

Rejestracja firmy w rejestrze VAT

Wersja prostej rejestracji w rejestrze VAT.



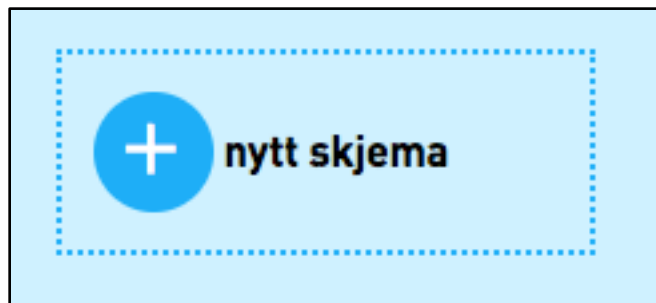
MTA GROUP AS
More than accounting

Warunki jakie musi spełnić firma

- Działalność firmy podlega pod ustawę o podatku VAT
- Przekroczenie obrotu 50,000 kr w ciągu ostatnich 12 miesięcy
- Faktura przekraczająca kwotę 50,000 kr powinna zostać rejestrowana z 25% podatkiem VAT
- Podstawowe informacje na temat MVA:
www.altinn.no/starte-og-drive/skatt-og-avgift/avgift/merverdiavgift/

Rejestracja

- Zalogowanie na www.altinn.no na profil firmy
- Wyszukaj skjema: "Registrere nye og endre eksisterende foretak og enheter – Samordnet registermelding".



Ofte brukte skjema og tjenester:

A-melding - alle skjema

Attestbestilling

Flyttemelding for flytting innenlands

Produkter og tjenester fra Brønnøysundregistrene

Registrere nye og endre eksisterende foretak og enheter -
Samordnet registermelding

Kontaktskjema - Skatteetaten (privatperson)

Kontaktskjema - Skatteetaten (næringsdrivende)

1.



Registrere nye og endre eksisterende foretak og enheter - Samordnet registermelding

Fra [Brønnøysundregistrene](#)

Her kan du registrere nye enheter og foretak, eller endre registrerte opplysninger. De aller fleste organisasjonsformene kan bruke tjenesten. Dette gjelder blant annet enkeltpersonforetak, foreninger, aksjeselskap, ansvarlige selskap og samvirkeforetak.

Start tjeneste

2.

Samordnet registermelding

Hva ønsker du å gjøre? 

- Registrere en ny enhet
- Endre eller legge til nye opplysninger 
- Fratre en rolle
- Melde oppløsning
- Melde sletting
- Tildeler eller sletter retten til å signere Samordnet registermelding

Neste 

3.

Wpisujemy nr organizacyjny firmy i klikamy „hent”

Nøkkelopplysninger fra Enhetsregisteret.' At the bottom of the form, there is a 'Forrige' button. The top navigation bar includes 'Melding', 'Vedlegg', and 'Hjelp'."/>

Melding Vedlegg Hjelp

Min meldingsboks

Samordnet registermelding

Organisasjonsnummer

Fyll ut organisasjonsnummer og trykk på 'Hent'

Hent

Har du ikke organisasjonsnummeret kan du søke i [Nøkkelopplysninger fra Enhetsregisteret](#).

Forrige

4.

Automatycznie po kliknięciu „hent” pojawia nam się informacja o firmie. Jeżeli jest to ta firma która chcemy zarejestrować w VAT to klikamy „Neste”.

Opplysninger om enheten

Organisasjonsnummer
[Redacted]

Navn
[Redacted]

Organisasjonsform
Enkeltpersonforetak

Eventuelle papirutskrifter sendes til
[Redacted]

Enheten er registrert i
Enhetsregisteret

Forrige Neste

5.

Pojawia nam się informacja o zmianach które chcemy wprowadzić w firmie. Wybieramy opcje "Beløpsgrensen er passert" pod Merverdiavgiftsregisteret. I następnie klikamy „Neste”.

Samordnet registermelding

Hva vil du endre?

