

Samordnet registermelding

Veiledning til fellesblankett for registrering i

- Enhetsregisteret
- Foretaksregisteret
- Merverdiavgiftsmanntallet
- Arbeidsgiverdelen av Arbeidsgiver-/arbeidstakerregisteret
- Statistisk sentralbyrås bedrifts- og foretaksregister
- Stiftelsesregisteret
- Skattemanntallet for etterskuddspliktige

Innhold

Samordnet registermelding.....	side 3
Hva er Enhetsregisteret?.....	side 3
Hva skal registreres i Enhetsregisteret?	side 3
Innhenting av opplysninger fra andre registre	side 3
Offentlighet for registrerte opplysninger.....	side 4
Del I – Hovedblankett.....	side 4
Nødvendige vedlegg	
ved nyregistrering og endringer i Enhetsregisteret.....	side 18
ved nyregistrering og endringer i Stiftelsesregisteret.....	side 18
ved nyregistrering og endringer i Foretaksregisteret.....	side 20
Del 2 – Tillegg for Merverdiavgiftsmanntallet	side 22

Har du lyst til å prøve registrering på Internett?

Gjennom tjenesten for elektronisk registrering kan du registrere nye enheter og foretak i Enhetsregisteret og Foretaksregisteret. Du kan også melde endringer og nye opplysninger om eksisterende enheter eller melde fra om oppløsning og sletting. Foreløpig kan tjenesten brukes for de vanligste organisasjonsformene, der vi finner hovedtyngden av registreringer.

Det er mange fordeler ved elektronisk registrering: Utfyllingen er enklere og det er lett å oppdage feil underveis. Du leverer registermeldingen når det passer deg, og saksbehandlingstiden blir kortere.

Adressen for elektronisk registrering og nærmere opplysninger finner du på:
www.brreg.no/registrering/samordnet.html

Samordnet registermelding

Blanketten «Samordnet registermelding» er en fellesblankett for registrering i Enhetsregisteret, Foretaksregisteret, Merverdiavgiftsmanntallet og Stiftelsesregisteret. Med denne blanketten samler en også inn grunn-data til arbeidsgiverdelen av Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret, Statistisk sentralbyrås bedrifts- og foretaksregister, Lotteri- og stiftelses-tilsynet og Skattemanntallet for etterskuddspliktige. Blanketten kan sendes til Enhetsregisteret eller ett av de nevnte tilknyttede registrene. Mottakeren formidler de innsendte opplysninger videre. Det er derfor ikke nødvendig å sende inn opplysningene direkte til det tilknyttede registeret der de skal registreres.

Blanketten består av følgende deler:

- Del 1 – Hovedblankett
- Del 2 – Tillegg for
Merverdiavgiftsmanntallet

Blanketten skal brukes både når en enhet skal registreres første gang, når registrerte opplysninger om en enhet skal endres, blant annet opplysninger om kjøp, salg eller nedleggelse av virksomhet, og når en skal melde fra om at en enhet skal oppløses eller slettes.

Når du ønsker å slette en enhet og samtidig registrere en ny, skal det fylles ut to blanketter. Når det gjelder endringer, skal du fylle ut bare de feltene som skal endres (unntatt felt 1.1). Hvis endringen innebærer at opplysningen skal slettes uten at den erstattes med nye opplysninger, skriver du «utgå» i feltet.

Tilleggsblankett

Driver enheten virksomhet på flere steder, skal du også fylle ut særskilt blankett (del 1b). Denne får du tilsendt fra Brønnøysundregistrene når du har krysset av i blanketten for at du driver virksomhet på flere steder.

Hvilke deler av blanketten som skal fylles ut, avhenger av hvor enheten skal registreres eller er registrert:

Registrering/ending/sletting i Foretaksregisteret og Enhetsregisteret:
Det er tilstrekkelig å sende inn del 1 hvis enheten bare søker registrering i Enhetsregisteret og Foretaksregisteret. Det samme gjelder ved endring og sletting i disse registrene. Enheten kan også søke registrering i Foretaksregisteret etter at den allerede er registrert i Enhetsregisteret.

Registrering/ending/sletting i Merverdiavgiftsmanntallet:
Enheter som driver merverdiavgiftspliktig virksomhet, skal være registrert i Merverdiavgiftsmanntallet. Disse må fylle ut både del 1 og del 2. Blankettene sendes samlet til Enhetsregisteret eller fylkesskattekontoret hvis enheten ikke er registrert i Enhetsregisteret fra før. (Se veiledning til blankettens felt 2.1.)

Hvis enheten tidligere har meldt inn de nødvendige opplysningene og er registrert i Enhetsregisteret, kan del 2 sendes inn for seg.

Underskrifter

Både del 1 og del 2 skal underskrives. Hvis du ikke følger underskriftskravene, blir meldingen ikke registrert.

Hva er Enhetsregisteret?

Enhetsregisteret er et samordningsregister for seks tilknyttede registre. Disse registrene er:

- Foretaksregisteret
- Merverdiavgiftsmanntallet
- Arbeidsgiverdelen av Arbeidsgiver-/arbeidstakerregisteret
- Statistisk sentralbyrås bedrifts- og foretaksregister
- Stiftelsesregisteret
- Skattemanntallet for etterskuddspliktige

Enhetsregisteret skal forenkle registrering og bruk av registreringspliktige data både for de enhetene som skal gi opplysningene, og for de offentlige etatene som skal bruke dem. Når du melder en registreringspliktig opplysning til Enhetsregisteret, formidler Enhetsregisteret de meldte opplysningene videre til de registrene hvor enheten er registrert eller skal registreres.

Hva skal registreres i Enhetsregisteret?

I Enhetsregisteret registreres/formidles opplysninger om enheter og den virksomheten som enhetene driver. Det er derfor svært viktig at du skiller mellom begrepene enhet og virksomhet når du fyller ut blanketten.

Enhet: Samlebegrep for personer, selskap, foreninger, sameier o.a. som har plikt eller rett til å registrere seg i Enhetsregisteret etter enhetsregisterloven § 4.

Virksomhet: Den aktiviteten som enheten driver. Virksomhet på forskjellige geografiske steder og/eller i forskjellige bransjer regnes som ulike virksomheter. En enhet kan eie en eller flere virksomheter. Et aksjeselskap eier f.eks. en bokhandel og et trykkeri. I dette eksemplet eier enheten (aksjeselskapet) to virksomheter.

Innhenting av opplysninger fra andre registre

En viktig oppgave for Enhetsregisteret er å oppdatere grunndata i andre registre. På samme måte vil Enhetsregisteret bli oppdatert med opplysninger fra andre registre. Enhetsregisteret er direkte tilkoblet Sentralkontoret for folkeregistrering.

For at Enhetsregisteret skal være oppdatert med hensyn til endringer i navn og adresser til rolleinnhavere (kontaktperson, styre, deltakere osv.), må slike endringer meldes snarest mulig til folkeregisteret.

Offentlighet for registrerte opplysninger

Opplysninger om enhetens navn/foretaksnavn, enhetens adresse, organisasjonsform, formål (art, bransje), stiftelsestidspunkt og hvem som er enhetens daglige leder, er offentlig tilgjengelige fra Enhetsregisteret. Det samme gjelder opplysninger om enhetens status, næringskode og institusjonell sektorkode samt telefonnummer, telefaksnummer og andre elektroniske adresser. Andre opplysninger er ikke offentlig tilgjengelige fra Enhetsregisteret.

Når det gjelder Foretaksregisteret, har enhver rett til å gjøre seg kjent med opplysningene som er registrert der, og få utskrift av disse. Dette gjelder likevel ikke fødselsnummer/D-nummer.

For de andre registrene som er tilknyttet Enhetsregisteret, gjelder andre regler om offentlighet. Opplysninger om de reglene som gjelder, kan du få ved å kontakte det aktuelle registeret.

Slik fyller du ut blanketten

Del 1 – Hovedblankett

1 Navn/Foretaksnavn

1.1 Enhetens fullstendige navn/foretaksnavn

Feltet skal alltid fylles ut.

Oppgi enhetens fullstendige navn/foretaksnavn og organisasjonsnummer. Gjelder det nyregistrering, tildeler Enhetsregisteret organisasjonsnummer.

Også når du melder om endring av registrert navn/foretaksnavn, skal enhetens registrerte navn/foretaksnavn før endring oppgis her. Nytt navn/foretaksnavn oppgis i felt 1.2.

Vær oppmerksom på at det er navnet/foretaksnavnet som oppgis i dette feltet (ev. i felt 1.2 ved endring), som blir stående på firmaattesten fra Foretaksregisteret hvis enheten skal registreres der.

Enkeltpersonforetak:

Navnet/Foretaksnavnet på enkeltpersonforetak skal minst inneholde innehaverens etternavn, f.eks. Lars Holm eller Holms Bilskadeservice.

Utenlandske enheter oppgir navn/foretaksnavn i hjemlandet. Navn/Foretaksnavn for virksomheten i Norge oppgis i felt 25.

Valg av foretaksnavn

For næringsdrivende enheter (foretak) er det spesielt viktig å være påpasselig med valg av navn/foretaksnavn. Reglene om dette finnes i foretaksnavneloven av 21. juni 1985. De viktigste bestemmelsene finnes i brosjyren «Før du starter egen bedrift», som du kan få fra Brønnøysundregistrene eller på nettstedet www.spor-oss.no

NB! Enhetsregisteret kontrollerer ikke at foretaksnavnelovens regler er fulgt. Enheten har selv ansvaret for dette. Ved registrering i Foretaksregisteret blir det kontrollert at foretaksnavnet tilfredsstiller foretaksnavnelovens krav.

1.2 Eventuelt nytt navn/foretaksnavn

Feltet skal bare fylles ut hvis enheten melder inn endring av registrert navn/foretaksnavn. Husk at navnet/foretaksnavnet før endring skal oppgis i felt 1.1 sammen med tidligere tildelt organisasjonsnummer. **Er enheten registrert i Foretaksregisteret, er endring av navn/foretaksnavn gebyrbelagt.**

1.3 Eget navn på virksomheten

Feltet skal bare fylles ut dersom enheten driver virksomhet under et annet navn enn enhetens navn/foretaksnavn. Hvis f.eks. det fullstendige navnet/foretaksnavnet er Lars Holms Pølsebu, og du bare bruker Grillbua i markedsføring, korrespondanse o.l., er det bare sistnevnte navn som skal fylles inn her.

1. Navn/Foretaksnavn (se veiledningen)

1.1 Enhetens fullstendige navn/foretaksnavn (fylles alltid ut)

SOLHEIMSVIKEN BILSKADESERVICE AS

1.2 Eventuelt nytt navn/foretaksnavn. For enheter registrert i Foretaksregisteret er navne-/foretaksnavnet

1.3 Eget navn på *virksomheten* (oppgis bare hvis selve virksomheten drives under **et annet navn** enn en
BILSKADESERVICE

2. Meldingen gjelder (se veiledningen)

2.1 Enhet som ikke er registrert tidligere (enhet som ikke har eget organisasjonsnummer)

2.3 Beslutning om oppløsning av enhet

2.2 Endringer/nye opplysninger (fyll bare ut de felt endringen gjelder)

2.4 Sletting av enhet

2 Meldingen gjelder

I dette feltet angis hva meldingen gjelder. En melding kan gjelde følgende forhold:

- 2.1 Registrering av enhet som ikke er registrert fra før
- 2.2 Endring av registrerte opplysninger eller nye opplysninger
- 2.3 Beslutning om oppløsning av enhet
- 2.4 Sletting av enhet

Dersom meldingen gjelder opplysninger om den virksomhet enheten driver/eier, må felt 9 og 10 fylles ut. Det skal sendes inn melding til Enhetsregisteret i forbindelse med overdragelse/ overtakelse og nedleggelse/ opphør av virksomhet.

Overdragelse av virksomhet vil eksempelvis foreligge når et aksjeselskap kjøper en frisørsalong fra et annet aksjeselskap. Begge enheter skal i så fall melde inn endringen til Enhetsregisteret på hver sin blankett.

- Den enheten som **kjøper/overtar virksomheten**, skal angi dato for kjøpet/overtakelsen av virksomheten i felt 9a. Felt 10a skal fylles ut med opplysninger om tidligere eier
- Selger/overdrager skal angi dato for **salget/overdragelsen av virksomheten** i felt 9b. Felt 10b skal fylles ut med opplysning om ny eier

Hvis **virksomheten er opphørt eller nedlagt**, oppgis opphørs-/ nedleggesdato i felt 9b. Melding om at virksomheten nedlegges/opphever, innebærer ikke at enheten blir slettet fra Enhetsregisteret. Ønsker du å slette enheten må det krysses av for dette i felt 2.4. Aksjeselskap og enkelte andre selskapstyper skal avvikles etter

reglene i selskapslovgivningen, mens andre enheter skal slettes når all virksomhet er varig opphørt. Merk spesielt at felt 2 i blankettens del 2 også må fylles ut når endringen omfatter overtakelse, overdragelse eller nedleggelse/opphever av merverdiavgiftspliktig virksomhet.

2.1 Enhet som ikke er registrert tidligere

Her skal det krysses av bare hvis enheten ikke er registrert i Enhetsregisteret tidligere.

Registrerer du en ny enhet i forbindelse med at du overtar en eksisterende virksomhet, krysser du i tillegg av for kjøp/overtakelse av virksomhet i felt 9a. Felt 10a skal fylles ut med opplysninger om virksomhetens tidligere eier. Registreres en ny enhet i forbindelse med start av ny virksomhet, skal datoen for start av virksomhet oppgis i blankettens felt 9a.

Merk: Det oppstår ingen ny enhet hvis det bare har vært eierskifte av aksjer/andeler i et aksjeselskap eller et ansvarlig selskap e.l. I slike tilfeller skal du ikke sende melding om ny enhet, men melde eventuell endring i de opplysningene som er registrert om enheten. Et ansvarlig selskap skal i slike tilfeller sende melding om endring av deltakere.

2.2 Endringer/nye opplysninger

Dersom enheten er registrert i Enhetsregisteret fra før, skal det i de fleste tilfeller krysses av i felt 2.2, Endringer/nye opplysninger. Dette gjelder selv om enheten gjennom meldingen søker registrering i ett av Enhetsregisterets tilknyttede registre som den ikke er registrert i tidligere. Hvis f.eks. et enkeltpersonforetak allerede er registrert i Enhetsregisteret og så sender inn melding om registrering i Foretaksregisteret, skal det krysses av for «Endringer/nye opplysninger».

