för olika bolagsformer. När man beställer Avisering inleder det med att man får ett s.k. Baslyft, med aktuell företagsinformation vid ett givet tillfälle. Aktiviteten innebär ett engångsuttag av data ur Bolagsverkets register för att ge dig ett startvärde som sedan kan uppdateras dagligen med ändringar. Efter Baslyftet startar de dagliga aviseringarna med uppgifter om registrerade ändringar som beslutats och utförts av Bolagsverket. Informationen som aviseras till kunden varje dag används för att uppdaterar dess tidigare information hos kunden. Detta ger en bevakning av alla ändringar och uppdateringar för valda bolagsformer sju dagar i veckan.

Som kund för avisering hämtar man maskinellt en eller flera textfiler från en dedikerad lagringsplats (server) och som sedan läses in i det egna systemet för vidare bearbetning eller förädling. Bolagsverket har flera olika register som går under samlingsnamnet, Näringslivsregistret. Denna familj av register med information innehåller bland annat aktiebolags-, handels- och föreningsregistren där man exempelvis kan hämta information om styrelser, årsredovisningar och olika företags aktiekapital.

Det är upp till kunden att utveckla och integrerar den dagliga filaviseringen i sina system och applikationer. En förutsättning för att använda produkten är att kunden har tecknat en överenskommelse med Bolagsverket.

3. Anslutning

3.1. Arkitektur

Bolagsverket skapar ett styrkort för varje aviseringkund, styrkortet innehåller relevanta inställningar för en kunds dagliga aviseringar. Enligt ett förutbestämt schema körs dagligen ett ”batchjobb” (läsning och hämtning av data från Näringslivsregistret), och sker för varje kund baserat på styrkortens kriterier. Inställningarna baseras på kundens valda bevakningar av information (posttyper).

Alla registrerade ändringar för valda posttyper läses in till en fil/filer och skickas till en extern server hos Bolagsverket. Från denna server kan kunden sedan hämta filen eller filerna själv, eller få dem skickade till sig. Överföringen mellan kund och Bolagsverket sker vanligast med metoden SFTP (Secure file transfer protocol).

En ny kund börjar med att få ett s.k. Baslyft som ger ett startläge med aktuell information vid ett givet ögonblick, och som därefter uppdateras med dagliga aviseringar som innehåller förändringar av den ursprungliga informationen

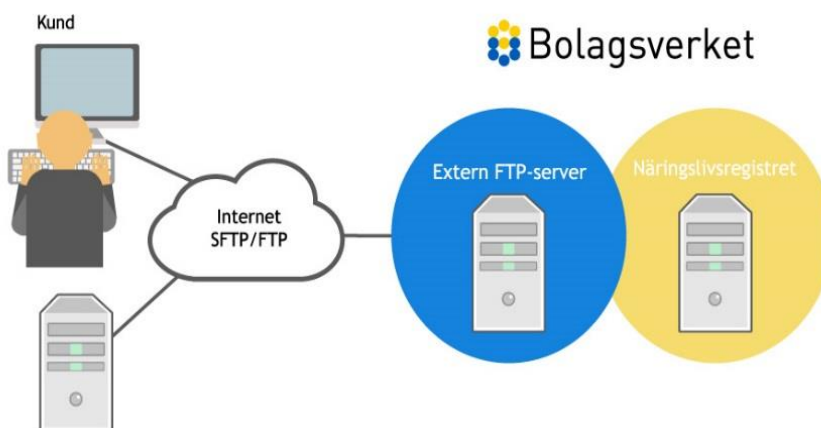


Bild: Illustration av arkitektur för filöverföring.

3.2. Filöverföringsmetoder

Bolagsverket skickar och tar emot en stor mängd filer varje dag och använder metoden SFTP för att hämta dagliga filöverföringar med produkten Avisering. I nedan tabell beskrivs metoden som används för filöverföring från Bolagsverket och information om hur man anpassar sitt system för detta.

