



## Forenkla registermelding Del 1 – Blankett for enkeltpersonføretak

for registrering i Einingsregisteret, Føretaksregisteret,  
Meirverdiavgiftsregisteret, NAV Aa-registeret,  
SSB sitt Bedrifts- og føretaksregister

### 1. Namn/føretaksnamn

1.1 Fullstendig namn/føretaksnamn på enkeltpersonføretaket (feltet skal alltid fyllast ut)	Organisasjonsnummer
1.2 Eventuelt nytt namn/føretaksnamn. For enkeltpersonføretak registrerte i Føretaksregisteret kjem det <b>gebyr</b> på namne-/føretaksnamneendringa	
1.3 Eige namn på verksemda (gi opp namnet berre dersom sjølve verksemda blir driven under <b>eit anna namn</b> enn det fullstendige namnet/føretaksnamnet)	

### 2. Meldinga gjeld

<input type="checkbox"/> 2.1 Enkeltpersonføretak som ikkje er registrert tidlegare (enkeltpersonføretak som ikkje har eige organisasjonsnummer)	<input type="checkbox"/> 2.3 Sletting av enkeltpersonføretak	→ } Ved kjøp, sal eller nedlegging av verksemd må felt 8 og 9 fyllast ut.
<input type="checkbox"/> 2.2 Endringar/nye opplysningar (fyll berre ut dei felte endringa gjeld)		

### 3. Registrering i andre register (i tillegg til registrering i Einingsregisteret)

3.1 Skal enkeltpersonføretaket registrerast i Føretaksregisteret? Det er <b>gebyr</b> på registreringa.	<input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Ja	→	Sjå rettleiinga om registreringsrett/-plikt i Føretaksregisteret.
3.2 Har verksemda omsetning som kjem inn under føresegnene i meirverdiavgiftslova?	<input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Ja	→	Dersom ja, sender du inn del 2 av blanketten når beløpsgrensa er nådd. Sjå eiga rettleiing for del 2.
3.3 Enkeltpersonføretaket - har eller ventar å få arbeidstakarar - betaler/skal betale andre enn arbeidstakarar vederlag som det skal betalast arbeidsgivaravgift av etter § 23-2 i folketrygdlova	<input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Ja	→	} Dersom ja, får du nærmare informasjon tilsend.
3.4 Har eller ventar enkeltpersonføretaket å få verksemd på fleire adresser?	<input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Ja	→	

### 4. Adressa til hovudkontoret (forretningsadresse/besøksadresse)

Gate, husnummer eller stad			
Postnummer	Poststad	Kommune	
Telefonnummer	Telefaksnummer	Mobiltelefonnummer	Heimeside

### 5. Postadresse

Postboks, gate, husnummer eller stad	E-postadresse	
Postnummer	Poststad	Kommune

### 6. Gateadressa til verksemda (skal berre førast opp dersom verksemda skjer på annan stad enn oppgitt i felt 4)

Gate, husnummer eller stad		
Postnummer	Poststad	Kommune

### 7. Innsendar/gebyransvarleg

Innsendaren vil bli brukt som mottakar for tilbakemeldingar om saka, og vil mellom anna få tilsendt krav om gebyr ved registrering i Føretaksregisteret

Namn/føretaksnamn	Kundenummer i Brønnøysundregistra		
Postboks, gate, husnummer eller stad	Telefonnummer	Telefaksnummer	
Postnummer	Poststad	Saksreferanse/attention for innsendar	

Med sikte på å redusere skjemaveldet i verksemdene kan opplysningane du gir i dette skjemaet i samsvar med lov om Oppgåve-registeret §§ 5 og 6, heilt eller delvis bli nytta òg av andre offentlege organ som har heimel til å hente inn dei same opplysningane. Opplysningar om eventuell samordning kan du få ved førespurnad til Oppgåveregisteret eller Einingsregisteret på telefon 75 00 75 00.



<b>8a. Start eller kjøp av verksemd</b>	<b>8b. Sal eller nedlegging av verksemd</b>
Har enkeltpersonføretaket	Er enkeltpersonføretaket si verksemd
- starta ny verksemd? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei Dato   År	- seld/overdrege? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei Dato   År (gi opp ny eigar i 9b)
- kjøpt/overteke verksemd? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei Dato   År (gi opp tidlegare eigar under 9a)	- nedlagd? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei Dato   År
Ved kjøp av mva.-pliktig verksemd, må del 2 i blanketten òg fyllast ut.	Ved sal eller opphøyr av mva.-pliktig verksemd, må del 2 i blanketten òg fyllast ut.