Gjelder endringen/den nye opplysningen vedtak om å oppløse eller slette enheten, skal det krysses av i egne rubrikker.

Fyll alltid ut med enhetens organisasjonsnummer og registrerte navn/foretaksnavn i felt 1. I. **Fyll for øvrig bare ut de felt endringen gjelder.**

Innebærer endringen at registrert opplysning skal slettes uten at den erstattes med nye opplysninger, skriver du «utgår» i det aktuelle feltet.

For enheter registrert i Foretaksregisteret er det gebyr på visse endringer med hjemmel i forskrift om gebyr for tjenester fra Brønnøysundregistrene, § 6. Dette gjelder følgende endringer:

- Beslutning om kapitalnedsettelse
- Beslutning om fusjon
- Beslutning om fisjon
- Beslutning om nedsettelse av overkursfond
- Beslutning om utbetaling av utbytte iht. særlige regler i aksjelovene § 8-1 annet ledd
- Beslutning om utbetaling av konsernbidrag iht. særlige regler i aksjelovene § 8-5 annet ledd, jf. § 8-1 annet ledd
- Endring av foretaksnavn, medregnet endring av foretaksnavn som følge av omdanning fra ansvarlig selskap (ANS) til ansvarlig selskap med delt ansvar (DA) og omvendt, eller fra aksjeselskap (AS) til allmennaksjeselskap (ASA) og omvendt
- Endring av deltaker, medregnet fratreden som deltaker i ansvarlig selskap (ANS), ansvarlig selskap med delt ansvar (DA), interkommunalt selskap (IKS) og partrederi
- Endring av ansvarsandelene i ansvarlig selskap med delt ansvar (DA), interkommunalt selskap (IKS) og partrederi med delt ansvar (DA)
- Endring av komplementar i kommandittselskap

2.3 Beslutning om oppløsning av enhet

For de fleste selskapstyper som er registrert i Foretaksregisteret, skal dette feltet brukes når en skal avvikle selskapet. For bl.a. aksjeselskap, allmennaksjeselskap, kommandittselskap, ansvarlig selskap og interkommunalt selskap skjer oppløsning og avvikling i to trinn. Et selskap som er meldt oppløst, kan ikke slettes før kreditorfristen er utløpt og avviklingsregnskapet er godkjent av kompetent organ.

Avkrysningsrubrikken skal også brukes ved beslutning om oppløsning for fusjon og fisjon.

De fleste andre organisasjonsformer slettes uten forutgående varsel. Dette gjelder enkeltpersonforetak, selskap med begrenset ansvar, partrederier,

Organisasjonsnr. (fyll ut hvis det finnes)									
Endringen gebyrbelagt									
Enhetsregisterets fullstendige navn/foretaksnavn									
<p>➔ Ved kjøp, salg eller nedleggelse av virksomhet må felt 9 og 10 fylles ut.</p>									

kommunale foretak, fylkeskommunale foretak, foreninger og andre innretninger. Se veiledningen til felt 2.4.

2.4 Sletting av enhet

Feltet brukes hvis enheten skal slettes fra alle registre (Enhetsregisteret og de tilknyttede registre). Vær oppmerksom på at når du ønsker å slette en enhet og samtidig registrere en ny, skal det fylles ut to blanketter.

Husk å oppgi i felt 9b hva som skjer med enhetens virksomhet.

Sletting bare fra tilknyttede registre:

Det er fullt mulig å bli slettet fra ett av Enhetsregisterets tilknyttede registre uten å slette seg fra Enhetsregisteret og/eller øvrige tilknyttede registre.

Sletting i Merverdiavgiftsmanntallet:
Meldes som opphør/nedleggelse i del 2.

Sletting i Foretaksregisteret: De fleste organisasjonsformer slettes fordi de har opphørt å eksistere. Følgelig skal de slettes fra alle registre. For selskap med begrenset ansvar, stiftelser, foreninger og andre innretninger gjelder imidlertid at de skal slettes fra Foretaksregisteret når næringsvirksomheten er nedlagt for godt.

Enkeltpersonforetak, som har registreringsrett, men ikke registreringsplikt i Foretaksregisteret, kan også slettes fra Foretaksregisteret uten at de har opphørt å eksistere. Dersom enheten i slike tilfeller fremdeles ønsker å stå eller skal stå registrert i Enhetsregisteret, må melding om særskilt sletting fra Foretaksregisteret angis i felt 28. Det skal i så fall **ikke** krysses av for sletting i blankettens felt 2.4.

3 Registrering i andre registre

Her oppgir du hvilket tilknyttet register enheten skal registreres i. Felt 3 skal fylles ut når enheten skal registreres i et tilknyttet register den ikke er registrert i fra før. Felt 3.3 og 3.4 gjelder registrering av opplysninger i henholdsvis arbeidsgiverdelen av Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret og Statistisk sentralbyrås bedrifts- og foretaksregister.

Stiftelser:

Blanketten inneholder ikke noe eget avkrysningsfelt for registrering i Stiftelsesregisteret. Det blir automatisk meldt fra til Lotteri- og stiftelsestilsynet om alle stiftelser som melder registrering til Enhetsregisteret. Registrering i Stiftelsesregisteret er gebyrbelagt. Satsene er fastsatt i forskrift av 21.12.2004, om stiftelsesloven. Næringsdrivende stiftelser gebyrlegges ikke av Stiftelsesregisteret, men av Foretaksregisteret ved nyregistrering.

3.1 Foretaksregisteret

Hva er Foretaksregisteret?

Foretaksregisteret er i hovedsak et register for næringsdrivende foretak i Norge. Se informasjon om registreringsrett og registreringsplikt under tema «Hvilke enheter skal registreres i Foretaksregisteret?»

Registrering i Foretaksregisteret er gebyrbelagt. Satsene er fastsatt i forskrift av 16.12.2003 nr. 1551, om gebyr for tjenester fra Brønnøysundregistrene.

Hvilke enheter skal registreres i Foretaksregisteret?

Noen av organisasjonsformene har etter loven registreringsrett eller registreringsplikt i Foretaksregisteret. Se henvisningene i blankettens felt 8.

Enkeltpersonforetak plikter å registrere seg i Foretaksregisteret hvis de sysselsetter mer enn fem fast ansatte i hovedstilling eller driver handel med varer som er innkjøpt for videre salg. Med hovedstilling menes stilling hvor det arbeides mer enn 20 timer i uken. Enkeltpersonforetak som ikke plikter å registrere seg i Foretaksregisteret, har likevel rett til å registrere seg der.

Eierseksjonssameier som er seksjonert etter begjæring fremsatt **etter 01.01.1998**, plikter å registrere seg i Foretaksregisteret hvis de har ni eller flere seksjoner. Eierseksjonssameier med åtte eller færre seksjoner har registreringsrett i Foretaksregisteret. Eierseksjonssameier, som er seksjonert etter begjæring fremsatt **før 01.01.1998**, er ikke registreringspliktige i Foretaksregisteret, men har rett til å registrere seg der.

Aksjeselskap, allmennaksjeselskap, kommandittselskap, ansvarlige selskap o.l. skal alltid registrere seg i Foretaksregisteret.

Andre organisasjonsformer, som selskap med begrenset ansvar, stiftelser og foreninger, skal bare registreres i Foretaksregisteret dersom de driver næringsvirksomhet. Med næringsvirksomhet

3. Registrering i andre registre (i tillegg til registrering i Enhetsregisteret)

3.1 Skal enheten registreres i Foretaksregisteret? (Det er gebyr på registreringen.)	<input type="checkbox"/> Nei	<input checked="" type="checkbox"/> Ja
3.2 Har virksomheten omsetning som kommer inn under merverdiavgiftslovens bestemmelser? (Se veiledningen.)	<input type="checkbox"/> Nei	<input checked="" type="checkbox"/> Ja
3.3 Enheten		
– har eller venter å få arbeidstakere	<input type="checkbox"/> Nei	<input checked="" type="checkbox"/> Ja
– betaler/skal betale andre enn arbeidstakere vederlag som det skal betales arbeidsgiveravgift av etter folketryggloven § 23–2	<input type="checkbox"/> Nei	<input type="checkbox"/> Ja
3.4 Har eller venter enheten å få virksomhet på flere adresser?	<input checked="" type="checkbox"/> Nei	<input type="checkbox"/> Ja

4. Hovedkontorets adresse (forretningsadresse/besøksadresse)

Gate, husnummer eller sted

FABRIKKGATEN 12

Postnummer

5000

Poststed

BERGEN

Telefonnummer

55 12 34 56

Telefaksnummer

55 65 43 21

Mobiltelefonnummer

5. Postadresse

Postboks, gate, husnummer eller sted

POSTBOKS 5

Postnummer

5000

Poststed

BERGEN

6. Virksomhetens beliggenhetsadresse (oppgis bare hvis virksomheten foregår)

Gate, husnummer eller sted

INDUSTRIVEIEN 55

Postnummer

5000

Poststed

BERGEN

menes virksomhet som er av en viss varighet og av et visst omfang, og som er opprettet med tanke på å gi eller som faktisk gir økonomisk avkastning.

Utenlandske enheter skal registreres i Foretaksregisteret dersom de driver næringsvirksomhet her i landet eller på norsk kontinental-sokkel.

Se forøvrig oversikten i blankettens felt 8, i brosjyren «Før du starter egen bedrift» eller nettstedet www.spor-oss.no

Husk å legge ved nødvendige vedlegg, jf. oversikten på side 20. Hvis vedlegg mangler, vil foretaket ikke bli registrert.

3.2 Merverdiavgiftsmantallet

De som har virksomhet med omsetning som kommer inn under bestemmelsene i lov om merverdiavgift, plikter å være registrert i Merverdiavgiftsmantallet. Se brosjyren «Merverdiavgift – Investeringsavgift, Veiledning til næringsdrivende» som fås fra fylkesskattekontoret eller nettstedet www.spor-oss.no

Se veiledningen om registreringsrett/-plikt i Foretaksregisteret.	
Er svaret ja, fyller du også ut blankettens del 2.	
Hvis ja, får du nærmere informasjon tilsendt.	
kommune BERGEN	Land
Nettside	
Postadresse	
kommune BERGEN	
Er på annet sted enn oppgitt i felt 4)	
kommune BERGEN	

3.3 Arbeidstakere/andre som mottar vederlag

Arbeidstakere

Som arbeidstaker regnes enhver som er ansatt i annens tjeneste for lønn eller annen godtgjørelse.

Andre enn arbeidstakere som mottar vederlag det skal betales arbeidsgiveravgift av

Det kan være oppdragstakere, frilansere og andre som ikke står i noe ansettelsesforhold til arbeidsgiver, men som likevel mottar lønn eller andre godtgjørelser som det skal betales arbeidsgiveravgift av. Som eksempel på frilansere kan nevnes kunstnere, visse grupper journalister og andre som ikke kan anses som ansatt. Videre omfatter gruppen personer som mottar ulike former for lønn, provisjon, honorar eller annen godtgjørelse som medlem i styrer, råd o.a.

Selvstendig næringsdrivende hører ikke inn under denne gruppen.

Enheter som svarer «ja» på at de har arbeidstakere og/eller betaler andre enn arbeidstakere vederlag som det skal svares arbeidsgiveravgift av, vil bli kontaktet av Rikstrygdeverket eller Enhet for Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret etter første gangs registrering i Enhetsregisteret. Derfra får de nærmere informasjon. Det samme gjelder alle som senere melder fra til Enhetsregisteret om at de vil få ansatte eller engasjere frilansere/oppdragstakere o.l.

3.4 Virksomhet på flere steder

Enheter som melder at de har eller vil få virksomhet på flere steder, vil bli kontaktet av Enhetsregisteret om tilleggsopplysninger som må sendes inn.

4 Hovedkontorets adresse (forretningsadresse/ besøksadresse)

Næringsdrivende enheter: Oppgi forretningsadresse. Med dette mener vi hovedkontorets gateadresse eller stedsadresse på mindre steder.

Utenlandske enheter: Oppgi forretningsadressen i hjemlandet.

Europeisk økonomisk foretaksgruppe:

Skal adressen flyttes ut av landet, må forslag om dette registreres for kunngjøring. Foretaksregisteret sørger for kunngjøringen, som er gebyrbelagt. Benytt blankettens felt 28 for melding om slikt forslag.

Konkursbo: Oppgi konkursdebitors forretningsadresse.

Andre enheter: Oppgi enhetens besøksadresse.

5 Postadresse

Enheter som har en særskilt postadresse, f.eks. postboks, oppgir denne i tillegg til hovedkontorets forretningsadresse/besøksadresse.

Konkursbo: Oppgi bobestyrers postadresse.

Utenlandsk enhet med norsk mva.-representant: Oppgi den norske mva.-representantens adresse som postadresse.

6 Virksomhetens beliggenhetsadresse

Hvis enhetens virksomhet foregår på en annen adresse enn hovedkontorets, oppgis denne adressen her. Hvis virksomheten ikke foregår i bestemte lokaler eller på faste plasser, men er ambulerende (f.eks. bygg- og anleggsvirksomhet eller transportvirksomhet), oppgi adressen på det stedet hvor virksomheten administreres, ev. fast frammøtested.

Drives det virksomhet på flere steder, skal det krysses av for det i felt 3.4. Enheten vil da motta ytterligere informasjon om hvordan dette skal meldes. Fyll i så fall ikke ut noe i felt 6.

7 Innsender/gebyransvarlig

Innsenderen vil bli brukt som adressat for alle typer tilbakemeldinger om meldingen – dvs. at bekreftelser og andre brev, registerutskrift o.l. blir sendt til den som er oppgitt som innsender. Innsenderen er også ansvarlig for å betale gebyr til Foretaksregisteret. Hvis innsenderfeltet ikke er utfyllt, blir tilbakemeldinger, krav om gebyr o.l. sendt til enheten.

Hvis innsenderen tidligere har fått tildelt **kundenummer** av Brønnøysundregistrene, oppgis dette nummeret.

Saksreferanse for innsender/attention: Her kan innsenderen oppgi egen referanse for saken hvis det er ønskelig.

8 Organisasjonsform

Feltet skal fylles ut bare ved melding om ny enhet. Kryss av for den organisasjonsformen som skal registreres. Enheten kan bare sette kryss for ett av alternativene. En enhet kan som hovedregel ikke endre organisasjonsform uten å gå veien om sletting og nystiftelse.

Hvilke organisasjonsformer som har plikt eller rett til registrering i Foretaksregisteret, framgår av henvisningene i feltet og veiledningen til felt 3.1.