Metod	Beskrivning
SFTP	SFTP (File transfer over SSH), data inklusive användarnamn och lösenord skickas krypterat och erbjuder en högre säkerhet än FTP.

Metoden SFTP lämpar sig för automatiserade filöverföringar (t.ex. via skript), och kräver inte en fast Internetanslutning med en fast publik IP-adress (IP-adresser är det sätt som används för att adressera olika datorer i ett nätverk t.ex. över Internet).

3.3. Förutsättningar för filöverföringar

För att kunna använda och anpassa ditt system för filöverföring via Internet behöver du användarnamn och lösenord till våra filöverföringstjänst via SFTP, det får du när du beställer uppgifter från oss eller tecknar avtal med oss rörande en tjänst som kräver filöverföring.

3.4. Aviseringsfil

Filen som hämtas från Bolagsverket kommer att vara komprimerade i ZIP-format. För komprimerade filer kan datum (ÅÅMMDD) fås som del av filnamnet och det är då möjligt att hämta tidigare versioner av filer till inom arkiveringstiden (filer äldre än 90 dagar raderas automatiskt).

Om ett system inte kan hantera komprimerade filer så ska detta meddelas till Bolagsverket. För icke-komprimerade filer gäller fasta filnamn (d.v.s. inget datum i filnamnet). Filformatet kommer då att vara icke-komprimerade i TXT-format.

Samtliga posttyper är initierade som low-value teckenuppsättning ISO 8859-15, som bygger på 7-bits ASCII.

3.5. Tillgänglighet av aviseringsfilerna (körschema)

Bolagsverket läser automatiskt av samtliga register varje eftermiddag efter 19.00 och skapar nya aviseringsfiler med alla registrerade förändringar enligt kundernas bevakningar och som placeras i respektive katalog för att hämtas av kunden. I normalfallet finns de färdiga aviseringsfilerna tillgängliga från kl. 20.00.

Daglig avisering sker måndagar - söndagar varje vecka. 7 dagar i veckan året runt. Alla filer finns tillgängliga i 90 dagar, därefter raderas de automatiskt.

4. Användarinstruktion

4.1. Åtkomst via SFTP-klient


Använder du egen klient för åtkomst med SFTP eller via skript så är adressen till Bolagsverkets filserver: <kundnamn>.filetransfer.bolagsverket.se
Varje kund får en egen adress som inleder med företagsnamnet.


4.2. Åtkomst via Webb FTP (HTTPS)

I särskilda fall kan demokunder logga in via en webbläsare för åtkomst av sin filkatalog på Bolagsverket och används vanligtvis vid en tillfällig åtkomst. Följande adress används för att logga in via webbgränssnittet,

<https://www.filetransfer.bolagsverket.se>

Fönstret kan se olika ut beroende på märke och version av webbläsaren.



 **Bolagsverket**

Välkommen till Bolagsverket, all användning registreras och kontrolleras för att upptäcka obehörigt nyttjande.

Filer äldre än 90 dagar raderas automatiskt.

Welcome to Bolagsverket, all use is monitored and reviewed in order to discover unauthorized use.

Files older than 90 days are deleted.

www.bolagsverket.se

Login ID:

Password:

Language: English

Remember me


 Recover Password



Bild: Webb sida vid inloggning via webb-FTP (HTTPS).

När du loggat in via webbgränssnittet (HTTPS):

Bilden visar filen "test.txt" för att visa hur det ser ut när fil finns att ladda ner.