Kryss av for de opplysningene du vil endre.

Navn og adresse <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Navnet på selskapet<input type="checkbox"/> Forretningsadresse<input type="checkbox"/> Postadresse<input type="checkbox"/> Mobil-, telefon- og telefaksnummer<input type="checkbox"/> Nettside og e-postadresse	Roller <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Daglig leder, forretningsfører og kontaktperson<input type="checkbox"/> Styre<input type="checkbox"/> Revisjon og revisor<input type="checkbox"/> Regnskapsfører<input type="checkbox"/> Signaturrett<input type="checkbox"/> Prokura
Kapital <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Aksjekapital<input type="checkbox"/> Meldepliktig avtale	Finansielle instrumenter <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Melde finansielle instrumenter<input type="checkbox"/> Bruke finansielle instrumenter<input type="checkbox"/> Slette finansielle instrumenter
Styrefullmakt <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Melde styrefullmakter<input type="checkbox"/> Bruke styrefullmakter<input type="checkbox"/> Slette styrefullmakter	Fusjon og fisjon <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Fusjon ?<input type="checkbox"/> Fisjon ?
Andre opplysninger <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Dato for nye vedtekter<input type="checkbox"/> Selskapets formål og aktivitet/bransje<input type="checkbox"/> Målform - bokmål eller nynorsk	Registrering i andre registre <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Frivillighetsregisteret ?<input type="checkbox"/> Arbeidsgiverforhold i NAV Aa-registeret
Omdanning til <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Allmennaksjeselskap (ASA) ?<input type="checkbox"/> Borettslag (BRL) ?	Merverdiavgiftsregisteret <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Beløpsgrensen er passert ?<input type="checkbox"/> Forhånds- og frivillig registrering ?
Opplysninger om virksomheten ? <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Registrerte opplysninger	

Forrige Neste

Rozpoczynamy wypełnianie wniosku

Daty:

1. Data rozpoczęcia – założenia firmy – można znaleźć na brreg.no
2. Data kiedy kwota 50,000 kr została przekroczone – sprawdzić na ostatniej fakturze która przekroczyła 50,000 kr.
3. Data kiedy firma spodziewa się zysków.
4. Pod "Budsjettert omsetning" wybieramy NEI. Jest to wersja podstawowa rejestracji firmy w rejestrze VAT. Skontaktuj się z księgowym, jeżeli masz wątpliwości co do tego podpunktu.


Samordnet registermelding


Registrering i Merverdiavgiftsregisteret ?


Alle næringsdrivende, som har omsetning som omfattes av merverdiavgiftsloven, må registrere seg i Merverdiavgiftsregisteret.

For næringsdrivende er beløpsgrensen 50 000 NOK og for veldedige og allmenntjenlige institusjoner er den 140 000 NOK.

Skriv datoen slik: dd.mm.åååå

Dato for start av avgiftspliktig virksomhet ? 

Dato for passering av beløpsgrensen ? 

Når forventer virksomheten å gå med overskudd? 

Budsjettert omsetning

Har du budsjettert med fritatt omsetning og uttak første år? ?

Ja Nei

Skriv beløpet slik: 000000,00

Utførsel og omsetning med tilknytning utenfor det geografiske merverdiavgiftsområde ?

Publikasjoner ?

Andre fritak ?

Har du budsjettert med omsetning som er unntatt fra merverdiavgiftsloven? ?

Ja Nei

Skriv beløpet slik: 000000,00

Omsetning som er unntatt merverdiavgiftsloven

Har du budsjettert med årlig avgiftspliktig omsetning eller uttak etter at beløpsgrensen er nådd? ?

Ja Nei

Skriv beløpet slik: 000000,00

Budsjettert omsetning første år

Przechodzimy niżej:

1. Anskaffelser - jako że jest to prosta forma rejestracji zaznaczamy dwa razy NEI. Skontaktuj się z księgowym, jeżeli tutaj też nie jesteś pewny co trzeba wpisać.