Enkeltpersonforetak:

Enkeltpersoner som driver næringsvirksomhet, skal krysse av for enkeltpersonforetak.

Alle **utenlandske enheter** krysser av i rubrikken for utenlandske enheter.

7. Innsender/gebyransvarlig

Innsender vil bli benyttet som kontaktperson om saken og vil blant annet få tilsendt krav om gebyr ved re	
Navn/Foretaksnavn ADV. LARS HOLM	Ku
Postboks, gate, husnummer eller sted STORGATEN 10	Te
Postnummer Poststed 5030 LANDÅS	Sa
Innsendt via – bare for internt bruk	Ku

8. Organisasjonsform (fyller bare ut ved melding om enhet som ikke er regist

Kryss av for enhetens organisasjonsform			
<input type="checkbox"/> Enkeltpersonforetak (eneinnehaver) ①	<input type="checkbox"/> Gjensidig forsikrings-selskap ②	<input type="checkbox"/> Forening/lag/inntre	
<input type="checkbox"/> Ansvarlig selskap med solidarisk ansvar (ANS) ②	<input type="checkbox"/> Sparebank ②	<input type="checkbox"/> Eierseksjonssame	
<input type="checkbox"/> Ansvarlig selskap med delt ansvar (DA) ②	<input type="checkbox"/> Statsforetak (SF) ②	<input type="checkbox"/> Tingsrettslig same	
<input type="checkbox"/> Partrederi ②	<input type="checkbox"/> Interkommunalt selskap ②	<input type="checkbox"/> Bo	
<input type="checkbox"/> Kommandittselskap (KS) ②	<input type="checkbox"/> Kommunalt foretak/ Fylkeskommunalt foretak ②	<input type="checkbox"/> Verdipapirfond	
<input checked="" type="checkbox"/> Aksjeselskap (AS) ②	<input type="checkbox"/> Utenlandsk enhet ①	<input type="checkbox"/> Offentlig sektor (må spesifiseres i fe	
<input type="checkbox"/> Allmennaksjeselskap (ASA) ②	<input type="checkbox"/> Europeisk økonomisk foretaksgruppe (EØFG) ③	<input type="checkbox"/> Annen juridisk perso f.eks. pensjonskass pensjonsfond (må spesifiseres i fe	
<input type="checkbox"/> Boligbyggelag ②	<input type="checkbox"/> Annet selskap med begrenset ansvar (BA) ③		
<input type="checkbox"/> Borettslag ②	<input type="checkbox"/> Stiftelse ③		

9a. Stiftelse av enhet. Start eller kjøp av virksomhet

Dato for stiftelse av enheten:	Dato	År	01.05	2002
Har enheten – startet ny virksomhet?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei	Dato	År
– kjøpt/overtatt virksomhet? (oppgi tidligere eier under 10a)	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei	Dato	År
			01.05	2002
Ved kjøp av mva.-pliktig virksomhet, må blankettens del 2 også fylles ut.				

9b. Salg eller ne

Er enhetens virksomh
– solgt/overdratt? (oppgi ny eier under
– nedlagt?
Ved salg eller opphør av

10a. Kjøp/overtakelse av virksomhet fra

Tidligere eier:	Organisasjonsnr. (hvis registrert)	9	3	8	8	1	7	1	4	7
Navn/Foretaksnavn på enheten	EINVIKS MOTORSERVICE AS									
Gate, husnummer eller sted	HAVNEVEIEN 38									
Postnummer Poststed	5000 BERGEN									

10b. Salg/overd

Ny eier:	Org
(hvis	
Navn/Foretaksnavn på	
Gate, husnummer eller	
Postnummer Postst	

11. Virksomhet/bransje

Gi en så **nøyaktig beskrivelse** som mulig av den næringsvirksomheten som utføres. Hvis enheten driver dem oppgis i rekkefølge etter hvor viktige de er, f.eks. etter størrelsen på omsetning/sysselsetting. E aktivitet som skal utøves (f.eks. musikkorps, idrettslag).

(f.eks. butikkhandel med dagligvarer, hotell med restaurant, produksjon av husholdningsvarer av plast)

SALG AV BILER OG BILREKVISITA, SAMT BILVERKSTEDVIRKSOMHET

Registrering i Foretaksregisteret	
Eiendomsnummer i Brønnøysundregistrene hvis tildelt	
Telefonnummer 55 56 78 91	Telefaksnummer 55 19 87 65
E-postreferanse for innsender/attention	
Eiendomsnummer	Saksnr./referanse

Tidligere (tidligere)	
1	Se veiledningen til felt 3.1 om registreringsrett/-plikt i Foretaksregisteret
2	Skal registreres i Foretaksregisteret
3	Skal registreres i Foretaksregisteret hvis enheten driver næringsvirksomhet
4	Skal ikke registreres i Foretaksregisteret

Nedleggelse av virksomhet	
10a)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei Dato År
10b)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei Dato År

Overdragelse av virksomhet til	
Organisasjonsnr. (Foretaksregisteret)	
Enhetsnr.	
Sted	
Sted	

Hvis næringsvirksomhet i flere bransjer, må hver enkelt av enhetene som ikke driver næringsvirksomhet, oppgis den	
Ved endring av virksomhet/bransje, oppgi dato for når endringen trådte i kraft:	

9a Stiftelse av enhet. Start eller kjøp av virksomhet

Dato for stiftelse

Oppgi dato da enheten ble stiftet.

For eldre enheter som ikke har nøyaktige opplysninger om dato for stiftelse, er det tilstrekkelig å oppgi stiftelsesår.

Stiftelsesdato må også oppgis for utenlandske enheter.

Enkeltpersonforetak skal ikke oppgi stiftelsesdato.

Start av virksomhet

Enheter som starter virksomhet, skal oppgi dato for når aktiviteten ble startet/skal starte.

Kjøp av virksomhet

Gjelder meldingen kjøp av en virksomhet – f.eks. ved at et aksjeselskap overtar en skobutikk eller frisørsalong fra et annet aksjeselskap, skal dato for overtakelsen oppgis her.

Kjøp/salg

For at en virksomhet skal regnes som kjøpt eller solgt, skal samme virksomhet fortsette, men med en annen enhet som eier. Disse vilkårene må være oppfylt: De aktiva som inngår som nødvendige bestanddeler i virksomheten, så som råvarer, produksjonsutstyr, varelager, kontrakter o.a., må i sin helhet eller for det alt vesentligste overdras under ett. Dersom de aktiva som inngår i virksomheten, selges særskilt, slik at virksomheten ikke kan fortsette, meldes nedleggelse av virksomheten.

Aksjesalg eller endring av deltakere i ANS/DA regnes ikke som kjøp/salg av virksomhet.

Ved endring av organisasjonsform, f.eks. overgang fra enkeltpersonforetak til aksjeselskap, skal det meldes om kjøp/overtagelse av virksomhet.

Vær oppmerksom på at når det meldes om kjøp/salg av virksomhet, vil eventuelle ansatte som er innmeldt på virksomheten automatisk bli overført til den overtagende enheten dersom de ikke meldes ut (via trygdekontoret).

9b Salg eller nedleggelse av virksomhet

Salg av virksomhet

Gjelder meldingen salg av en virksomhet, f.eks. ved at et aksjeselskap overdrar en skobutikk eller frisørsalong til et annet aksjeselskap, skal dato for overdragelsen oppgis her.

Se ellers veiledning til 9a om kjøp/salg av virksomhet.

Nedleggelse/opphevelse av virksomhet

En virksomhet nedlegges hvis produksjonen av varer og/eller tjenester av en eller annen grunn opphører fullstendig. Virksomheten opphører også hvis:

- en ny eier starter en helt ny virksomhet/produksjon av varer og/eller tjenester i de samme lokalene
- en ny eier flytter hele den tidligere virksomheten til en ny adresse i en annen kommune
- den flyttes til en annen kommune og det startes en helt ny virksomhet/produksjon av varer og/eller tjenester (samme eier).

Hvis virksomheten er nedlagt (opphevet), kryss av for dette og før opp dato for nedleggelsen. Vær oppmerksom på at melding om nedleggelse av virksomhet ikke betyr at enheten blir slettet. Ønskes enheten slettet, må det krysses av for «Sletting av enhet» i felt 2.4.

10a Kjøp/overtagelse av virksomhet fra

Gi opplysninger om den tidligere eieren hvis enheten har kjøpt eller overtatt en virksomhet. Oppgi tidligere eiers organisasjonsnummer hvis det finnes.

10b Salg/overdragelse av virksomhet til

Gi opplysninger om den nye eieren hvis enheten har solgt/overdratt en virksomhet til en annen enhet. Oppgi ny eiers organisasjonsnummer hvis det finnes.

11 Virksomhet/bransje

Opplysningene om virksomhetens art er grunnlaget for å tildele enheten næringskode. Næringskoden tildeles etter Standard for næringsgruppering (NOS CI82). Næringskoden blir bl.a. brukt til å lage statistikk der norsk næringsliv/arbeidsmarked blir beskrevet etter næring/bransje. Gi en så nøyaktig beskrivelse som mulig av den virksomheten som utføres. Oppgi derfor hvilke varer som produseres, hvilke varer som selges og/eller tjenester som utføres. Pass spesielt på å få klart fram hvilken bransje virksomheten tilhører. En generell regel innenfor industri er at det må oppgis hva slags produkt som framstilles. Nedenfor er det gitt eksempler på hvor detaljert beskrivelsen må være:

- Jordbruk:
 - Dyrking av jordbruksvekster
 - Kombinert husdyrhold og planteproduksjon
- Transport:
 - Godstransport på vei
 - Rutebiltransport
- Industri:
 - Produksjon av husholdnings-, sanitær- og toalettartikler av papir
 - Produksjon av byggevarer av plast
- Handel:
 - Agenturhandel med tømmer, trelast og byggevarer
 - Engroshandel med elektriske husholdningsapparater
 - Butikkhandel med kjøtt og kjøttvarer
- Bygg og anlegg:
 - Oppføring av bygninger
 - VVS-arbeid

Enheter som ikke driver næringsvirksomhet, oppgir den aktiviteten som skal utøves. Eksempler kan være musikkorps, idrettslag.

Utenlandske enheter oppgir den (nærings)virksomhet som utøves i Norge, eventuelt hva som er grunnlaget for registreringer.

Ved endring oppgis den nye virksomheten og dato for når denne trådte i kraft. Dersom enheten har startet med tilleggsvirksomhet, angis også virksomheten som utøves fra før.

12 Daglig leder, innehaver, forretningsfører eller annen kontaktperson

Hvis kontaktperson ikke oppgis, blir enheten ikke registrert.

Enkeltpersonforetak oppgir alltid innehaver. Med innehaver mener vi den personen som har ubegrenset personlig ansvar for enkeltpersonforetakets forpliktelser. Oppgi også daglig leder hvis enheten har det.

Utenlandsk enhet med forretningssted i Norge oppgir daglig leder for virksomheten i Norge dersom slik leder er valgt, samt innehaver dersom enheten er organisert som et enkeltpersonforetak i hjemlandet.

Utenlandsk enhet uten forretningssted i Norge som driver mva.-pliktig virksomhet, oppgir enhetens norske mva.-representant.

For enkeltpersonforetak: oppgi alltid innehaver. Hvis enheten har daglig leder oppgis det i tillegg. For utenlandsk enhet med forretningssted i Norge: oppgi eventuell daglig leder i Norge og/eller mva.-representant i Norge. For mva.-pliktig utenlandsk enhet uten forretningssted i Norge: oppgi norsk mva.-representant i Norge. Hvis enheten ikke har innehaver, daglig leder eller forretningsfører: oppgi en annen kontaktperson. Hvis daglig leder, forretningsfører eller norsk mva.-representant er en juridisk person: oppgi i tillegg navn og adresse. Utenlandske personer uten norsk fødselsnummer må søke om/oppgi D-nummer (se veiledning).

Fødselsnr./D-nr. (11 siffer)/organisasjonsnr. 121212 11111	Navn (personer angir navnet slik: fornavn, mellomnavn, etternavn) LARS HOLM
Adresse STORGATEN 10	Postnummer 5030
Fødselsnr./D-nr. (11 siffer)/organisasjonsnr.	Navn (personer angir navnet slik: fornavn, mellomnavn, etternavn)
Adresse	Postnummer
13. Reklame	
Vi samtykker i at opplysningene om navn og adresse kan brukes til utsending av direkte reklame.	
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei
14. Ønsker	

15. Vedtekter/selskapsavtale

Fyller bare ut hvis enheten skal registreres/er registrert i Foretaksregisteret og/eller Stiftelsesregisteret.

Gjeldende vedtekter/selskapsavtale vedtatt:	Dato 01.05	År 2002	Må vedtas
---	----------------------	-------------------	-----------

16. Kapital i aksjeselskap, allmennaksjeselskap, kommandittselskap

Fyller bare ut hvis enheten skal registreres/er registrert i Foretaksregisteret og/eller Stiftelsesregisteret.

Kapital i henhold til vedtekter/selskapsavtale 100 000	Totalt innbetalt kapital i kommandittselskap 100 000
Omfattes kapitaltegningen av verdipapirhandelloven § 5-7 eller § 5-8? <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	

Er den norske mva.-representanten en juridisk person, oppgi i tillegg en kontaktperson.

Øvrige utenlandske enheter oppgir kontaktperson.

Andre organisasjonsformer oppgir daglig leder eller forretningsfører. Med daglig leder/forretningsfører mener vi den personen som har den daglige administrative ledelsen av enheten, og som har myndighet til å representere enheten utad i forhold som faller inn under den daglige ledelsen.

Er daglig leder/forretningsfører en juridisk person, skal en i tillegg oppgi en kontaktperson.

Hvis enheten ikke har daglig leder/forretningsfører, oppgis en annen kontaktperson.

gg. er eventuell innehaver. t. Kontaktperson for enheten. tillegg en kontaktperson. gen).		Innehaver	Daglig leder	Forretningsfører	Norsk mva.-representant	Annen kontaktperson
Kryss av						
mnavn, etternavn)			X			
Poststed LANDÅS						
mnavn, etternavn)						
Poststed						
Ønsket målform						
Bokmål		<input type="checkbox"/> Nynorsk				

registeret.	
Vedlegges	
Opplysninger om opplysningsregisteret	
registeret.	
kap	Bunden kapital i kommandittselskap
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ja	

Fødselsnummer/D-nummer/ Organisasjonsnummer

Enkelt personer: Pass på å få med fødselsnummer i tillegg til navn og bostedsadresse (jf. enhetsregisterloven § 7).