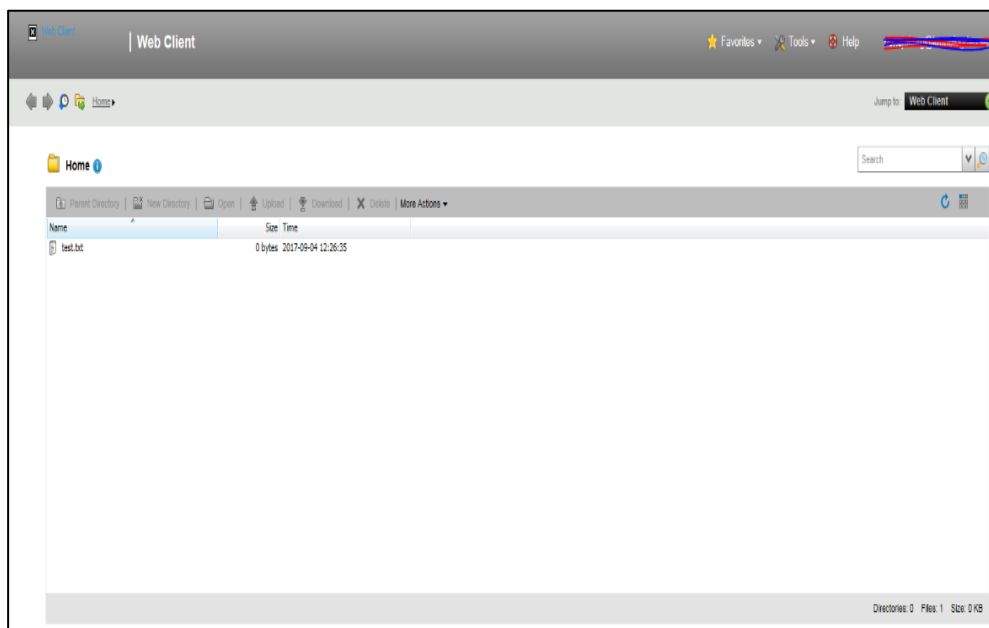


Bild: Exempel när en fil finns att ladda ner.

5. Certifikat

Beroende på säkerhetsinställningar i din webbläsare kan du få en varning i likhet med bilden nedan (Figur 1). Klicka på "Fortsätt till den här webbplatsen" så kommer du fram till Bolagsverkets inloggningssida för filöverföring.

Om du vill slippa denna varning varje gång du ska använda tjänsten så kan du installera certifikatet på din dator (det innebär ingen säkerhetsrisk).



Bild: Varningsmeddelande för säkerhetscertifikat (Windows Internet Explorer version 7).

5.1. Installera certifikat

1. Klicka på **Fortsätt till den här webbplatsen (rekommenderas inte)** i Internet Explorer.
2. Klicka på **Certifikatfel** för att öppna fönstret information.
3. Klicka på **Visa certifikat** och klicka sedan på **Installera certifikat**.
4. Klicka på **Ja** på varningsmeddelandet som visas om du vill installera certifikatet.

Notering: Meddelandet och menyvalen kan variera mellan olika versioner av Windows Internet Explorer och andra webbläsare. Läs mer i hjälpsnittet eller dokumentationen för just den webbläsare som du använder för mer information.

5.2. Inloggning

1. Börja med att välja språk, om du vill så kan du också kryssa i rutan **”Kom ihåg mig”** så kommer din webbläsare att komma ihåg ditt användarnamn och lösenord till nästa gång.
2. Fyll i ditt användarnamn och lösenord som du fått från oss och klicka sedan på knappen **”Logga in”**.

5.3. Föra över filer

Nu är du inloggad i din hemkatalog med webbklienten ser du vilka filer som finns tillgängliga för dig att ladda ner. För att ladda ned enstaka filer högerklickar du på filen och väljer **”Ladda ner”**.

Behöver du ladda ner många filer så är det enklast att starta det inbäddade programmet ”FTP Voyager JV”. Starta programmet från knappen på listan upptill i webbklienten.

5.4. FTP Voyager JV

FTP Voyager JV är en java-baserad FTP-klient som laddas ned och startas som ett program på din dator och ger bättre möjligheter till att jobba med många filöverföringar.

1. Efter att du klickat på knappen så laddas programmet ner och startar, du får då en säkerhetsvarning **”Webbplatsens certifikat kan inte verifieras, vill du fortsätta?”**.
2. Kryssa för **”Lita alltid på material från denna utgivare”** och klicka på **”Ja”**.
3. Du får en till säkerhetsvarning **”Programmets digitala signatur har verifierats, vill du köra programmet”**, klicka på **”Kör”**.