<b>9a. Kjøp/overtaking av verksemd frå</b>	<b>9b. Sal/overdraging av verksemd til</b>
Tidlegare eigar:   Organisasjonsnr.: (dersom registrert)	Ny eigar:   Organisasjonsnr.: (dersom registrert)
Namn/føretaksnamn	Namn/føretaksnamn
Gate, husnummer eller stad	Gate, husnummer eller stad
Postnummer   Poststad	Postnummer   Poststad

### 10. Verksemd/bransje

Gi ei så **nøyaktig utgreiing som råd er** om den verksemda/aktiviteten som blir utført eller skal utførast. Dersom enkeltpersonføretaket driv verksemd/aktivitet i fleire bransjar, må du gi opp kvar enkelt av dei i **rekkefølge** etter storleik på **omsetjing eller sysselsetjing**.

	Ved <b>endring</b> av verksemd/bransje, gje opp dato for da endringa tok til å gjelde:
	Dato   År

### 11. Innehavar, dagleg leiar, forretningsførar

Gi alltid opp innehavar. Dersom enkeltpersonføretaket har dagleg leiar og/eller forretningsførar skal dette meldast i tillegg.

Innehavar	Fødselsnr./D-nr. (11 siffer)	Namn (gi opp namnet slik: fornamn, mellomnamn, etternamn)
	Adresse	Postnummer   Poststad
Dagleg leiar	Fødselsnr./D-nr. (11 siffer)/organisasjonsnr.	Namn (personar gir opp namnet slik: fornamn, mellomnamn, etternamn)
	Adresse	Postnummer   Poststad
Forretningsførar	Fødselsnr./D-nr. (11 siffer)/organisasjonsnr.	Namn (personar gir opp namnet slik: fornamn, mellomnamn, etternamn)
	Adresse	Postnummer   Poststad

### 12. Revisor (må vere godkjend av Finanstilsynet)

Organisasjonsnummer	Namn/føretaksnamn
Adresse	Postnummer   Poststad
Eg stadfestar at eg har teke på meg oppdraget som revisor (underskrift). Stadfesting kan ein òg gi i ei eiga vedlagt erklæring.	

### 13. Rekneskapsførar (må vere autorisert av Finanstilsynet)

Organisasjonsnummer, eller fødselsnr./D-nr. (11 siffer)	Namn/føretaksnamn (personar gir opp namnet slik: fornamn, mellomnamn, etternamn)
Adresse	Postnummer   Poststad
Eg stadfestar at eg har teke på meg oppdraget som rekneskapsførar (underskrift). Stadfesting kan ein òg gi i ei eiga vedlagt erklæring.	

NB! Hugs original underskrift i felt 17. For nærmare forklaring og utdjujing av dei einiskilde felta, sjå eiga rettleiing.

BR - 1025 N - 05.2011



## 14. Prokura

Dagleg leiar åleine

### Anna prokuraføresegn:

Er prokura tildelt namngitte personar, må du gi opp namn, adresser, fødselsnummer/D-nummer (11 siffer). Dersom fleire har prokura, må det gå fram om dei har retten kvar for seg eller i fellesskap. Avgrensingar utover dette kan ikkje registrerast. Ved endringar må alle prokuristane førast opp.

## 15. Andre merknader/opplysningar

Her gir du opp til dømes eigenavgang, særskild sletting frå Føretaksregisteret og anna. Sjå rettleiinga.

## 16. Ønskt målform

Bokmål

Nynorsk

## 17. Underskrift

Meldinga skal alltid underskrivast av innehavar

Eg stadfestar at dei melde opplysningane er rette

Dato | År

Underskrift

Gjenta med blokkbokstavar

### Har du hugsa...

- å spesifisere verksemd/bransje utførleg i felt 10?
- å føre opp innehavar i felt 11?
- underskrift i felt 17?

### Forenkla registermelding

Blanketten «Forenkla registermelding Del 1 – Blankett for enkeltpersonføretak» er ein fellesblankett for registrering i Einingsregisteret, Føretaksregisteret og Meirverdiavgiftsregisteret. Med denne blanketten samlar ein òg inn grunndata til NAV Aa-registeret og til Statistisk sentralbyrå sitt Bedrifts- og føretaksregister. Blanketten kan sendast til Einingsregisteret eller eitt av dei nemnde tilknyttta registra. Mottakaren formidlar opplysningane vidare. Det er av den grunn ikkje nødvendig å melde opplysningane direkte til andre tilknyttta register som skal ha dei.

### Blanketten består av følgjande delar:

Del 1 – Blankett for enkeltpersonføretak

Del 2 – Tillegg for Meirverdiavgiftsregisteret

**Blanketten skal nyttast både når eit enkeltpersonføretak skal registrerast første gong, når registrerte opplysningar om eit enkeltpersonføretak skal endrast, blant anna opplysningar om kjøp, sal eller nedlegging av verksemd, og når du skal melde frå om at enkeltpersonføretaket skal slettast.**

Når det gjeld endring, skal du fylla ut berre dei postane som skal endrast (unnateke felt 1.1). Dersom endringa inneber at opplysningar skal slettast utan at dei blir erstatta med nye opplysningar, skriv du «går ut» i feltet.