Juridiske personer: Oppgi organisasjonsnummer og forretningsadresse.

Utenlandske personer: Oppgi D-nummer – dvs. et eget nummer som identifiserer utenlandske personer uten norsk fødselsnummer.

Tildeling av D-nummer

Nummeret tildeles av Sentralkontoret for folkeregistrering. I tilfelle det mangler, skal det rekvireres av det registeret som har behov for D-nummeret, f.eks. fylkesskattekontorene, Brønnøysundregistrene eller andre. Før D-nummer kan rekvireres må det legges ved kopi av legitimasjonsdokument med bilde der personens fulle navn, fødselsdato, kjønn og statsborgerskap går klart fram. Kopien skal være bekreftet av notarius publicus, norsk offentlig myndighet eller en norsk utenriksstasjon. Vi anbefaler at blanketten

«Anmodning om tildeling av D-nummer» benyttes. Du får blanketten ved å kontakte Brønnøysundregistrene, eller ved å laste den ned fra: www.brreg.no/blanketter/samordnet.html

Merk at fødselsnummer/D-nummer bare er til internt bruk. Disse numrene kan ikke offentliggjøres, jf. enhetsregisterloven § 22.

13 Reklame

Enheden kan samtykke i at de registrerte opplysningene om navn og adresse kan brukes til utsending av adressert reklame, publikasjoner o.l. ved å krysse av for «ja» i dette feltet. Hvis det ikke krysses av i ja-rubrikken, blir det registrert som et nei. Alle som får tilgang til disse opplysningene i Enhetsregisteret, får da beskjed om at enheten har reservert seg mot at opplysningene brukes til utsending av direkte adressert reklame.

14 Ønsket målform

Skriftlig kommunikasjon fra Enhetsregisteret til enheten vil skje på den målform som er avkrysset her.

15 Vedtekter/selskapsavtale

Oppgi dato da vedtektene/selskapsavtalen ble fastsatt eller endret.

Feltet gjelder ved registrering i Foretaksregisteret og Stiftelsesregisteret, og må fylles ut av alle organisasjonsformer, unntatt enkeltpersonforetak.

Vedtektene/selskapsavtalen må vedlegges ved nyregistrering. Ved endringer av vedtektene/selskapsavtalen må det vedlegges et ajourført eksemplar.

16 Kapital i aksjeselskap, allmennaksjeselskap, kommandittselskap og stiftelser

I feltets øverste del melder du kapital ved registrering av aksjesel-

skap, allmennaksjeselskap, kommandittselskap og stiftelser.

Her melder du også kapitalendringer, f.eks. kapitalforhøyelse, gjennomføring av kapitalnedsettelse og innbetaling av kapital i kommandittselskap. I avkrysningsfeltene skal det anmerkes hva kapitalendringen gjelder. Du skal dessuten krysse av for om kapitaltegningen omfattes av meldeplikten til Oslo Børs etter verdipapirhandeloven § 5–7 eller meldeplikten til Foretaksregisteret etter verdipapirhandeloven § 5–8. Det gjør den i de tilfeller hvor tegningsinnbydelsen er større enn 40 000 ECU og er rettet mot flere enn 50 personer, jf. verdipapirhandeloven § 5–1. Det forutsettes at prospektet allerede er registrert hos Oslo Børs eller i Foretaksregisteret. Dersom prospektet er registrert på Oslo Børs, må det vedlegges prospekt og annet tegningsmateriale. I tillegg må det legges ved kopi av brev fra Oslo Børs om at prospektet er registrert, eller erklæring fra de meldepliktige om at prospektet er sendt til Oslo Børs.

Aksjeselskap og allmennaksjeselskap må gi nærmere opplysninger i blankettens felt 28 – «Andre merknader/opplysninger» når kapitalforhøyelsen skjer på grunnlag av utstedt styrefullmakt, konvertibelt lån, tegningsrettsaksjer eller frie tegningsretter. (Se veiledningen til felt 28.)

Hele aksjeinnskuddet må være innbetalt før registrering i Foretaksregisteret.

Utenlandske enheter: Oppgi aksjekapitalen og hvor mye av den som er innbetalt, dersom enheten er et aksjeselskap. Angi kapitalen i landets valuta.

Sparebanker som har utstedt omsettelige grunnfondsbevis oppgir grunnfondsbeviskapitalen i felt 28 – «Andre merknader/opplysninger».

Stiftelser: Grunnkapitalen oppgis i rubrikken for «Kapital i henhold til vedtekter/selskapsavtale».

17 Beslutning om kapitalnedsettelse i aksjeselskap, allmennaksjeselskap, kommandittselskap og stiftelser

I feltet melder du beslutning om kapitalnedsettelse som grunnlag for eventuelt kreditorvarsel. Avkryssning for hva nedsettelsen skal brukes til, må være i samsvar med protokoll. Gjennomføring av kapitalnedsettelse etter at kreditorfristen har løpt ut, skal meldes i felt 16.

Benytt felt 19 til å melde kapitalnedsettelse i forbindelse med fusjon.

18 Fusjon

Dette feltet skal brukes av aksjeselskaper, allmennaksjeselskaper og andre enheter som med hjemmel i lov kan fusjoneres.

Hvis fusjonen følger særreglene for fusjon mellom morselskap og heleid datterselskap, jf. aksjeloven § 13–23 og allmennaksjeloven § 13–24, eller mellom to heleid datterselskaper, jf. aksjeloven § 13–24, krysses det av for dette.

I feltets øverste del skal det krysses av for om meldingen gjelder overdragelse, dvs. oppløsning for fusjon, eller overtakelse av et selskap. Ved melding om oppløsning for fusjon skal det også krysses av for beslutning om oppløsning av enhet i felt 2.3. Både det overdragende og det overtakende selskap må sende inn melding.

Fyll ut feltet med navn/foretaksnavn, organisasjonsnummer og adresse til det selskapet som inngår i fusjonen. I feltets nederste del skal allmennaksjeselskap opplyse om meldingen gjelder fusjonsplan.

Etter at kreditorfristen har utløpt må det inngis melding om gjennomføring av fusjonen for samtlige selskaper som deltar.

17. Beslutning om kapitalnedsettelse i aksjeselskap, allmennaksjeselskap, kommandittselskap og stiftelser

I generalforsamling/selskapsmøte	Dato	År	ble det besluttet å sette ned aksjekapital
fra kroner			med kroner
Beløpet skal anvendes til (kryss av):			
<input type="checkbox"/>	Dekning av tap som ikke kan dekkes på annen måte	<input type="checkbox"/>	Avskrivning på deltakernes innskuddsplikt
<input type="checkbox"/>	Tilbakebetaling til aksjeeiere/deltakerne	<input type="checkbox"/>	Avsetning til fond

18. Fusjon

Selskapet har besluttet		<input type="checkbox"/>	oppløsning for å fusjonere med:	<input type="checkbox"/>	å overta:	Kryss av dersom overtagelse gjelder	
		<input type="checkbox"/>	gjennomføring av fusjon med:			<input type="checkbox"/>	Mor og heleid datterselskap
Navn/Foretaksnavn				Organisasjonsnummer			
Adresse				Postnummer	Poststed		
Allmennaksjeselskap angir om meldingen gjelder fusjonsplan				<input type="checkbox"/>			

19. Fusjon

Selskapet har besluttet		<input type="checkbox"/>	kapitalnedsettelse i forbindelse med fusjon*:	<input type="checkbox"/>	oppløsning for å fusjonere med:		
* Fyll ut:		fra kroner			med kroner		
				<input type="checkbox"/>		gjennomføring av fusjon med:	
Navn/Foretaksnavn				Organisasjonsnummer			
Adresse				Postnummer	Poststed		
Navn/Foretaksnavn				Organisasjonsnummer			
Adresse				Postnummer	Poststed		
Allmennaksjeselskap angir om meldingen gjelder fusjonsplan				<input type="checkbox"/>			

20. Styre, deltakere o.a. (dokumentasjon må leggjast ved – sjå rettleiinga)

Tilleggsopplysninger i samband med styrevalget for aksjeselskap og allmennaksjeselskap kan først opp i feltet for spesielle opplysninger heilt til høgre.

Fyll ut: A for vald av A-aksjonærene
B for vald av B-aksjonærene
C for vald av C-aksjonærene
D for vald av dei tilsette

Ansvarleg selskap med delt deltakaransvar (DA) og interkommunalt selskap skal gi opp ansvarsdel i prosent elleve feltet for ansvarsdel.

Utanlandsk eining gir opp eventuelt særskilt styre for den norske verksemda.

Utanlandske personar utan norsk fødselsnummer må søkje om/gi opp D-nummer (11 siffer).

Både ved nyregistrering og ved seinare endringar av styre, deltakere o.a., må ein gi opp alle medlemmer.

Fødselsnr./D-nr.(11 siffer)/organisasjonsnr.	Namn/Foretaksnamn (personar gir opp namnet slik: fomamn, mellomnamn, etternamn)	Postnummer	Poststad
010203 11111	LARS HOLM	5030	LAND
Fødselsnr./D-nr.(11 siffer)/organisasjonsnr.	Namn/Foretaksnamn (personar gir opp namnet slik: fomamn, mellomnamn, etternamn)	Postnummer	Poststad
040506 22222	PEDER ÅS	5000	BERG
Fødselsnr./D-nr.(11 siffer)/organisasjonsnr.	Namn/Foretaksnamn (personar gir opp namnet slik: fomamn, mellomnamn, etternamn)	Postnummer	Poststad
070809 33333	HANS TASTAD	5000	BERG
Fødselsnr./D-nr.(11 siffer)/organisasjonsnr.	Namn/Foretaksnamn (personar gir opp namnet slik: fomamn, mellomnamn, etternamn)	Postnummer	Poststad
101112 44444	ASTRID HOLM	5030	LAND

mandttselskap og stiftelser

italen/selskapskapitalen/grunnkapitalen

til kroner

et gjelder fusjon mellom:

erselskap To heleide datterselskap

nr.:

å overta:

til kroner

nr.:

nr.:

nr.

r brøk i

etternavn)

ÅS

etternavn)

EN

etternavn)

BERGEN

etternavn)

LANDÅS

19 Fisjon

Dette feltet skal brukes av aksjeselskaper, allmennaksjeselskaper og andre enheter som med hjemmel i lov kan fisjoneres.

I feltets første del skal det selskapet som skal deles, angi om fisjonen innebærer kapitalnedsettelse eller oppløsning. Kryss av for «Kapitalnedsettelse i forbindelse med fisjon» når det overdragende selskap bare skal overdra en del av sine samlede eiendeler, rettigheter og forpliktelser til ett eller flere overtakende selskap. Hvis overdragende selskap skal overdra sine samlede eiendeler, rettigheter og forpliktelser til to eller flere overtakende selskap, krysses det av for «Oppløsning for å fisjonere med». Ved melding om oppløsning for fisjon skal det også krysses av for beslutning om oppløsning av enhet i felt 2.3.

Det eller de overtakende selskap krysser av for å overta. Både det overdragende og det/de overtakende selskap må sende inn melding.

Fyll ut feltet med navn/foretaksnavn, organisasjonsnummer og adresse til det/de selskap(er) som inngår i fisjonen. Hvis det ikke er plass kan felt 28 – «Andre merknader/opplysninger» benyttes.

Etter at kreditorfristen har utløpt, må det sendes inn melding om gjennomføring av fisjonen for samtlige selskaper som deltar.

I feltets nederste del skal allmennaksjeselskap opplyse om meldingen gjelder fisjonsplan.

20 Styre, deltakere o.a.

Registrering i Enhetsregisteret:

Feltet skal fylles ut hvis enheten har styre, deltakere, sameiere (gjelder ikke for sameier som er seksjonert etter eierseksjonsloven), komplementar eller eierkommune.

Stiftelser: Alle stiftelser må ha et styre. Oppgi hele styret (styrets leder, nestleder, styremedlemmer, varamedlemmer og observatør) med fullt fødselsnummer, navn og adresse.

Registrering i Foretaksregisteret:
Disse enhetene må ha styre:

- aksjeselskap
- allmennaksjeselskap
- borettslag
- boligbyggelag
- eierseksjonssameier
- gjensidige forsikringsselskap
- stiftelser
- sparebanker
- statsforetak
- foreninger/lag/innretninger
- interkommunale selskap
- kommunale foretak
- fylkeskommunale foretak

Ansvarlig selskap, kommandittselskap og partrederi oppgir styre hvis selskapet har det.

Utenlandsk enhet med forretningssted i Norge: Oppgi styre, dersom slikt er valgt særskilt for virksomheten i Norge. Styre og/eller ansvarlige deltakere i hjemlandet oppgis i felt 28 – «Andre merknader/opplysninger».

Europeisk økonomisk foretaksgruppe kan ikke registrere styre med mindre det er et utviklingsstyre.

Oppgi hele styret (styrets leder, nestleder, styremedlemmer, varamedlemmer og observatør) **både ved nyregistrering og ved senere endringer.** Bruk eget bilag hvis det ikke er plass til samtlige styremedlemmer i blanketten. Pass på å oppgi tilleggsopplysninger i forbindelse med styrevalget i rubrikken for spesielle opplysninger, f.eks. om styremedlemmene er valgt av A-, B- eller C-aksjonærer.

Følgende enheter må oppgi deltakere:

- ansvarlig selskap
- partrederi
- interkommunalt selskap

Oppgi samtlige deltakere både ved nyregistrering og ved senere endringer. Bruk eget bilag dersom det ikke er plass til samtlige deltakere i blanketten.

Kommunale- og fylkeskommunale foretak må gi opp eierkommune.

Ansvarlig selskap med delt deltakeransvar og interkommunalt selskap oppgir ansvarsandel i prosent eller brøk i feltet for ansvarsandel. **Kommandittselskap** oppgir komplementar.

Rolleinnehavere kan være personer eller i enkelte tilfelle juridiske personer. Fyll ut med navn, adresse (postnummer og -sted) og fødselsnummer eller organisasjonsnummer, jf. enhetsregisterloven § 7. Utenlandske personer oppgir D-nummer. (D-nummer: se veiledningen til felt 12. Fødselsnummer/D-nummer er bare til internt bruk, og vil ikke bli offentliggjort, jf. enhetsregisterloven § 22.)

Hvilken dokumentasjon som må vedlegges, følger av oversikten over nødvendige vedlegg ved registrering og endring i henholdsvis Enhetsregisteret og Foretaksregisteret.