När programmet är startat så ser det ut som en vanlig FTP-klient, du har din lokala dator med mappstruktur på vänster sida och din hemkatalog på den högra sidan, du kan nu föra över filer. Mer hjälp om hur du använder programmet får du genom att trycka **"F1"** på ditt tangentbord, då öppnas hjälpen i en webbläsare. Har du fler frågor är du välkommen att kontakta Bolagsverket.

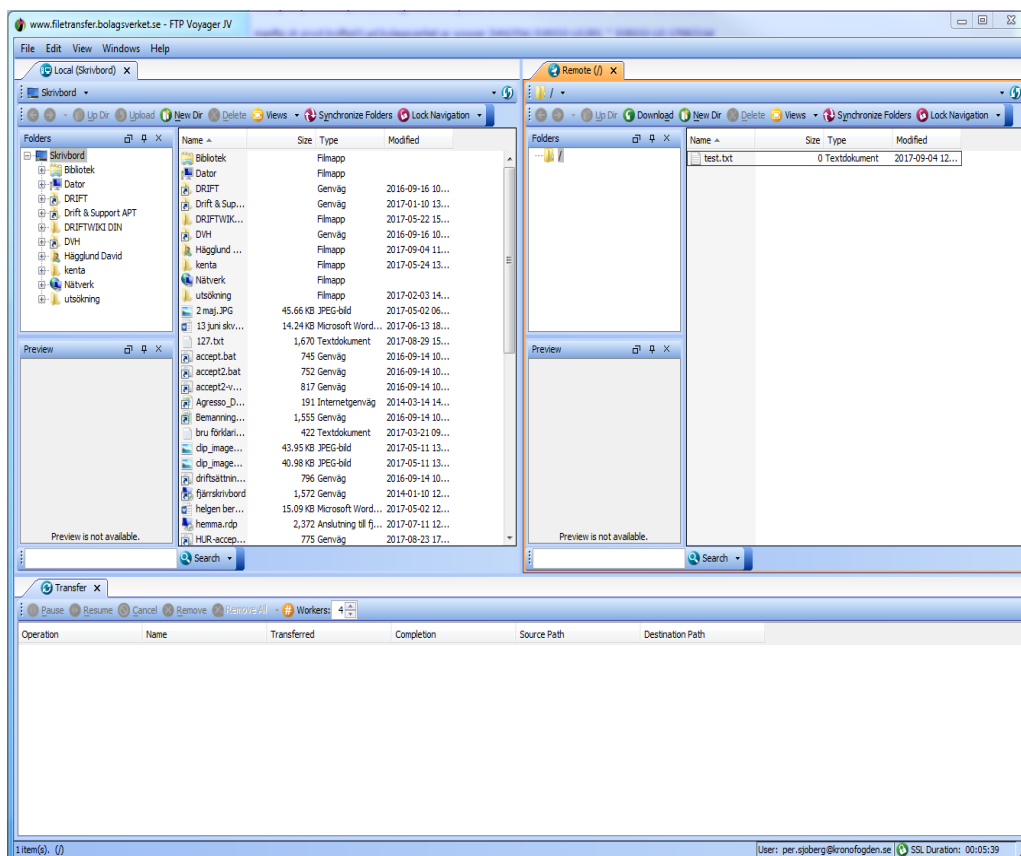


Bild: Exempel på programmet FTP Voyager.

