

# Samordnet registermelding

## Del 2 – Tillegg for Merverdiavgiftsregisteret

### Veiledning til blankett for registrering i Merverdiavgiftsregisteret

## Altinn – levér omsetningsoppgaven på Internett

Alle som er registrert i Merverdiavgiftsregisteret kan levere omsetningsoppgaven via [www.altinn.no](http://www.altinn.no).

Det er mange fordeler ved å levere omsetningsoppgaven gjennom Altinn. Disse kan du lese mer om på [www.skatteetaten.no](http://www.skatteetaten.no) under «Alt om merverdiavgift > Lever merverdiavgiftsoppgaven».

Innlogging i Altinn skjer med ditt eget fødselsnummer og en engangskode (PIN-kode) fra ditt personlige skattekort eller din personlige selvangivelse. Har du ikke engangskode tilgjengelig, kan du bestille nye på [www.altinn.no](http://www.altinn.no).

For å fylle ut omsetningsoppgaven i Altinn, må du ha Altinn-rettigheten «Utfyller/Innsender». Hvis du både ønsker å fylle ut og signere/sende inn skjema, må du i tillegg ha rettigheten «Utfyller/Signerer SKD».

Det er forhåndstildelt rettigheter til personer registrert med en av følgende roller i Enhetsregisteret på vegne av virksomheten; innehaver, daglig leder, styreleder, styremedlem og deltaker i virksomheter, og eventuelt regnskapsfører, revisor og norsk representant for utenlandsk selskap.

Revisor og styremedlem i aksjeselskap har kun forhåndstildelt rettighet for utfylling. Har du ikke en av de nevnte rollene for virksomheten, må du be en av de som har det om å delegere nødvendige Altinn-rettigheter til deg.

## 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 første gangs registrering 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 skattekontoret eller til Enhetsregisteret.

Del 2 kan sendes inn alene hvis det søkes om registrering i Merverdiavgiftsregisteret for en virksomhet som allerede er registrert i Enhetsregisteret. *Det forutsetter imidlertid at de nødvendige opplysningene i del 1 i Samordnet registermelding ble utfylt da virksomheten ble registrert i Enhetsregisteret.*

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

# Slik fyller du ut blanketten

## Del 2 – Tillegg for Merverdiavgiftsregisteret

### 1

## Navn/ Foretaksnavn

**Dette feltet skal du bare fylle ut hvis del 2 sendes inn alene (ikke sammen med del 1). Oppgi i så fall alltid organisasjonsnummeret.**

*Hvis virksomheten ikke er tildelt organisasjonsnummer av Enhetsregisteret, det vil si ikke er registrert tidligere, må Samordnet registermelding del 1 alltid fylles ut.*

Oppgi navnet/foretaksnavnet virksomheten drives under.

Er enheten registreringspliktig etter lov om registrering av foretak (21. juni 1985), må den være registrert i Foretaksregisteret før den kan registreres i Merverdiavgiftsregisteret. 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

Her krysser du av for hva meldingen gjelder. Husk å oppgi dato.

### Start, gjenopptakelse eller overtakelse av virksomhet

Her oppgir du tidspunktet for start, gjenopptakelse eller overtakelse av næringsvirksomheten med omsetning av varer og tjenester som kommer inn under merverdiavgiftslovens bestemmelser. Ved kjøp/

overtakelse av virksomhet som allerede er i drift, skal felt 7 også fylles ut.

### Endring av opplysninger

Husk alltid å fylle 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

Du må alltid oppgi fra hvilket tidspunkt det meldes opphør/nedleggelse eller salg/overdragelse av den avgiftspliktige virksomheten. Ved salg/overdragelse av virksomhet skal felt 8 alltid fylles ut.

### 3

## Opplysning om omsetning

Du må opplyse om virksomhetens omsetning. I brosjyren «Merverdiavgift Veiledning til næringsdrivende» står det mer om merverdiavgiftslovens sonndring mellom pliktig, fritatt og unntatt omsetning. Brosjyren er tilgjengelig på [www.skatteetaten.no](http://www.skatteetaten.no) eller du kan få den ved å henvende deg til Skatteopplysningen. Fyll inn type omsetning og beløp i punkt 3 i skjemaet.

For å bli registrert i Merverdiavgiftsregisteret må enheten ha hatt omsetning som er omfattet av merverdiavgiftsloven på mer enn NOK 50 000 i løpet av en periode på tolv måneder. For veldedige og allmenntjenlige institusjoner og organisasjoner er grensen NOK

140 000. Opplysning om når beløpsgrensen ble nådd må du oppgi for å kunne registrere enheten fra riktig termin. Avgiftspliktig omsetning og omsetning som er fritatt, regnes med i beløpsgrensen på NOK 50 000 (NOK 140 000). Omsetning som er unntatt fra avgiftsplikt i merverdiavgiftsloven, teller ikke med.

Dokumentasjon på at omsetningen har oversteg beløpsgrensen skal sendes inn sammen med skjemaet.