21 Signatur

Feltet fylles ut hvis enheten har tildelt signatur. Signatur er en fullmakt til å opptre og underskrive på enhetens vegne i forretningsforhold. Signaturrett kan tildeles rolleinnehaver(e), navngitte personer eller enheter.

Oppgi hvem som er tildelt signaturrett ved å krysse av for riktig alternativ. Hvis ingen av standardalternativene passer, kan signaturbestemmelsen oppgis under «Annen signaturbestemmelse».

Er signatur meddelt navngitte personer, må det føres opp under «Annen signaturbestemmelse», med opplysning om navn, adresse og fødselsnummer. Utenlandske personer oppgir D-nummer. (D-nummer: se veiledningen til felt 12. Fødselsnummer/D-nummer er bare til internt bruk, og vil ikke bli offentliggjort, jf. enhetsregisterloven § 22.)

Det må presiseres om signatur gjelder hver for seg eller i fellesskap hvis flere har signatur. Pass på at signaturbestemmelsen som meldes, er i samsvar med enhetens eventuelle vedtekter/selskapsavtale.

Utenlandsk enhet: Dersom person er tilknyttet den norske virksomheten er tildelt signatur, skal dette oppgis. Signatur kan ikke begrenses til bare å gjelde virksomheten i Norge.

Ved endring må samtlige signaturberettigede etter endringen oppgis.

21. Signatur

Oppgi hvem som er tildelt signatur ved å krysse av. Standardalternativene nedenfor kan benyttes. Pass på vedtekter/avtale.

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Styret i fellesskap | <input type="checkbox"/> Styrets leder og nestleder hver for seg |
| <input type="checkbox"/> Styrets medlemmer hver for seg | <input type="checkbox"/> Styrets leder og ett styremedlem i fellesskap |
| <input type="checkbox"/> To styremedlemmer i fellesskap | <input checked="" type="checkbox"/> Daglig leder alene |
| <input type="checkbox"/> Styrets leder alene | <input type="checkbox"/> Daglig leder og styrets leder i fellesskap |

Annen signaturbestemmelse:

Er signatur tildelt navngitte personer eller enheter, må navn, adresser, fødselsnummer/D-nummer (11 siffer) og signaturrett, må det gå fram om de har retten hver for seg eller i fellesskap. Begrensninger utover dette kan ikke registreres. Ved endringer må samtlige signaturberettigede oppgis.

22. Prokura

Standardalternativene nedenfor kan benyttes hvis det er tildelt prokura.

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Daglig leder alene | <input type="checkbox"/> Styrets leder alene |
|---|--|

Annen prokurabestemmelse:

Er prokura tildelt navngitte personer, må navn, adresser, fødselsnummer/D-nummer (11 siffer) oppgis for hver for seg eller i fellesskap. Begrensninger utover dette kan ikke registreres. Ved endringer må samtlige prokurister oppgis.

23. Revisor (må være godkjent av Kredittilsynet)

Organisasjonsnr. 987 654 321	Navn/Foretaksnavn (personer angir navnet slik: fornavn etter etternavn) BRÅ REVISJON AS
--	---

Adresse HAUGEVEIEN 12	Postnummer 5035	Poststed BE
---------------------------------	---------------------------	-----------------------

Jeg bekrefter å ha påtatt meg oppdraget som revisor (underskrift). Bekreftelse kan også gis i form av

Anita Brå

24. Regnskapsfører (må være autorisert av Kredittilsynet)

Organisasjonsnr./fødselsnr./D-nr.(11 siffer)	Navn/Foretaksnavn (personer angir navnet slik: fornavn etter etternavn)
--	---

Adresse	Postnummer	Poststed
---------	------------	----------

Jeg bekrefter å ha påtatt meg oppdraget som regnskapsfører (underskrift). Bekreftelse kan også gis i form av

25. Navn og adresse m.m. for virksomheten i Norge

Navn/Foretaksnavn	Organisasjonsnr./fødselsnr./D-nr.(11 siffer)
-------------------	--

Gate, husnummer eller sted	Postnummer	Poststed
----------------------------	------------	----------

Postnummer	Poststed
------------	----------

26. Offentlige eller utenlandske eierandeler

Offentlige eierandeler	<input type="checkbox"/> Nei	<input type="checkbox"/> Ja
------------------------	------------------------------	-----------------------------

Utenlandske eierandeler	<input type="checkbox"/> Nei	<input type="checkbox"/> Ja
-------------------------	------------------------------	-----------------------------

Hvis ja, vil nærmere informasjon bli tilsendt

å at avkryssingen er i samsvar med eventuelle

- Deltakerne hver for seg
- Deltakerne i fellesskap
- Komplementaren alene

11 siffer) eller organisasjonsnummer oppgis. Hvis flere har dette kan ikke registreres.

gis. Hvis flere har prokura, må det gå fram om de har retten

avn, mellomnavn, etternavn)

Poststed

REGN SANDVIKEN

egen vedlagt erklæring fra revisor.

avn, mellomnavn, etternavn)

Poststed

i form av egen vedlagt erklæring fra regnskapsfører.

rganisasjonsnr.:

elefonnummer

Mobiltelefonnummer

ommune

7. Konsern/foretaksgruppe

- ss av hvis: Enheten inngår i konsern/foretaksgruppe
- Det har skjedd endringer i konsernstrukturen

Nærmere informasjon vil bli tilsendt

22 Prokura

Feltet fylles ut hvis enheten har tildelt prokura.

Prokura er en fullmakt på samme måte som signatur, men er ikke like omfattende. Prokuristen kan ikke uten uttrykkelig fullmakt overdra eller behefte enhetens faste eiendom eller løsøre som kan registreres i skipsregisteret eller luftfartøyregisteret, eller opptre på dens vegne i søksmål.

Er prokura meddelt navngitte personer, skal du føre dette opp under «Annen prokurabestemmelse», med opplysning om navn, adresse og fødselsnummer. Utenlandske personer oppgir D-nummer. (D-nummer: se veiledningen til felt 12. Fødselsnummer/D-nummer er bare til internt bruk, og vil ikke bli offentliggjort, jf. enhetsregisterloven § 22.) Det må presiseres om prokura gjelder hver for seg eller i fellesskap.

Utenlandsk enhet: Dersom personer tilknyttet den norske virksomheten er tildelt prokura, skal dette oppgis. Prokura kan ikke begrenses til bare å gjelde virksomheten i Norge.

Ved endring må samtlige prokurister etter endringen oppgis.

23 Revisor

Registrering i Enhetsregisteret: Feltet må fylles ut hvis enheten har revisor.

Registrering i Foretaksregisteret: Som hovedregel gjelder at foretaket må ha revisor. Dersom dette ikke er hjemlet i lov eller i forskrift gitt med hjemmel i lov, er det ikke revisorplikt dersom enheten har fem eller færre ansvarlige deltakere og/eller årsomsetning under 5 millioner kroner.

Spesielle krav:

Revisor må være godkjent av Kredittilsynet og registrert i Revisorregisteret.

Følgende selskaper kan ha revisor som ikke er registrert i Revisorregisteret:

- interkommunale selskap
- kommunale foretak

- fylkeskommunale foretak

Utfylling:

Feltet fylles ut med revisors navn/foretaksnavn, adresse og organisasjonsnummer, jf. enhetsregisterloven § 7. Merk at feltet har plass for revisors underskrift. Hvis revisor skriver under i dette feltet, er det ikke nødvendig å legge ved særskilt villighetserklæring. Hvis det er nødvendig med bekreftelse av innbetalt kapital, må det imidlertid legges ved egen erklæring om dette.

24 Regnskapsfører

Spesielle krav:

Regnskapsfører må være autorisert av Kredittilsynet og registrert i Regnskapsførerregisteret.

Utfylling:

Feltet må fylles ut med regnskapsførers navn/foretaksnavn, adresse og organisasjonsnummer. Oppgi fødselsnummer/D-nummer dersom regnskapsfører ikke har registreringsrett i Enhetsregisteret.

Merk at feltet har plass for regnskapsførers underskrift. Hvis regnskapsfører skriver under i dette feltet er det ikke nødvendig å legge ved villighetserklæring.

25 Navn og adresse m.m. for virksomheten i Norge

Utenlandsk enhet med forretningssted i Norge: Oppgi navn/foretaksnavn og forretningsadresse. Enheten kan ha særskilt navn/foretaksnavn i Norge eller benytte samme navn/foretaksnavn som i hjemlandet.

26 Offentlige eller utenlandske eierandeler

Kryss av dersom enheten er helt eller delvis offentlig eller utenlandsk eid. Enheter som svarer ja, vil bli kontaktet og vil få nødvendig informasjon om tilleggsopplysninger som må sendes inn.

Opplysninger om eierandeler skal brukes til å fastsette enhetens institu-

sjonelle sektorkode. Dette er en internasjonal standard som Statistisk sentralbyrå har bruk for i sitt statistikk-arbeid – bl.a. i nasjonalregnskapet og i forbindelse med regnskapsstatistikk.

27 Konsern/foretaksgruppe

Enhetsregisteret skal inneholde opplysninger om enheter som inngår i konsern eller foretaksgruppe, jf. enhetsregisterloven § 6 første ledd bokstav k. Enheter som inngår i konsern eller foretaksgruppe, har plikt til å melde visse opplysninger til Enhetsregisteret, jf. forskrift av 9. februar 1995 om registrering av juridiske personer m.m. i Enhetsregisteret. Kryss av dersom enheten inngår i konsern/foretaksgruppe, eller dersom det har skjedd endringer i konsernstrukturen. Enheten vil da motta ytterligere informasjon om hvordan dette skal meldes.

28 Andre merknader/opplysninger

Her meldes opplysninger som ikke kan meldes i de andre feltene på blanketten. Legg ved særskilt ark dersom det blir for liten plass. Eksempel på opplysninger som skal meldes her er:

Aksjeselskap og allmennaksjeselskap:

- styrefullmakt til å forhøye aksjekapitalen ved nytegning*
- styrefullmakt til å erverve egne aksjer til eie eller pant
- styrefullmakt til å erverve aksjer i morselskap til eie eller pant
- styrefullmakt til å oppta lån med rett til å kreve utstedt aksjer (konvertibelt lån)
- beslutning om opptak av lån med rett til å kreve utstedt aksjer (konvertibelt lån)*
- nedsettelse av overkursfond
- utdeling av utbytte
- utdeling av konsernbidrag
- meldepliktig transaksjon mellom aksjonær og selskapet
- meldepliktig transaksjon mellom selskaper innen samme konsern

I tillegg benyttes fritekstfeltet av allmennaksjeselskap ved melding om:

28. Andre merknader/opplysninger

Her oppgis for eksempel fullmakt til styret, nedsettelse av overkursfond, utdeling av utbytte, utdeling av del av tegningsrettsaksjer og frie tegningsretter, meldepliktig erverv fra aksjonær eller selskap innen fra Foretaksregisteret o.a. Kommandittselskap melder endring av kommandittister. Stiftelser som søker det her. Se for øvrig veiledningen.

29. Underskrifter

Hvem som skal underskrive meldingen, avhenger av hvor enheten skal registreres.

Hvis meldingen bare gjelder **Enhetsregisteret**, skal den underskrives av daglig leder, forretningsfører eller annen innehaver skrive under.

Melding til **Foretaksregisteret** skal underskrives av signaturberettiget eller samtlige styremedlemmer. Hvis foretak signaturberettiget eller innehaveren i enkeltpersonforetak, av samtlige deltakere i ansvarlig selskap og av komplekse medlemmer som ikke har underskrevet meldingen, må vedlegges villighetserklæring som bekrefter at de har påtatt seg ansvarlig selskap, må deltakere som ikke har underskrevet meldingen vedlegges samtykkeerklæring til registrering

Ved registrering i **Stiftelsesregisteret** skal meldingen underskrives av styret.

Vi bekrefter at de meldte opplysningene er riktige

Dato	År
07.08	2002

Underskrift

Gjenta med blokkbokstaver

Lars Holm

LARS HOLM

Peder Ås

PEDER ÅS

Hans Tastad

HANS TASTAD

Astrid Holm

ASTRID HOLM

- beslutning om utstedelse av tegningsrettsaksjer*
- beslutning om utstedelse av frittstående tegningsretter*

*Ved melding om kapitalforhøyelse på grunnlag av styrefullmakt, konvertering av lån, utstedte tegningsrettsaksjer eller frittstående tegningsretter, må det gis opplysninger om dato for når styrefullmakten ble gitt/lånet ble tatt opp/tegningsrettsaksjene eller tegningsrettene ble utstedt.

Hvis den meldte kapitalforhøyelsen bygger på ulike grunnlag (eksempelvis styrefullmakt og konvertering av lån), må det i tillegg spesifiseres hvordan kapitalforhøyelsen fordeler seg på de ulike grunnlag.

Kommandittselskap som har endret kommandittister, gir opplysning om dette.

Europeisk økonomisk foretaksgruppe: forslag om flytting av offisiell adresse til annen EØS-stat.

Stiftelser etablert før den nye stiftelsesloven trådte i kraft (01.01.2005), og som søker registrering i Stiftelsesregisteret, må opplyse om det her.

Sparebanker som har utstedt omsettelige grunnfondsbevis, angir grunnfondsbeviskapitalen.

Utenlandske enheter skal gi følgende opplysninger om virksomheten i hjemlandet:

- organisasjonsform
- registreringsnummer samt registerets navn, dersom enheten er registrert i et offentlig foretaksregister

konsernbidrag, opptak av konvertibelt lån, utste-
samme konsern, egenfratreden, særskilt sletting
registrering i Stiftelsesregisteret må opplyse om

nnen kontaktperson. For enkeltpersonforetak skal

et ikke har styre skal meldingen underskrives av
mentaren i kommandittselskap. Nyvalgte styremed-
vervet. Ved nyregistrering og endring av deltakere i
Foretaksregisteret.

- ansvarlige deltakere/styre*
- signaturbestemmelser*

*Oppgi D-nummer – dvs. et eget num-
mer som identifiserer utenlandske
personer uten norsk fødselsnummer.
D-nummer tildeles av Sentralkontoret
for folkeregistrering. I tilfelle det mang-
ler, skal det rekvireres av det regis-
teret som har behov for D-nummeret,
f.eks. fylkesskattekontorene eller
Brønnøysundregistrene.