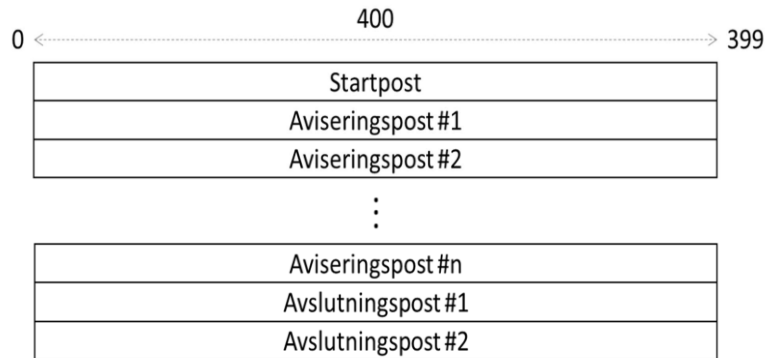
5.5. Utloggning

När du är klar och vill avsluta programmet:

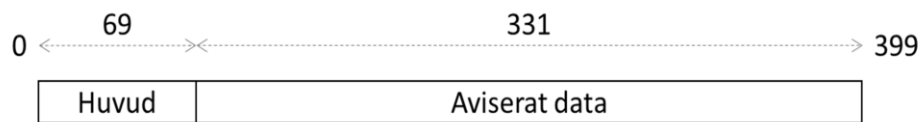
Klicka på **"Logga ut"** eller om du använt FTP Voyager JV så stänger du programmet och svarar **"Ja"** på frågan om du också vill logga ut.

6. Aviseringsfilens uppbyggnad

En aviseringsfil är uppdelad poster, varje post är 400 tecken lång. Som första post finns en inledande startpost, följt av ett antal aviseringsposter, och till slut två avslutsposter (med summering av aviseringsposterna).



Varje aviseringspost är uppdelad i huvud och aviserat data. Posthuvudet är 69 tecken långt, och innehåller generell information, som t.ex. identitet på det ärende som genererat aviseringen och aviseringsens posttyp. Aviserat data är 331 tecken långt, och innehåller information om en, eller flera, förändringar som skett i Bolagsverkets register, som t.ex. registrering av firma, inteckning, eller företrädare.



För en mer detaljerad beskrivning av alla posttyper och vad de innehåller går att läsa om i det separata dokumentet, Aviseringsposter v1.2.pdf (Se punkt 1.5 Referenser).

6.1. Informationens positionering

Aviseringsfilen är en textfil enligt en bestämd struktur där varje informationstyp har en bestämd position i filen för att möjliggöra en maskinell inläsning. Med det menas att olika data börjar och slutar på samma ställe i varje aviseringsfil. En posttyp har en fast position med ett startvärde och ett slutvärde räknat från vänster. Exempelvis består tecken 0-69 av huvudposter, dvs. information som registreringsdatum, ärendenummer och ärendetyp. Alla poster beskrivs i detalj i postbeskrivningsdokumentet.

På nästa sida ser du några bilder på innehållet i en daglig aviseringsfil där vi ger exempel på några positioner av uppdaterad företagsinformation och dess posttyper.

6.2. Innehåll postbeskrivningar

Tabellen nedan beskriver innehållet i referensdokumentet för postbeskrivningar. Detaljerad information om varje postbeskrivning hittar man i senaste versionen av postbeskrivningsfilen.

Posttyp	Beskrivning
100	Startposter
650-989	Dataposter
998-999	Avslutningsposter med totaler
Bilaga 2	Statuskoder
Bilaga 3	Funktionärskoder
Bilaga 4	Försäkringslag/klasser/grupper

Samtliga posttyper är initierade som low-value teckenuppsättning ISO 8859-15, som bygger på 7-bits ASCII.

6.3. Exempel på innehåll i en aviseringsfil

Nedan bild visar en del av innehållet i en daglig aviseringsfil.