Det er dessuten et vilkår for å bli, og forbli, registrert i Merverdiavgiftsregisteret at den avgiftspliktige omsetningen skjer i næring. Om virksomheten drives i næring beror på en konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle. Det vises til borsjyren «Lønnstaker eller næringsdrivende» som er tilgjengelig i elektronisk utgave på [www.skatteetaten.no](http://www.skatteetaten.no). Et sentralt moment ved denne vurderingen er om virksomheten er egnet til å gi økonomisk overskudd. Det er derfor viktig at det føres opp beløp for forventet omsetning, og foretatte og planlagte anskaffelser til virksomheten.

Det er ikke anledning til å angi merverdiavgift i salgsdokument før du er registrert i Merverdiavgiftsregisteret. Når du passerer beløpsgrensen må du straks melde fra om dette til avgiftsmyndighetene. Inntil du får tilsendt registreringsbekreftelse, skal du fakturere uten avgift. Når du har passert omsetningsgrensen må du derfor samtidig med utstedelse av fakturaer gjøre kundene oppmerksomme på at det vil bli sendt en egen faktura på bare merverdiavgiften når registrering har funnet sted.

### Forhåndsregistrering

Hvis omsetningen ikke har oversteg beløpsgrensen for regi-

strering, men ventes å gjøre det på et senere tidspunkt, kan du søke om forhåndsregistrering.

Forhåndsregistrering kan innvilges i to tilfeller:

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

Det er et krav for å få innvilget forhåndsregistrering etter punkt 2, at virksomheten ved normal drift vil ha en omsetning som ligger godt over beløpsgrensen for registrering etter merverdiavgiftsloven § 2-1 første ledd. Videre må aktiviteten anses som næringsvirksomhet. Den som er forhåndsregistrert, er avgiftspliktig for hele sin omsetning fra registreringstidspunktet. Du må oppgi fra hvilket tidspunkt virksomheten søker forhåndsregistrering. Forhåndsregistrering kan innvilges tidligst med virkning fra den terminen søknaden er mottatt. Oppgi også når omsetningen ventes å overstige beløpsgrensen for registrering.

### Betydelige anskaffelser

For å bli forhåndsregistrert må du dokumentere at det er foretatt investeringer for minst NOK 250 000 inklusive merverdiavgift. Søknaden må følgelig inneholde en oversikt over investeringer som allerede er foretatt i virksomheten (se felt 3), dokumentert med vedlagte fakturagjenparter.

Et vilkår for å kunne forhåndsregistrere seg på grunnlag av betydelige anskaffelser, er at tidsperioden fra søknaden om forhåndsregistreringen kommer inn, til beløpsgrensen forventes nådd, er på minst fire måneder. For å gjøre behandlingen enklere, bør du også legge ved følgende dokumentasjon til registreringsmeldingens del 2:

- En beskrivelse av virksomheten, med oversikt over hvilke anskaffelser som skal foretas i tiden

fram til beløpsgrensen for registrering nås.

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

### Tilbakegående avgiftsoppgjør

Når en næringsdrivende blir registrert, kan vedkommende etter søknad få tilbakegående avgiftsoppgjør (det vil si fradrag for inngående avgift i tiden før registrering). Betingelsene for tilbakegående avgiftsoppgjør er at anskaffelsen ikke er eldre enn tre år og har direkte sammenheng med den nåværende omsetningen.

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 videresolgt (uten merverdiavgift) før registrering.

Ved søknad om tilbakegående avgiftsoppgjør må følgende dokumenter legges ved søknaden til skattekontoret:

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

Skattekontoret kan kreve gjenpart av fakturaer som gjelder anskaffelsene søknaden omfatter.

## 4

# Særskilt registrering

### Merverdiavgiftsloven § 2-2

Ved registrering i Merverdiavgiftsregisteret er utgangspunktet at hver

enhet er en avgiftspliktig virksomhet. Det vises til merverdiavgiftsloven § 2-2 første ledd.

Nedenfor er gitt en kortfattet omtale av de særskilte registreringsformene som er regulert i merverdiavgiftsloven § 2-2 andre og tredje ledd. Du finner mer om vilkårene for, og virkningene av de avvikende enhetsdefinisjonene i brosjyren «Merverdiavgift Veiledning til næringsdrivende» på [www.skatteetaten.no](http://www.skatteetaten.no) eller ved å henvende deg til Skatteopplysningen.