Før D-nummer kan rekvireres må det
legges ved kopi av legitimasjons-
dokument med bilde der personens
fulle navn, fødselsdato, kjønn og stats-
borgerskap går klart fram. Kopien skal
være bekreftet av notarius publicus,
norsk offentlig myndighet eller en
norsk utenriksstasjon. Vi anbefaler at
blanketten «Anmodning om tildeling av
D-nummer» benyttes. Du får blanket-
ten ved å kontakte Brønnøysundregist-

rene, eller ved å laste den ned fra:
[www.brreg.no/blanketter/
samordnet.html](http://www.brreg.no/blanketter/samordnet.html)

Merk at fødselsnummer/D-nummer
bare er til intern bruk. Disse num-
rene kan ikke offentliggjøres, jf.
enhetsregisterloven § 22.

Offentlig sektor oppgir navn og
organisasjonsnummer til overordnet
enhet.

For alle organisasjonsformer:

- Egenfratreden i henhold til
foretaksregisterloven § 4-6. Angi
hvilke(n) rolle(r) som fratres. Mel-
ding om egenfratreden fra rolle
som ansvarlig deltaker er **gebyr-
belagt**. Se veiledningen til felt 2.2.
- Særskilt sletting fra Foretaks-
registeret. Se veiledningen til
felt 2.4.

29 Underskrifter

Meldingen må være underskrevet for at den skal bli godkjent.

De som underskriver meldingen,
bekrefter at opplysningene som er gitt
er riktige, og at de er kjent med at det
er straffbart å gi uriktige opplysninger,
jf. straffeloven § 189.

Hvem som skal underskrive meldingen,
avhenger av hvor enheten skal regi-
streres:

Hvis meldingen bare gjelder
Enhetsregisteret, skal den under-
skrives av daglig leder, forretningsfører
eller kontaktperson. For
enkeltpersonforetak skal innehaver
skrive under.

Ved registrering i **Stiftelses-
registeret** skal meldingen under-
skrives av styret.

Registrering i Foretaksregisteret

Melding til **Foretaksregisteret** skal
underskrives av signaturberettiget
eller samtlige styremedlemmer. Hvis
foretaket ikke har styre, skal mel-
dingen underskrives av signatur-
berettiget eller innehaveren i enkelt-
personforetak, av samtlige deltakere i
ansvarlig selskap og av komplemen-
taren i kommandittselskap.

Nyvalgte styremedlemmer som ikke
har underskrevet meldingen, må ved-
legge villighetserklæring som bekrefter
at de har påtatt seg vervet.
Ved nyregistrering og endring av
deltakere i ansvarlig selskap, må del-
takere som ikke har underskrevet
meldingen, vedlegge samtykke-
erklæring til registrering i Fore-
taksregisteret.

For norskregistrert utenlandsk fore-
tak skal meldingen underskrives av
signaturberettiget eller av melde-
pliktige. Meldepliktige er styret for
den norske virksomheten. Dersom
slikt styre ikke finnes, er det daglig
leder i den norske virksomheten.

Nødvendige vedlegg ved nyregistrering og endringer i Enhetsregisteret

Organisasjonsform	Aksjeselskap/allmennaksjeselskap	Selskap med begrenset ansvar	Ansvarlig selskap / Selskap med delt ansvar	Kommandittselskap	Forening/lag/inmretning	Stiftelse	Utenlandsk enhet	Enkeltpersonforetak	Gjensidig forsikringsforetak	Statsforetak	Tingsrettlig sameie	Eierseksjonssameie	Konkursbo	Verdipapirfond	Borettslag/boligbyggelag	Sparebank	Interkommunale selskap	Kommunale-/fylkeskommunale selskap	Offentlig sektor	Amen juridisk person
Nyregistrering	ABC DE	ABC DE	ABC DE	ABC DE	ABC DE	ABC DE	F el. A	CD	ABC DE	ABC DE	ABC DE	ABC DE	ABC DE	A* D	ABC DE	ABC DE	ABC DE	ABC DE		ABC DE
Endringer av:																				
Navn/ Foretaksnavn	G	G	G	G	G	G	G		G	G	G	G		G	G	G	G	G		G
Forretnings- kommune	G	G	G	G	G	G			G	G	G	G		G	G	G	G	G		G
Styre	G	G	G	G	G	G	G		G	G	G	G	G		G	G	G	G		G
Deltakere			GH	G																
Sameiere											G									
Signatur	G	G	G	G	G	G	G		G	G	G	G	G		G	G	G	G		G
Revisor	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D		D
Regnskapsfører	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C		C	C	C	C		C
Sletting	I	I	I	I	I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I		I

Vedlegg ved nyregistrering, endring og sletting

- A – Stiftelsesdokument/vedtekter/selskapsavtale/annen dokumentasjon som viser at enheten er opprettet/stiftet.
- B – Protokoll som viser valg av styre hvis dette meldes eller er påkrevd.
- C – Erklæring fra regnskapsfører om at han/hun påtar seg vervet, hvis dette meldes (kan også gis på selve blanketten i felt 24).
- D – Erklæring fra revisor om at han/hun påtar seg vervet, hvis dette meldes (kan også gis på selve blanketten i felt 23).
- E – Protokoll som viser tildeling av signatur hvis dette meldes eller er påkrevd.
- F – Firmaattest/registreringsbevis fra utenlandsk foretaksregister, evt. stiftelsesdokument for utenlandsk enhet.
- G – Protokoll/dokumentasjon som viser vedtak av meldte endring.
- H – Erklæring fra uttredende/nye deltakere.
- I – Dokumentasjon/protokoll som viser at enheten er opphørt/besluttet avvirket.

* Det må vedlegges vedtekter som skal være godkjent av Kredittilsynet, jf. verdipapirfondloven § 3–4.

NB! Alle vedlegg skal være på norsk

Vi minner om at en del enheter er registreringspliktige i Foretaksregisteret. Dersom det ønskes samtidig registrering i Enhetsregisteret og Foretaksregisteret, må det krysses av for dette i blankettens felt 3. Enheten må da oppfylle de krav Foretaksregisteret stiller med hensyn til vedlegg, se oversikten på side 19/20.

Nødvendige vedlegg ved registrering i Stiftelsesregisteret

For registrering av stiftelser i Stiftelsesregisteret gjelder spesielle vedleggskrav:

- Bekreftet kopi av stiftelsesdokument, jf. stiftelsesloven § 9. Stiftelsesdokumentet skal inneholde stiftelsens vedtekter (krav til vedtekter fremgår av stiftelsesloven § 10)
- Åpningsbalanse satt opp i henhold til regnskapslovens bestemmelser. Åpningsbalansen skal være datert ikke senere enn fire uker før melding om registrering. Åpningsbalansen skal være bekreftet av revisor
- Det skal foreligge bekreftelse fra revisor om at stiftelsens grunnkapital er stilt til stiftelsens rådighet. Dersom grunnkapitalen er i andre eiendeler enn penger, skal det foreligge erklæring fra revisor om at eiendelene minst har en verdi som svarer til det beløpet grunnkapitalen er fastsatt til i vedtektene
- Erklæring fra revisor og styremedlemmer om at han/hun mottar valget
- Omdanning: se kapittel 6 i Lov om stiftelser av 2001

Nødvendige vedlegg ved nyregistrering og endringer for AS/ASA i Foretaksregisteret

Organisasjonsform	AS	ASA
Nyregistrering	AIKL A2K2U (K3)	AIKL A2K2U
Endring av:		
Foretaksnavn	CE	CE
Forretningskommune	CE	CE
Formål	CE	CE
Vedtekter	CE	CE
Kapitalforhøyelse	CEL (E3) (K3S)	CEL (E3S)
Beslutning om fullmakt til styret	E	E
Beslutning om opptak av konvertibelt lån	E	E
Kapitalforhøyelse etter fullmakt	CJL (S)	CJL (E3S)
Kapitalforhøyelse etter konvertibelt lån	CL	CL
Beslutning om utstedelse av tegningsrettsaksjer/frie tegningsretter		E(S)
Kapitalforhøyelse etter tegningsrettsaksjer/frie tegningsretter		CL
Beslutning om kapitalnedsettelse	E	E
Gjennomføring av kapitalnedsettelse	CNR	CNR
Kapitalnedsettelse – dekning av tap	CEM	CEM
Beslutning om nedsettelse av overkursfond	E	E
Gjennomføring av nedsettelse fra overkursfond	NR	NR
Beslutning om utdeling av utbytte	E	E
Gjennomføring av utdeling av utbytte	NR	NR
Beslutning om utdeling av konsernbidrag	E	E
Gjennomføring av utdeling av konsernbidrag	NR	NR
Avtale om erverv fra aksjeeier/selskap innen samme konsern	E3 K3	E3
Fusjonsplan		Z
Fusjonsbeslutning	E(E2)	E(E2)
Fisjonsplan		ZZ
Fisjonsbeslutning	E	E
Oppløsning – ordinær	F	F
Revisor	EK	EK
Signatur (når meldingen bare er underskrevet av signaturberettiget)	J	J
Styre	IU	IU
Omdanning fra AS til ASA		ECA2K2 K3O
Omdanning fra ASA til AS	EC	
Egenfratreden	W	W
Sletting	H	H

Forkortelser

AS – Aksjeselskap
ASA – Allmennaksjeselskap

Samtlige vedlegg skal være på norsk

Stiftelsesdokument, generalforsamlingsprotokoll, vedtekter

- A – Stiftelsesdokument/vedtekter
- A2 – Årningsbalanse, samt redegjørelse hvis dette er påkrevd etter aksjeloven § 2–6/allmennaksjeloven § 2–6
- C – Vedtekter
- E – Protokoll fra generalforsamlingen som viser meldte opplysninger
- E2 – Mor/datter fusjon, protokoll fra styret i begge selskap som viser beslutningen
- E3 – Redegjørelse hvis dette er påkrevd etter aksjeloven §§ 10–2, 13–10, 14–4, 15–1/allmennaksjeloven §§ 10–2, 13–10, 14–4, 15–1
- F – Protokoll fra generalforsamlingen som viser beslutning om oppløsning og valg av avviklingsstyre
- H – Generalforsamlingsprotokoll som viser vedtak om godkjenning av revidert avviklingsregnskap
- I – Protokoll som viser valg av styre

Styreprotokoll

- J – Protokoll som viser beslutningen

Bekreftelse fra revisor

- K – Villighetserklæring
- K2 – Årningsbalansen er utarbeidet i samsvar med regnskapslovens regler
- K3 – Av redegjørelse (som angitt i A2, E3, Z og Z2)
- L – Innbetaling av kapital. **NB! Erklæringen må være i original**
- M – Kapitalnedsettelse går til dekning av tap som ikke kan dekkes på annen måte
- N – Forholdet til kreditorene er ikke til hinder for gjennomføring
- O – Bekreftelse fra revisor om at selskapet har en egenkapital som minst svarer til den aksjekapitalen som selskapet skal ha som allmennaksjeselskap

Erklæring fra styremedlemmer

- R – Forholdet til kreditorene er ikke til hinder for gjennomføring
- S – Dersom kapitalforhøyelsen er et resultat av tilbud om tegning av verdipapirer som er eller søkes børsnotert, og omfattes av prospektplikten etter verdipapirhandelloven § 5-1, skal prospektet og annet tegningsmateriale vedlegges. I tillegg må en erklæring fra de meldepliktige som bekrefter at tegningsmateriale er innsendt til børsen i samsvar med verdipapirhandelloven § 5-7 legges ved
- U – Villighetserklæring fra nyvalgte styremedlemmer som ikke har underskrevet meldingen

Erklæring/utskrifter fra andre

- W – Kopi av varsel til foretaket
- Z – Fusjonsplan, vedtekter for hvert av selskapene som deltar, redegjørelse for fusjonsplanen, samt årsoppgjør for de tre siste årene for de deltakende selskap
- Z2 – Fusjonsplan, vedtekter for hvert av selskapene som deltar, redegjørelse for fusjonsplanen, samt årsoppgjør for de tre siste årene for de deltakende selskap

Gjennomføring av fusjon

- Samtlige foretak skal inngi melding på gjennomføringstidspunktet
- Fusjon ved opptak:** Overtaker: ECE3K3. Overdrager: Ingen vedlegg
- Fusjon ved nyiftelse:** Overtaker: AIKA2K2K3U. Overdrager: Ingen vedlegg
- Mor/datter fusjon og fusjon mellom heleide datterselskaper:** Overtaker: Ingen vedlegg. Overdrager: Ingen vedlegg
- Trekantfusjon:** Overtaker og overdrager: Ingen vedlegg
- Vederlagsutsteder: ECE3K3

Gjennomføring av fisjon

- Samtlige foretak skal inngi melding på gjennomføringstidspunktet
- Fisjon ved kapitalnedsettelse:** Overtaker: ECE3K3 eller AIKA2K2E3K3U. Overdrager: C
- Likvidasjonsfisjon:** Overtaker: ECE3K3 eller AIKA2K2E3K3U
- Overdrager: Ingen vedlegg
- Trekantfisjon:** Overtaker: Ingen vedlegg. Overdrager: Som ved «Fisjon ved kapitalnedsettelse» eller «Likvidasjonsfisjon»
- Vederlagsutsteder: ECE3K3L

Nødvendige vedlegg ved nyregistrering og endringer i Foretaksregisteret

Organisasjonsform	Ansvarelig selskap / Selskap med delt ansvar		Partrederi	Enkeltpersonforetak	Kommandittselskap		Forening/lag/inntrening	Sjetteise	Utenlandsk enhet	Sparebank	Statsforetak	Borettslag	Boligbyggelag	Gjensidig forsikringselskap	Eierseleksjonssemele	Interkommunale selskap	Kommunaltfylkeskommunalt selskap	Europeisk økonomisk foretaksgruppe
	DIO (KU)	D2IO (KU)			(K)	DIKLO (U)												
Nyregistrering																		
Endring av:																		
Foretaksnavn	CE el. D	CE el. D2		CE el. D	CE	CE	CE	E (CX)	CEV	CE	CE	CE	CEV	CE	CE	CE	CE	CE el. D
Forretningskommune	CE el. D	CE el. D2		CE el. D	CE	CE			CEV	CE	CE	CE	CEV	CE	CE	CE	CE	CE el. D
Formål	CE el. D	CE el. D2		CE el. D	CE	CE	CE	CX	CEV	CE	CE	CE	CEV	CE	CE	CE	CE	CE el. D
Vedtekter/selskapsavtale generelt	CE el. D	CE el. D2		CE el. D	CE	CE	CE	CX	CEV	CE	CE	CE	CEV	CE	CE	CE	CE	CE el. D
Kapitalforhøyelse				CEL (S) el. DL(S)			CEL (N2)	CX	CELV (S)	CEL						CEL		
Vedtak om fullmakt til styret									E									
Vedtak om opptak av konvertibelt lån									EV									
Kapitalforhøyelse etter fullmakt									CJLV (S)									
Kapitalforhøyelse etter konvertibelt lån									CLV									
Kapitalnedsettelse – beslutning				E			E		E									
Kapitalnedsettelse – gjennomføring				CNR			CNR	CX	CNR V	CE						CE		
Kapitalnedsettelse – dekning av tap				CEM el. DM			CEM		CEM V	CEM								
Fusjonsbeslutning									E		E	E	E (E3 K3)					
Gjennomføring av fusjon									VH2				ECE3 K3V					
Fisjonsbeslutning											E		E(E3 K3)					
Opplysning – ordinær	E			E				X (E)	EV	F	F	F	F			FV2		E
Revisor	GK	GK	K	GK	GK	GK	GK		GK	GK	GK	GK	GK	GK	GK	GK	GK	GK
Signatur når melding bare er underskrevet av signaturberettiget	E	E		E	E	E	E	(XE)	E	J	J	J	E	E	E	E	E	E
Daglig leder									EE3									
Styre	EU	EU		EU	EU	EU	EU	(XEU)	EU	EU	EU	EU	EU	EU	EU	EU	EU	EU
Deltakere – nye	DO el. ECO	DO el. ECO						X (E)								ECO		DO el. ECO
Deltakere – uttreden	DP el. ECP	DP el. ECP						X (E)								ECP		DP el. ECP
Komplementar				DOP el. ECOP														W
Egenfratreden	W	W		W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W
Sletting	H	E		H	E	E	E	X el. E	EH2	H	H	H	H	E	H	E	E	E (X)