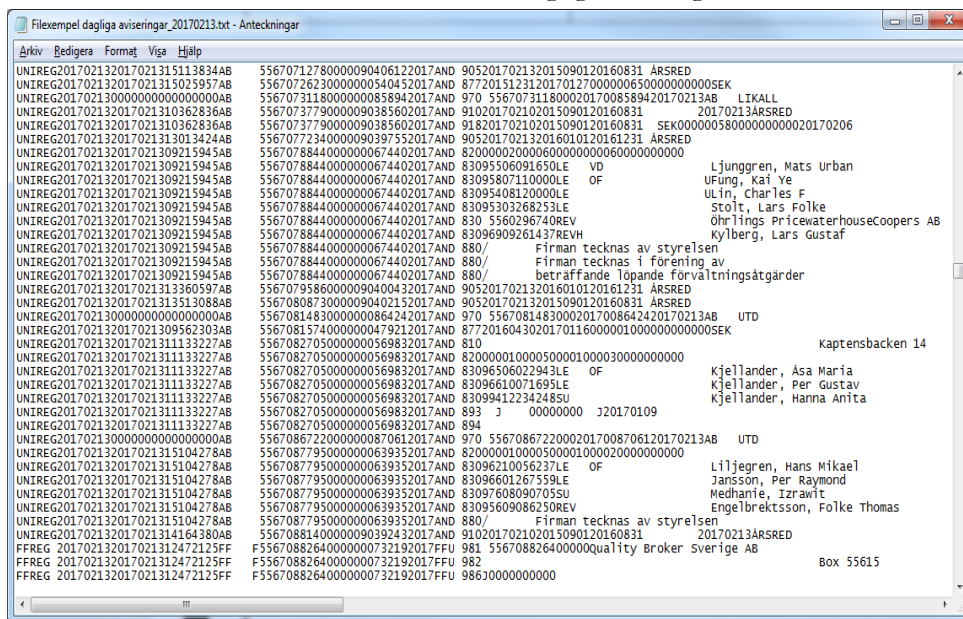
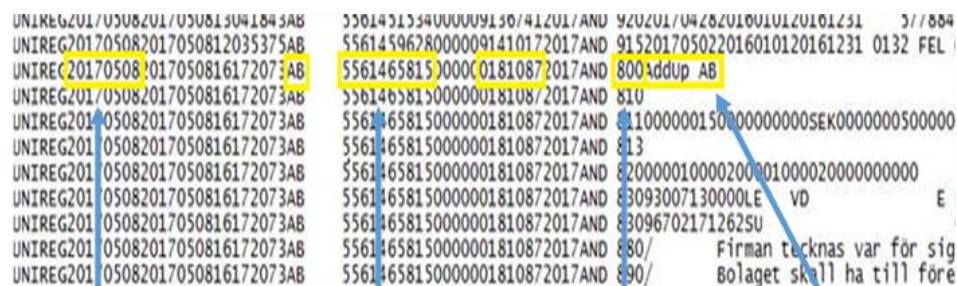


Bild: Exempelbild för innehållet av en aviseringsfil.

6.4. Exempel på positionering av information

Varje rad i en aviseringsfil kallas för en post och innehåller max 400 tecken. Räknat från vänster till höger befinner sig varje tecken på en position. Varje typ av information har en förutbestämd startposition och en slutposition vilket ger ett referenssystem som kan maskinellt läsas av vid en automatiserad inläsning till ett eget register. Bilden nedan visar olika positioneringar av information i aviseringsfil.



<p>Position 7-14</p> <p>Datum när posten skapats i Bolagsverkets register</p>	<p>Position 37-46</p> <p>Organisationsnummer eller personnummer</p>	<p>Position 67-69</p> <p>Posttyp "800"</p> <p>(Beskriver vilken information som avses)</p>	<p>Position 70-400</p> <p>Dataposter</p> <p>(Alla registrerade ändringar beroende på vald posttyp)</p>
---	---	--	--

Bild: Exempel för positionering av data i en aviseringsfil.



VEM GÖR DU AFFÄRER MED?

Trygga affärer med Näringslivsregistret

Läs gärna mer här:

Bolagsverket.se: <https://bolagsverket.se/be/sok/avisering>

Hur man ansluter: <https://bolagsverket.se/be/sok/avisering/ansluta-till-avisering-1.15310>

Vanliga frågor och svar: <https://bolagsverket.se/be/sok/avisering/fragor-svar>

Kontakt:

Frågor om produktinformation, avtal mm: xml-avisering@bolagsverket.se

Tekniska frågor och support: helpdesk@bolagsverket.se