



1. Namnet til foreininga

1.1 Foreininga sitt fulle namn må alltid fyllast ut Organisasjonsnr. (fyllast ut dersom det finst)

1.2 Eventuelt nytt namn på foreininga. For foreiningar registrerte i Føretaksregisteret er namneendringa **gebyrlagt**



2. Meldinga gjeld

Før ei foreining kan bli registrert i Frivilligregisteret og/eller Føretaksregisteret, må ho vere registrert i Einingsregisteret.

2.1 Registrering i Einingsregisteret

2.2 Registrering i Frivilligregisteret

→ Det er **gebyr** på registreringa i Frivilligregisteret.
Fyll ut felta 17-21.

2.3 Registrering i Føretaksregisteret

→ Det er **gebyr** på registreringa i Føretaksregisteret.
Sjå rettleiinga om registreringsrett/-plikt i Føretaksregisteret.

2.4 Endringar/nye opplysningar (fyll berre ut dei felte endringane gjeld)

2.5 Sletting frå samtlige registre

2.6 Sletting i Frivilligregisteret

2.7 Sletting i Føretaksregisteret



3. Registrering i Meirverdiavgiftsmanntalet og/eller NAV Aa-registeret

3.1 Har foreininga omsetning som kjem inn under meirverdiavgiftslova sine føresegner? Sjå rettleiinga.

Nei Ja

Er svaret ja, fyll også ut Samordna registermelding Del 2 – Tillegg for Meirverdiavgiftsmanntalet.

3.2 Foreininga

- har eller venta å få arbeidstakarar

Nei Ja

Er svaret ja, får du nærmare informasjon tilsend frå NAV Aa-registeret.

- betaler/skal betale andre enn arbeidstakarar vederlag som det skal betalast arbeidsgivaravgift av etter § 23-2 i folketrygdlova.

Nei Ja



4. Adressa til foreininga

Gate, husnummer eller stad

Postnummer | Poststad

Kommune

Telefonnummer

Telefaksnummer

Mobiltelefonnummer

Heimeside



5. Postadresse

Postboks, gate, husnummer eller stad

E-postadresse

Postnummer | Poststad

Kommune



6. Innsendar/gebyransvarleg (må fyllast ut)

Innsendar vil bli nytta som kontaktperson for tilbakemeldingar knytta til denne saka, og for krav om gebyr ved registrering i Føretaksregisteret og/eller Frivilligregisteret

Namn

Kundenummer i Brønnøysundregistra dersom det er tildelt

Postboks, gate, husnummer eller stad

Telefonnummer

Telefaksnummer

Postnummer | Poststad

Saksreferanse/attention for innsendar



7. Stifting av foreininga

Før opp dato for stifting av foreininga

Dato

År



8. Foreininga sine aktivitetar

Gi opp aktivitet(ane) som skal utøvast. Dersom det blir drive fleire ulike aktivitetar, rangerer du desse etter storleik/omfang.



9. Kontaktperson, dagleg leiar eller forretningsfører

Dersom foreininga ikkje har dagleg leiar eller forretningsfører, gir du opp kontaktperson.
Dersom forretningsfører er ein juridisk person, gir du også opp kontaktperson for foreininga.
Utanlandske personar utan norsk fødselsnummer må søkje om/gi opp D-nummer. Sjå rettleiinga.

Kontaktperson	Fødselsnr./D-nr. (11 siffer)	Namn	
	Adresse	Postnummer	Poststad
Dagleg leiar	Fødselsnr./D-nr. (11 siffer)	Namn	
	Adresse	Postnummer	Poststad
Forretningsfører	Fødselsnr./D-nr. (11 siffer)/organisasjonsnr.	Namn	
	Adresse	Postnummer	Poststad



10. Ønskt målform

Bokmål

Nynorsk



11. Foreininga sine vedtekter

Skal berre fyllast ut dersom foreininga skal registrerast eller er registrert i Føretaksregisteret.

Gjeldande vedtekter vedtekne

Dato

År

Må leggjast ved (sjå rettleiing)



13. Signatur (legg ved dokumentasjon)

Signaturrett er ei fullmakt til å opptre på vegner av foreininga i alle saker. Dette inneber blant anna fullmakt til å overdra og hefte for fast eigedom. Standardalternativa nedanfor kan nyttast. Pass på at avkryssinga er i samsvar med eventuelle vedtekter/vedtak i protokoll.

Styret i fellesskap

Styreleiar og nestleiar kvar for seg

Styremedlemmene kvar for seg

Styreleiar og ein styremedlem i fellesskap

To styremedlemer i fellesskap

Dagleg leiar åleine

Styreleiar åleine

Dagleg leiar og styreleiar i fellesskap

Anna signaturføresegn

Dersom signatur er tildelt og standardalternativa ikkje passar, må signatur meldast på namn, adresse og fødselsnummer/D-nummer (11 siffer). Dersom fleire har signaturrett, må det gå fram om dei har retten kvar for seg eller i fellesskap. Avgrensingar utover dette kan ikkje registrerast.