Samtlige vedlegg skal være på norsk

Stiftelsesdokument, generalforsamlingsprotokoll, vedtekter, selskapsavtale/rederiavtale

- A – Stiftelsesdokument/vedtekter.
- A2 – Åpningsbalanse.
- A3 – Bygge- og finansieringsplan.
- B – Dokument som viser beslutning om stiftelse.
- B2 – Seksjoneringsbegjæring med tinglygingsstempel.
- C – Vedtekter/ajourført selskapsavtale.
- D – Ajourført og underskrevet selskapsavtale.
- D2 – Ajourført og underskrevet rederiavtale.
- E – Protokoll fra kompetent organ som viser meldte opplysninger.
- E2 – Protokoll fra kompetent organ i foretaket som viser beslutning om opprettelse av virksomhet i Norge.
- E3 – Hvis meldingen kun underskrives av styret eller daglig leder valgt/utnevnt særskilt for virksomheten i Norge, må det vedlegges protokoll fra kompetent organ som viser valg/utnevneelse.
- F – Protokoll fra generalforsamling/selskapsmøte/kompetent organ som viser beslutning om oppløsning og valg av avviklingsstyre.
- G – Protokoll fra kompetent organ som viser valg av revisor.
- H – Generalforsamlingsprotokoll/selskapsmøteprotokoll som viser vedtak om godkjenning av revidert avviklingsregnskap.
- I – Protokoll som viser valg av styre og/eller revisor, hvis valgt eller påkrevd.

Styreprotokoll

- J – Protokoll som viser beslutningen.

Bekreftelse fra revisor

- K – Villighetserklæring.
- K2 – Åpningsbalansen er utarbeidet i samsvar med regnskapslovens regler.
- L – Innbetaling av kapital. **NB! Erklæringen må være i original.**
Stiftelse: Grunnkapitalen er stilt til styrets disposisjon.
- M – Kapitalnedsettelse går til dekning av tap som ikke kan dekkes på annen måte.
- N – Forholdet til kreditorene er ikke til hinder for gjennomføring.
- N2 – Verdierklæring for eiendeler.

Erklæring fra ansvarlige deltakere

- O – Samtykke til registrering i Foretaksregisteret. (Samtykke kan fremgå av blankett, innholdet i selskapsavtalen/protokoll eller egne erklæringer.)
- P – Samtykke til melding om uttrede av Foretaksregisteret. (Samtykke kan fremgå av blankett, innholdet i selskapsavtalen/protokoll eller egne erklæringer.)

Erklæring fra styremedlemmer

- R – Forholdet til kreditorene er ikke til hinder for gjennomføring.
- S – Dersom kapitalforhøyelsen er et resultat av tilbud om tegning av verdipapirer som er eller søkes børsnotert, og omfattes av prospektplikten etter verdipapirhandelloven § 5-1, skal prospektet og annet tegningsmateriale vedlegges. I tillegg må en erklæring fra de meldepliktige som bekrefter at tegningsmateriale er innsendt til børsen i samsvar med verdipapirhandelloven § 5-7 legges ved.
- T – Grunnfondet er fullt innbetalt.
- U – Villighetserklæring fra nyvalgte styremedlemmer som ikke har undertegnet meldingen.

Erklæring/utskrifter fra andre

- V – Godkjenning fra Kredittilsynet.
- V2 – Bekreftelse på at departementet har godkjent oppløsningen.
- W – Kopi av varsel til foretaket.
- X – Registreringsbevis fra utenlandsk foretaksregister.
- Y – Erklæring fra mva.-representanten om at vedkommende har påtatt seg vervet.
- H2 – Dokumentasjon for at kreditorene er varslet, for eksempel utklipp av annonsene.

Gjennomføring av fisjon i borettslag

Samtlige foretak skal inngi melding på gjennomføringstidspunktet.

Overtaker: AKLA2K2A3U. Overdrager: Ingen vedlegg eller dersom fisjon medfører vedtektsendringer: CE.

DEL 2 – Tillegg for Merverdiavgiftsmanntallet

Om bruk av del 2:

Samordnet registermelding del 2 skal brukes av dem som starter eller overtar næringsvirksomhet med omsetning som kommer inn under merverdiavgiftslovens bestemmelser. Ved førstegangsregistrering av virksomheten må blankettens del 1 og 2 **ikke skilles fra hverandre**. Blanketten skal også brukes ved endring, opphør, nedleggelse eller overdragelse av avgiftspliktig næringsvirksomhet. Meldingen kan sendes til fylkesskattekontoret i det fylket hvor virksomheten har sitt forretningssted/kontor (eller der den næringsdrivende har bostedet sitt), til Enhetsregisteret eller til et av de tilknyttede registrene.

Del 2 kan sendes inn alene hvis det søkes om registrering i Merverdiavgiftsmanntallet for en virksomhet som allerede er registrert i Enhetsregisteret. *Det forutsetter imidlertid at de nødvendige opplysningene i hovedblanketten ble utfylt da virksomheten ble registrert i Enhetsregisteret.*

Er blanketten mangelfullt utfylt, vil det ta lengre tid å bli registrert i avgiftsmanntallet. **Husk** at ved nyregistrering skal både del 1 og del 2 underskrives.

1 Navn/Foretaksnavn

Skal fylles ut bare hvis del 2 sendes inn alene (ikke sammen med hovedblanketten). Oppgi i så fall alltid organisasjonsnummer. *Dersom virksomheten ikke er tildelt organisasjonsnummer av Enhetsregisteret, dvs. ikke er registrert tidligere, må hovedblankettens del 1 alltid fylles ut.*

Oppgi navnet/foretaksnavnet virksomheten drives under. Har virksomheten ikke noe spesielt navn/foretaksnavn, fører du opp innehavers navn.

Er enheten registreringspliktig etter lov om registrering av foretak (21. juni 1985), må den være

registrert i Foretaksregisteret før den kan regi-streres i avgiftsmanntallet. Navnet/Foretaksnavnet som skal føres opp, er i så fall det samme som enheten er registrert med i Foretaksregisteret, og som står på firmaattesten.

2 Melding om avgiftspliktig virksomhet

Kryss av for hva meldingen gjelder og oppgi dato.

Samordnet registermelding Del 2 – Tillegg for Merverdiavgiftsmanntallet

Blanketten benyttes av den som starter eller overtar næringsvirksomhet med omsetning under merverdiavgiftslovens bestemmelser. Blanketten skal også nyttes ved opphør, nedleggelse eller overdragelse av næringsvirksomhet. Meldingen skal sendes til fylkesskattekontoret i det fylket der virksomheten har kontor (ev. næringsdrivendes bosted), til Enhetsregisteret eller til et av de tilknyttede registrene.

NB! Felt 1 må alltid fylles ut hvis del 2 sendes inn alene

1. Navn/Foretaksnavn

Oppgi organisasjonsnummer hvis slikt nummer er tildelt av Enhetsregisteret. (Hvis organisasjonsnummer ikke er tildelt, oppgi organisasjonsnummeret til den virksomheten som overtar virksomheten.)

Navn/Foretaksnavn

Adresse

Postnummer | Poststed

Telefonnummer

2. Melding om avgiftspliktig virksomhet

Gjelder fra: Dato **01.07** | År **2002** (Må fylles ut)

Start av ny virksomhet

Endring. Fyll ut de poster som skal endres

Kjøp/overtagelse av virksomhet som er i gang Fyll ut felt 7

Opphør/nedleggelse Fyll ut felt 9

Bortleie/bortforpaktning Se felt 8

Gjenopptakelse av virksomhet som du har drevet tidligere

Salg/overdragelse av virksomhet

Flytting av avgiftspliktig virksomhet til annet fylke

Tilbakelevert (leieforhold opphørt)

3. Opplysning om omsetning

Har din omsetning (salg) av varer/tjenester, herunder avgiftspliktige uttak, oversteg kr 50 000 i løpet av 12 måneder (for selskaper og organisasjoner gjelder et høyere beløp på kr 140 000.) Legg ved fakturakopier/dokumentasjon.

Ja, kr 50 000 Ja, kr 140 000 Fra: Dato **01.07** | År **2002** Nei, omsetning er under kr 50 000

Driver du eksport/import? Nei Ja, i tilfelle: Bare til EU Bare utenfor EU

4. Særskilt registrering

Søknad om registrering, jf. veiledningen etter § 12, 2. ledd etter § 12, 3. ledd

Søknad om forhåndsregistrering, jf. veiledningen

Fra: Dato **01.07** | År **2002**

Foretatte investeringer i varebeholdning. Legg ved dokumentasjon.

Minstegrensen forventes å bli nådd den:

Dato **01.07** | År **2002**

Budsjettert årlig avgiftsuttak første år etter at virksomheten forventes nådd

Hvis opplysningene mangler, fører det til at søknaden om forhåndsregistrering ikke vil bli behandlet.

Søknad om frivillig registrering.

Oppgi hvilken type frivillig registrering, eventuell hjemmel, jf. veiledningen

Start, gjenopptakelse eller overtagelse av virksomhet

Oppgi fra hvilket tidspunkt det startes, gjenopptas eller overtas næringsvirksomhet med omsetning av varer og tjenester som kommer inn under merverdiavgiftslovens bestemmelser. Ved kjøp/overtagelse av virksomhet som er i gang, skal felt 7 også fylles ut.

Nærmere opplysninger kan du få på fylkesskattekontoret.

g som kommer inn under merverdi-
er overdragelse av avgiftspliktig
omheten har sitt forretningssted/
egistrene.

er tildelt, skal hovedblanketten også fylles ut.)

Org.nr. (fylles ut ved endring og sletting)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

I internt bruk for fylkesskattekontoret

Tidligere registreringsnr./Organisasjonsnr.

(Fyll ut felt 8)

Oppgi fylke

inader? (For veldedige og allmenntilgjete institu-
gsterskelen er ikke nådd

Begge deler

etter § 12, 4. ledd

driftsmidler og/eller
ed fakturakopier kr **1 500 000**

pliktig omsetning/
minstegrensen kr **4 500 000**

Endring av opplysninger

Fyll alltid ut enhetens navn/foretaksnavn og det organisasjonsnummeret enheten er tildelt. Fyll ellers ut bare de feltene som endringen gjelder.

Ved fjerning (sletting) av en opplysning skriver du «utgår» i det aktuelle feltet. Oppgi også fra hvilket tidspunkt endringene gjelder.

Opphør (nedleggelse) av virksomhet

Oppgi fra hvilket tidspunkt det meldes opphør/nedleggelse, salg/overdragelse, flytting eller bortleie

(bortforpakning) av næringsvirksomhet. Ved salg/overdragelse av virksomhet skal felt 8 alltid fylles ut.

3 Opplysning om omsetning

Når beløpsgrensen for registrering er oversteget i en periode på 12 måneder, skal enheten registreres i avgiftsmanntallet. Beløpsgrensen som må være oversteget, er for tiden på kr 50 000. For veldedige og allmenntilgjete institusjoner og organisasjoner er grensen kr 140 000. Fakturagjenparter som dokumenterer at beløpsgrensen er oversteget, bør sendes til fylkesskattekontoret sammen med blankettens del 2. Fylkesskattekontoret kan kreve at slik dokumentasjon blir lagt fram.

Det skal ikke kreves opp merverdiavgift før beløpsgrensen er nådd og enheten er registrert i avgiftsmanntallet.

4 Særskilt registrering

Avvikende enhetsdefinisjon (merverdiavgiftsloven § 12, 2., 3. og 4. ledd). Virksomheten som skal registreres i avgiftsmanntallet, er *den enkelte avgiftspliktige*, som i visse tilfeller kan avvike både fra den enheten og den virksomheten som er registrert i Enhetsregisteret. Merverdiavgiftsloven § 12 er en «administrativ bestemmelse» og definerer *hvem* som skal sende inn terminrapporten (omsetningsoppgaven), og *hvem* som har ansvar for innbetaling av avgiften. Det skilles derfor mellom **avgiftssubjekt** og **rapporteringsobjekt**.

Kryss av hvis du ønsker å registrere rapporteringsenhet som avviker fra hovedregelen i merverdiavgiftsloven § 12, 1. ledd.

I felt 12 – Annet – *må det i tillegg oppgis referanse til «hovedenheten»*. For registrering etter 2. ledd oppgis organisasjonsnummer for enheten som har søkt om «oppdeling». For registrering etter 3. ledd oppgis organisasjonsnummer (-numrene) for enheter som inngår i fellesregistreringen. For registrering etter 4. ledd

må det oppgis organisasjonsnummer til de enheter som inngår i fellesskapet.