### Merverdiavgiftsloven

#### § 2-2 andre ledd

En enhet som driver to eller flere ulike typer virksomhet, kan i avgiftsmessig sammenheng velge å dele opp virksomheten. Dette er regulert i merverdiavgiftsloven § 2-2 andre ledd. De adskilte delene av virksomheten vil i avgiftsmessig sammenheng anses som to avgiftssubjekter. Hvis du både driver virksomhet som reguleres av merverdiavgiftsloven og som ikke faller inn under denne loven, kan du for eksempel velge å skille ut dette til to enheter. Det vil i så fall bare være den delen av virksomheten som har omsetning innenfor loven som skal registreres i Merverdiavgiftsregisteret. Også to eller flere avgiftspliktige deler av virksomheten kan registreres separat. I så fall skal alle de adskilte delene registreres i Merverdiavgiftsregisteret for seg. Ved slik særskilt registrering må hver av de enkelte delene av virksomheten oppfylle registreringsvilkårene, og herunder ha hatt omsetning over beløpsgrensen. I felt 12 – Annet – må du i tillegg oppgi organisasjonsnummeret til hovedenheten, det vil si den enheten som har søkt om «oppdeling».

### Merverdiavgiftsloven

#### § 2-2 tredje ledd

To eller flere selvstendige enheter kan søke om å bli registrert som en avgiftspliktig virksomhet etter bestemmelsen i merverdiavgiftsloven § 2-2 tredje ledd. To enheter som registreres sammen etter § 2-2

tredje ledd anses som en avgifts- pliktig virksomhet, og det skal ikke faktureres med merverdiavgift ved omsetning mellom enheter som er fellesregistrert. Ved søknad må det opplyses om organisasjonsnummer på de enhetene som skal delta i fellesregistreringen. Det må dessuten opplyses om eier- forholdene mellom enhetene, og om hvordan enhetene samarbeider. I felt 12 – Annet – oppgir du organisasjonsnummeret (-numrene) for enheter som inngår i felles- registreringen.

## 5

### Frivillig registrering

Flere tjenester er unntatt fra merverdiavgiftsloven, og for noen av disse kan det søkes om frivillig registrering i Merverdiavgifts- registeret. For tiden gjelder det fire slike ordninger som er opplistet i skjemaet.

## 6

### Bankkonto- nummer

Eventuelle avgiftsbeløp du som avgiftspliktig har til gode, vil bli innbetalt til den kontoen som du oppgir til avgiftsmyndighetene.

Endringer i kontoforholdet må du melde skriftlig til skattekontoret, slik at avgift kan bli tilbakebetalt til den kontoen du ønsker. Melding om dette må underskrives av den som kan forplikte virksomheten.

## 7

### Kjøp/overtakelse av avgiftspliktig virksomhet

Her må du oppgi organisasjons- nummer (hvis det finnes), navn og adresse til den næringsdrivende som virksomheten (eller deler av virksomheten) er overtatt fra.

Du må også føre opp de aktiva som i tilfelle er overtatt fra den tidligere eieren med overtakessum (kjøpesum). Kryss av for om de er overtatt avgiftsfritt eller ikke.

## 8

### Salg/over- dragelse av avgiftspliktig virksomhet

Her oppgir du organisasjons- nummer eller fødselsnummer til den som har overtatt virksomheten (eller deler av virksomheten). Du må også føre opp de aktiva som i tilfelle er overdratt med overdragelsessum (salgssum), og krysse av for om de er overdratt (solgt) avgiftsfritt eller ikke.

## 9

### Driftsmidler/ varer

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

## 10

### Diverse spørsmål

Her besvarer du de spørsmålene som er relevante.

Spørsmålene nederst i felt 10 gjelder spesielt for **enkeltpersonforetak med tjenesteytende virksomhet**. Hvis du svarer «ja» på ett eller flere av disse spørsmålene, må du legge ved dokumentasjon til blankettens del 2.

## 11

### Fullmakt til å underskrive omsetnings- oppgaven på papir

Hvis andre enn eieren(e), for eksempel regnskapsføreren, har fått fullmakt til å underskrive omsetningsoppgaven, må du opplyse om dette. Feltet fylles ut med full- mektigens 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. Hvis du ønsker å levere via Internett, se informasjon om Altinn.

Næringsdrivende med omsetning under NOK 1 000 000 kan etter

søknad til skattekontoret levere årsterminoppgave i stedet for tomåneders terminoppgave.

Ved nyregistrering må det sendes inn dokumentasjon som viser omsetning på NOK 50 000 (NOK 140 000) straks beløpsgrensen er nådd. Hvis dokumentasjonen sendes etter utløpet av den tomånedsterminen virksomheten skal registreres fra, vil søknaden om årstermin ikke innvilges.

Kryss av hvis omsetningen ikke vil overstige NOK 1 000 000 i løpet av kalenderåret, og du søker om å levere årsterminoppgave. Nærings-

drivende 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 § 2-2 andre eller tredje ledd, skal du oppgi referanser til «hovedenheten».

## 13

### Den/de ansvarliges underskrift

Meldingen undertegnes av virksomhetens innehaver 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.

**Nærmere opplysninger kan du få ved å henvende deg til Skatteopplysningen på telefon 800 80 000 eller [www.skatteetaten.no](http://www.skatteetaten.no).**



# Brønnøysundregistrene

Brønnøysundregistrene  
Enhetsregisteret, 8910 Brønnøysund

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

<http://www.brreg.no>  
BR-1028 B 2010