14. Prokura (legg ved dokumentasjon)

Prokura er ei fullmakt til å opptre på vegner av foreininga i alt som har med drifta å gjere, med unntak av overføring eller pantsetjing av blant anna den faste eigedomen til foreininga. Standardalternativa nedanfor kan nyttast. Pass på at avkryssinga er i samsvar med eventuelle vedtekter/vedtak i protokoll.

Dagleg leiar åleine

Styreleiar åleine

Anna prokuraføresegn

Dersom prokura er gitt og standardalternativa ikkje passar, må prokura meldast på namn, adresse og fødselsnummer/D-nummer (11 siffer). Dersom fleire har prokura, må det gå fram om dei har retten kvar for seg eller i fellesskap.



15. Revisor (skal berre meldast dersom de nyttar registrert eller statsautorisert revisor)

Organisasjonsnr.	Namn/Føretaksnamn
------------------	-------------------

Adresse	Postnummer	Poststad
---------	------------	----------

Eg stadfestar å ha teke på meg oppdraget som revisor (underskrift). Stadfesting kan òg bli gitt i eiga vedlagd erklæring.



16. Rekneskapsførar (skal berre meldast dersom de nyttar autorisert rekneskapsførar)

Organisasjonsnr./fødselsnr/D-nr. (11 siffer)	Namn/Føretaksnamn
--	-------------------

Adresse	Postnummer	Poststad
---------	------------	----------

Eg stadfestar å ha teke på meg oppdraget som rekneskapsførar (underskrift). Stadfesting kan òg bli gitt i eiga vedlagd erklæring.

Vidare utfylling av blanketten:

Felt 17–21 gjeld opplysningar til Frivilligregisteret.

HUGS: Meldinga skal alltid underskrivast i felt 23.



17. Kategori (Sjå oversikta over tilgjengelege kategoriar i rettleiinga)

Eininga **skal** gi opp kategori(ar) for aktivitets- og verkeområde. Rapportering skjer i samsvar med særskild kodeverk som er spesielt utarbeidd for frivillig verksemd. NB! Det er ikkje tilstrekkeleg å melde hovudkode. Kategori kan berre registrerast på underkodenivå. Sjå rettleiing for døme på melding av opplysning om kategori.

Ved endring av kategori må alle kategoriane førast opp og rangerast.

Eininga kan melde inntil tre aktivitetar rangerte etter omfang/storleik.

Rangering	ICNPO-nr.	ICNPO-kategori (namn på aktivitet)
1		
2		
3		



18. Registrering av vedtekter

Ved førstegongsregistrering i Frivilligregisteret **skal** vedtekter leggjast ved. Det er likevel ikkje slik at vedtektene av den grunn er å forstå som registrerte i registeret. Foreiningar kan velje å registrere vedtektene sine. Når ei foreining vel å registrere vedtektene, har ho med det teke på seg ei plikt til å melde alle *endringar* av vedtektene til registeret. Sjå meir om dette i rettleiinga.

Vedtektene til foreininga skal registrerast Ja Nei



19. Årsrekneskap i Frivilligregisteret

Foreiningar kan ta på seg plikt til årleg innsending av årsrekneskapsopplysningar. Foreiningar som tar på seg ei slik plikt, vil måtte sende inn årsrekneskap til Rekneskapsregisteret kvart år.

Foreininga tar på seg å sende inn rekneskap Ja Nei

Gi opp dato for avslutning av rekneskapsår



20. Deltaking i grasrotordninga

Registrering i Frivilligregisteret er eit vilkår for å kunne ta imot midlar via grasrotordninga. Berre einingar som driv verksemd på lokalt eller regionalt plan kan delta i ordninga. Sjå rettleiinga.

Eg stadfestar at eininga fyller vilkåra for deltaking og at eininga ønskjer å delta i grasrotordninga Ja Nei



21. Kontonummer

Dersom eininga ønskjer å delta i grasrotordninga, **må** kontonummeret til organisasjonen førast opp. Dersom eininga ikkje deltek i grasrotordninga, er det frivillig å gi opp kontonummer.

Kontonummer



22. Andre merknader/opplysningar

Her gir du til dømes opp eigenavgang og anna.

Empty space for notes and information.



23. Underskrifter

Meldinga skal alltid vere underskriven av anten styre, dagleg leiar, forretningsfører eller kontaktperson registrert i Einingsregisteret. Melding til Føretaksregisteret skal underskrivast av den som har rett til å signere, eller alle styremedlemmene.

Vi stadfestar at dei melde opplysningane er rette

Dato

År

Underskrift

Gjenta med blokkbokstavar

Table with 2 columns: Underskrift and Gjenta med blokkbokstavar. The table contains 12 rows of dotted lines for writing signatures and names.