Forhåndsregistrering

Hvis omsetningen ikke har oversteget minstegrensen for registrering, men ventes å gjøre det på et senere tidspunkt, kan du ta opp spørsmålet om forhåndsregistrering med fylkesskattekontoret. Forhåndsregistrering kan innvilges i to tilfeller:

1. Når det er overveiende sannsynlig at omsetningsgrensen vil bli nådd innen tre uker fra det tidspunkt omsetningen igangsettes
2. Når det er foretatt betydelige anskaffelser før virksomheten får omsetning

Det er et krav for å få innvilget forhåndsregistrering etter punkt 2, at det fremstår som overveiende sannsynlig at virksomheten når normal drift foreligger vil ha en omsetning som ligger godt over beløpsgrensen for registrering etter merverdiavgiftslovens § 28 første ledd, og at virksomheten vil drive sin aktivitet i næring. Den som er forhåndsregistrert, er avgiftspliktig for hele sin omsetning fra registreringstidspunktet. Du må oppgi fra hvilket tidspunkt virksomheten søker forhåndsregistrering, hvor store investeringer som er foretatt i driftsmidler eller varebeholdning og hvor stor årlig omsetning det er budsjettert med. Oppgi også når omsetningen ventes å overstige minstegrensen for registrering.

Betydelige anskaffelser

For å bli forhåndsregistrert må man dokumentere at det er foretatt investeringer for minst kr 250 000 inklusive merverdiavgift. Søknaden må følge innholde en oversikt over investeringer som allerede er foretatt i virksomheten, dokumentert med vedlagte fakturagjenparter.

Det er et vilkår for forhåndsregistrering på grunnlag av betydelige anskaffelser at tidsperioden fra søknad om forhåndsregistrering kommer inntil registreringsgrensen forventes nådd er på minst fire måneder.

For å gjøre behandlingen enklere bør også følgende dokumentasjon vedlegges registreringsmeldingens del 2:

- En beskrivelse av virksomheten, med oversikt over hvilke anskaf-

felser som skal foretas i tiden frem til omsetningsgrensen nås

- Dersom virksomheten må ha konsesjon for sin drift, har mottatt offentlig tilskudd, større lånetilsagn eller lignende, bør det legges ved kopi av tilsagnsdokument

Tilbakegående avgiftsoppgjør

Når en næringsdrivende blir registrert, kan vedkommende etter søknad få tilbakegående avgiftsoppgjør (dvs. fradrag for inngående avgift i tiden før registrering). Betingelsene for tilbakegående avgiftsoppgjør er at anskaffelsen har direkte sammenheng med den nåværende omsetning.

Videre stilles det krav om at anskaffelsen på anskaffelsestidspunktet var til bruk innenfor avgiftspliktig virksomhet. For eksempel vil det ikke foreligge fradragsrett for anskaffelser som tidligere har vært i bruk i hobbyvirksomhet, og som tas i bruk i avgiftspliktig virksomhet. De anskaffede varer/tjenester må heller ikke være videre solgt (uten merverdiavgift) før registrering.

Ved søknad om tilbakegående avgiftsoppgjør må følgende vedlegges søknad til fylkesskattekontoret:

- En oversikt over de anskaffelser som omfattes av søknaden
- Opplysninger om hvordan anskaffelsene er tatt i bruk i virksomheten

Fylkesskattekontoret kan kreve gjensvar av fakturaer vedrørende de anskaffelser som omfattes av søknaden.

Ytterligere opplysninger får du på fylkesskattekontoret.

Frivillig registrering

Noen virksomheter kan registreres frivillig. I dag gjelder det:

- bortforpaktere av landbruks-eiendom
- skipsrederier
- skogsveiforeninger
- utbygger av vann- og avløpsanlegg
- utleiende av bygning/anlegg

5. Virksomhet/bransje (fyller bare ut hvis del 2 benyttes for seg)

Oppgi hva slags avgiftspliktig virksomhet som skal utøves. Oppgi virksomhet/bransje så presist som mulig. I hater, må hver enkelt virksomhet beskrives. (Bruk om nødvendig eget ark.)

6. Post-/bankgiro

Virksomhetens post- eller bankgironummer skal oppgis i tilfelle merverdiavgift skal tilbakebetales.

Kontonr.

7. Kjøp/overtakelse av avgiftspliktig virksomhet

Tidligere eier:		Ny eier:	
Registreringsnr./organisasjonsnr. 145 145 97/938 817 147		Registreringsnr./organisasjonsnr.	
Navn/Foretaksnavn EINVIK MOTORSERVICE AS		Navn/Foretaksnavn	
Adresse HAVNEVEIEN 38		Adresse	
Postnummer 5000	Poststed BERGEN	Postnummer	Poststed
Er varebeholdning/driftsmidler overtatt avgiftsfritt? <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei		Oppgi kjøpesum kr 1 000 000	Er varebeholdning/driftsmidler solgt/overdratt avgiftsfritt? <input type="checkbox"/>

9. Driftsmidler/varer/utestående fordringer ved opphør (oppgis ikke ved flytting)

Uttatt til eget bruk	Omsetningsverdi:	kr
Ikke solgt/overdratt	Bokført verdi:	kr
	Antatt verdi:	kr
Utestående fordringer vedrørende avgiftspliktig omsetning:		kr

Vil det etter dags dato forekomme innbetalinger på fordringer som ikke er oppgitt i omsetningsoppgave?

10. Diverse spørsmål

Jordbruk, dyrket areal	<input type="text"/>	dekar	Gartneri/hagebruksareal
Skogbruk, produktivt areal	<input type="text"/>	dekar	Husdyr/reindrift
Dersom jordbruk/fiske er ditt hovederhverv, er omsetningen i binæringen:			
Omsetningsform for fiske	<input type="checkbox"/> Bare gjennom salgslag	<input type="checkbox"/> Bare til andre enn salgslag	
Lottfiske med redskapshold	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei	
Virksomheten er	<input type="checkbox"/> Eneste erhverv	<input type="checkbox"/> Hovederhverv	
Drives virksomheten i eget navn/for egen regning?			
Har du flere oppdragsgivere? Hvis ja, legg ved kopi av fakturaer/kontrakter			
Er du ansvarlig overfor oppdragsgivere for det økonomiske og faglige arbeid som utføres?			
Drives virksomheten fra fast forretningssted (kontor/verksted o.a.)?			
Bruker du dine egne driftsmidler (kjøretøy osv.)?			
Er du registrert som arbeidsgiver hos kemneren/kommunekassereren?			
Kreves særlig tillatelse/løyve for å drive virksomheten? (Legg ved kopi hvis svaret er ja.)			

tilfelle det skal utøves flere avgiftspliktige virksom-

nummer **0814 55555**

Utleie av avgiftspliktig virksomhet

Organisasjonsnr./fødselsnr.

Oppgi salgssum kr
Ja Nei

til annet fylke)

Avgiftsbelagt? Ja, angi termin/år:
 Nei

Blir midler som står igjen etter virksomheten, solgt eller tatt ut til eget bruk etter dags dato? Ja Nei

Herav ikke oppgitt på omsetningsoppgave kr:

Ja Nei

deklar

Ja Nei

Over kr 30 000 Under kr 30 000

Begge deler

Bierverv

Ja Nei

Ja Nei

Ja Nei

Ja Nei

Ja Nei

Ja Nei

Ja Nei

5 Virksomhet/bransje

Dette feltet fylles ut bare hvis del 2 sendes inn alene.

Beskriv den avgiftspliktige aktiviteten som utføres/skal utføres, f.eks. dagligvarehandel, produksjon av herreklær, framstilling av tremøbler, engros-handel med frukt og grønnsaker, byggeteknisk konsulentvirksomhet, kafé, damefrisør e.l.

Hvis det utøves flere avgiftspliktige virksomheter, må hver enkelt virksomhet beskrives. Virksomhetene skal prioriteres innbyrdes etter størrelse. Ved frivillig registrering av utleiebygg skal organisasjonsnummeret til virksomheten som «eier» utleiebygget, oppgis i felt 12.

Endring av virksomhet/bransje i Enhetsregisteret og Foretaksregisteret melder du på blankettens del 1.

6 Post-/bankgiro

Eventuelle avgiftsbeløp som virksomheten har til gode, vil bli innbetalt på den kontoen som er oppgitt til avgiftsmyndigheten, eller sendt på post-anvisning. Endringer i kontoforholdet må du melde skriftlig til fylkesskattekontoret, slik at avgift kan bli tilbakebetalt til den kontoen du ønsker.

7 Kjøp/overtakelse av avgiftspliktig virksomhet

Oppgi organisasjonsnummer, eller registreringsnummer i Merverdiavgiftsmanntallet hvis enheten ikke har organisasjonsnummer, navn og adresse til den næringsdrivende som virksomheten (eller del av virksomheten) er overtatt fra.

Før opp de aktiva som i tilfelle er overtatt fra den tidligere eieren med overtakelsessum (kjøpesum). Kryss av for om de er overtatt avgiftsfritt eller ikke.

8 Salg/overdragelse av avgiftspliktig virksomhet

Oppgi registrerings-, organisasjons- eller fødselsnummer til den som har overtatt virksomheten (eller del av virksomheten). Før opp de aktiva som i tilfelle er overdratt med overdragelsessum (salgssum), og kryss av for om de er overdratt (solgt) avgiftsfritt eller ikke.

9 Driftsmidler/varer/ utestående krav ved opphør

Ved opphør skal du oppgi omsetningsverdien av varer/driftsmidler uttatt til eget bruk. Hvis beløpet er avgiftsberegnet, skal du føre opp termin og år for avgiftsberegnen.

For varer som ikke er solgt/overdratt, skal bokført verdi og antatt verdi oppgis. I tillegg skal du føre opp om det etter dags dato vil forekomme salg eller uttak til eget bruk av midlene som står igjen i virksomheten.

Utestående krav når det gjelder avgiftspliktig omsetning skal oppgis. Oppgi også hvor mye som ikke er oppgitt på tidligere omsetningsoppgave(r). Det skal dessuten oppgis om det vil forekomme innbetalinger på krav som ikke er oppgitt i tidligere omsetningsoppgave(r).

10. Diverse spørsmål

Besvar de spørsmålene som er relevante.

Felt 3 gjelder spesielt for **enkeltpersonforetak med tjenesteytende virksomhet**. Dersom du svarer «Ja» på ett eller flere av spørsmålene i felt 3, må du legge dokumentasjon ved blankettens del 2. Slike enkeltpersonforetak kan få tilsendt et tilleggsskjema fra fylkesskattekontoret for innhenting av ytterligere opplysninger som kan være til hjelp i vurdering av søknaden om registrering i avgiftsmanntallet.

11 Fullmakt til å underskrive omsetningsoppgaven

Dersom andre enn eier(e), f.eks. regnskapsfører, har fått fullmakt til å underskrive omsetningsoppgaven, skal dette oppgis. Feltet fylles ut med fullmektigens fødselsnummer, navn, signaturprøve (underskrift), adresse, postnummer og poststed. Hvis det er flere som har fått fullmakt, skal de samme opplysningene for disse føres opp på et eget ark.

Kryss av for om omsetningsoppgaven ønskes levert på papir eller via Internett. Dersom du ønsker å levere via Internett, se informasjon nederst på siden.

Næringsdrivende med omsetning på under kr 1 000 000 kan etter søknad til fylkesskattekontoret levere års-terminoppgave i stedet for tomåne-

ders terminoppgave. Kryss av dersom omsetningen ikke vil overstige kr 1 000 000 i løpet av kalenderåret og du søker om å levere årsterminoppgave. Næringsdrivende innen primærnæringene trenger ikke søke særskilt om årsterminoppgave.

12 Annet

Her kan du gi tilleggsopplysninger som kan være av betydning for registreringen. For enheter som søker registrering etter merverdiavgiftsloven § 12, 2., 3. og 4. ledd, skal du oppgi referanser til «hovedenheten» av enheter som inngår i fellesregistreringen, jf. veiledningen til felt 2.

13 Den/de ansvarliges underskrift

Meldingen undertegnes av virksomhetens innehaver(e) eller av den/de som har fullmakt til å underskrive. **Husk** at ved nyregistrering, endring og opphør skal både del 1 og del 2 underskrives.

Hvis fullmektigen undertegner, må fullmakten vedlegges.

11. Fullmakt til å underskrive omsetningsoppgave på papir

Fyller ut hvis virksomheten har gitt fullmakt til andre enn eier(e) til å underskrive omsetningsoppgaven.

Fødselsnr. (11 siffer) 010101 11111	Navn JOHAN HANSEN	Signaturprøve (underskrift) <i>Johan Hansen</i>	
Adresse LANDÅSVEIEN 111		Postnummer 5030	Poststed LANDÅS
Telefonnummer			
Blankett for omsetningsoppgave skal sendes til: <input checked="" type="checkbox"/> Enheten <input type="checkbox"/> Regnskapsfører <input type="checkbox"/> Revisor			
<input type="checkbox"/> Kryss av her dersom din årsomsetning vil være under kr 1 000 000 og du søker å levere årsterminoppgave (gjelder ikke næringsdrivende innen primærnæringene)			
Vi vil levere omsetningsoppgaven <input type="checkbox"/> på papir <input type="checkbox"/> via Internett (www.altinn.no) (NB – fullmakter på Internett gis via www.altinn.no)			

12. Annet (særlige opplysninger – bruk om nødvendig eget ark)

13. Den/de ansvarliges underskrift

Dato 05.07.2002	Underskrift <i>Lars Holm</i>	Gjenta med blokkbokstaver LARS HOLM
Dato	Underskrift	Gjenta med blokkbokstaver

Altinn – levér omsetningsoppgaven på Internett

Alle registreringspliktige i Merverdiavgiftsmanntallet kan levere omsetningsoppgaven via www.altinn.no. Det er ikke lenger mulig å levere omsetningsoppgaven via den tidligere elektroniske løsningen. Det er mange fordeler ved å levere omsetningsoppgaven gjennom Altinn. Disse kan du lese mer om på www.skatteetaten.no under «Alt om merverdiavgift > Lever mva-oppgaven».

Pålogging til Altinn skjer med ditt eget fødselsnummer, samt PIN-kode fra ditt personlige skattekort eller personlige selvangivelse. Har du ikke PIN-kode tilgjengelig, kan du bestille PIN-kode på www.altinn.no. PIN-koden benyttes ved førstegangs pålogging. Det er forhåndsstilt rettigheter for utfylling/signering til styreformann, deltager, innehaver etc., samt rettighet for utfylling til daglig leder i AS, eventuelt regnskapsfører. Det er også overført rettigheter til utfylling/signering fra den tidligere løsningen for levering av elektroniske mva.-oppgaver.



Brønnøysundregistrene

Brønnøysundregistrene,
Enhetsregisteret, 8910 Brønnøysund
<http://www.brreg.no/>

Opplysningstelefonen:	75 00 75 00
Administrasjonen:	75 00 75 09
Telefaks:	75 00 75 05

BR-1018 B 2005