### Tilleggsblankett

Driv du eit enkeltpersonføretak med verksemd på fleire stader, skal du òg fylla ut ein særskild blankett. Denne får du tilsend frå Brønnøysundregistra når du har kryssa av i blanketten for at du driv verksemd på fleire stader.

NB! Hugs original underskrift i felt 17. For nærmare forklaring og utdyping av dei einiskilde felta, sjå eiga rettleiing.

BR – 1025 N – 05.2011

## Kva for delar av blanketten du skal fylle ut, avheng av kor enkeltpersonføretaket skal registrerast eller er registrert:

### *Registrering/ending/sletting i Føretaksregisteret og Einingsregisteret:*

Det er tilstrekkeleg å sende inn del 1 dersom enkeltpersonføretaket ditt berre skal registrerast i Einingsregisteret og Føretaksregisteret. Det same gjeld ved ending og sletting i desse registra. Du kan òg registrere enkeltpersonføretaket ditt i Føretaksregisteret etter at det er registrert i Einingsregisteret.

### *Registrering/ending/sletting i Meirverdiavgiftsregisteret:*

Eit enkeltpersonføretak som driv meirverdiavgiftspliktig verksemd, skal vere registrert i Meirverdiavgiftsregisteret. Du må da fylle ut både del 1 og del 2. Blankettane sender du samla til Einingsregisteret dersom enkeltpersonføretaket ikkje er registrert i Einingsregisteret frå før. (Sjå rettleiing til felt 2.1 i blanketten.)

Dersom du tidlegare har meldt inn dei nødvendige opplysningane og enkeltpersonføretaket er registrert i Einingsregisteret, kan del 2 sendast inn for seg.

## Underskrifter

Du skal skrive under både del 1 og del 2. Dersom du ikkje har følgd krava til underskrifter, blir ikkje meldinga registrert.

## Kva er Einingsregisteret?

Einingsregisteret er eit samordningsregister for seks tilknytte register. Desse registra er:

- Føretaksregisteret
- Konkursregisteret
- Meirverdiavgiftsregisteret
- NAV Aa-registeret
- Statistisk sentralbyrå sitt Bedrifts- og føretaksregister
- Stiftelsesregisteret
- Skattedirektoratet sitt register over upersonlege skattytarar

Einingsregisteret skal forenkle registrering og bruk av registreringspliktige data, både for dei enkeltpersonføretaka du skal gi opplysningar om, og for dei offentlege etatane som skal bruke dei. Når du melder inn ei registreringspliktig opplysning til Einingsregisteret, sender Einingsregisteret opplysningane vidare til dei registra der enkeltpersonføretaket er registrert eller skal registrerast.

## Kva skal registrerast i Einingsregisteret?

I Einingsregisteret blir det registrert/formidla opplysningar om enkeltpersonføretak og den verksemda som blir driven. Det er derfor svært viktig at du skil mellom omgrepa enkeltpersonføretak og verksemd når du fyller ut blanketten.

**Verksemd:** Ei verksemd er den aktiviteten som enkeltpersonføretaket ditt driv. Verksemd på ulike geografiske stader og/eller i ulike bransjar blir rekna som ulike verksemder. Som eigar av eit enkeltpersonføretak kan du eige og drive ei eller fleire verksemder, til dømes ein bokhandel og eit trykkjeri. I dette dømet eig/driv enkeltpersonføretaket to verksemder.

## Innhenting av opplysningar frå andre register

Ei viktig oppgåve for Einingsregisteret er å oppdatere grunndata i andre register. På same måte vil Einingsregisteret bli oppdatert med opplysningar frå andre register. Einingsregisteret er direkte tilkobla Sentralkontoret for folkeregistrering. For at Einingsregisteret skal vere oppdatert med tanke på endringar i namn og adresser til rolleinnhavarar (innehavar, dagleg leiar osv.), må slike endringar meldast snarast råd til folkeregisteret.

## Opplysningar som er offentlege

Alle har rett til å gjere seg kjend med, og få utskrift av, opplysningane som er registrerte i Einingsregisteret og Føretaksregisteret. Dette gjeld likevel ikkje fødselsnummer og D-nummer, sjå einingsregisterlova § 22 og føretaksregisterlova § 8-1.

For dei andre registra som er knytte til Einingsregisteret, gjeld andre reglar om offentlig tilgjenge. Opplysningar om gjeldande reglar kan du få ved å kontakte det aktuelle registeret.

## Hugs dei nødvendige vedlegga. Sjå rettleiinga for oversikt.

Brønnøysundregistra  
Einingsregisteret  
Postboks 900  
8910 Brønnøysund

www.brreg.no  
firmapost@brreg.no

Elektronisk registrering:  
www.altinn.no

Ei samla oversikt over blankettar med tilhørande rettleiingar:  
[http://www.brreg.no/blanketter/blankettoversikt\\_n.html](http://www.brreg.no/blanketter/blankettoversikt_n.html)