2. Konto for tilbakebetaling – podaj numer konta bankowego firmy – w przypadku zwrotu VAT to konto będzie użyte przez urząd, aby zwrócić Ci pieniądze.

3. Kontaktinformasjon – nr telefonu kontaktowego dla Skatteetaten.

Anskaffelser

Har du foretatt anskaffelser?

Ja Nei

Skriv beløpet slik: 000000,00

Anskaffelser, samlet beløp

Har du planlagte anskaffelser første år?

Ja Nei

Skriv beløpet slik: 000000,00

Planlagte anskaffelser, forventet beløp

Kontonummer for tilbakebetaling

Vil bli benyttet for tilbakebetaling av avgiftsbeløp du har til gode.

Kontonummer for tilbakebetaling

Beløpet skal overføres til konto i en utenlandsk bank

IBAN - internasjonalt bankkontonummer

BIC/SWIFT - bankens identifiseringskode

Kontaktinformasjon

Hvis du ikke har meldt opplysninger om telefonnummer til Enhetsregisteret, må du oppgi et telefonnummer som skattekontoret kan benytte for å kontakte enheten.

Telefonnummer bare til bruk for Skattekontoret

[Forrige](#) [Neste](#)

Wybieramy opcję "ordinær", po czym klikamy "Neste".

Samordnet registermelding

Velg merverdiavgiftsregistrering ?

All omsetning er merverdiavgiftspliktig, med mindre den er særskilt unntatt. For mer informasjon, se www.skatteetaten.no eller kontakt skattekontoret.

Ordinær Særskilt Frivillig

Særskilt registrering ?

Du kan søke om særskilt registrering hvis du ønsker å rapportere merverdiavgift separat for deler av foretakets næringsvirksomhet, eller samlet for flere foretak.

Grunnlag for registrering?

Ønsker å rapportere separat for deler av selskapet ?

Ønsker å rapportere samlet for flere selskaper ?

Oppgi organisasjonsnummer på enhet(er) som det skal rapporteres samlet for

Organisasjonsnummer

Organisasjonsnummer	Navn
Ingen opplysninger er lagt til	

Frivillig registrering ?

Noen virksomheter som i utgangspunktet ikke er avgiftspliktige, kan du registrere frivillig i Merverdiavgiftsregisteret.

Driver du innen flere næringer, kan du gjøre flere valg.

Skogsveiforeninger

Bortforpaktere

Utbygger av vann- og avløpsanlegg

Utleier av bygg og anlegg til bruk i virksomhet som er registrert etter lov om merverdiavgift

Baneanlegg

Dodatkové pytania:

1. Czy firma działa pod własnym imieniem i na własny rachunek ?
2. Czy firma działa ze stałego miejsca ?
3. Czy firma posiada aktywa ?
4. Czy firma ma więcej niż jednego klienta ? zwykle ma więcej niż jednego , dodajemy potem zawsze wszystkie faktury jako załącznik.
5. Czy firma jest odpowiedzialna za swoją pracę ?
6. Czy firma prowadzi działalność, która potrzebuje dodatkowych zatwierdzeń / certyfikatów ?
7. Czy to jest główna działalność osoby i jedyna: Eneste erverv . Hovederverv: gdy osoba ma więcej firm, bądź jest również na etacie ale ta firma jest dla niej najważniejsza, bierverv: jest kilka firm i są tak samo ważne.
8. Po wszystkim klikamy "Neste".

Samordnet registermelding

Opplysninger om avgiftspliktig virksomhet

Drives virksomheten i eget navn og for egen regning?

- Ja Nei

Drives virksomheten fra fast forretningssted?

- Ja Nei

Bruker virksomheten egne driftsmidler?

- Ja Nei


Har virksomheten flere oppdragsgivere? 

Legg ved kopi av fakturaer og kontrakter.

- Ja Nei

Er virksomheten ansvarlig overfor oppdragsgivere for det økonomiske og faglige arbeide som utføres?

- Ja Nei

Kreves det særlig tillatelse eller løyve for å drive virksomheten? 

Legg ved kopi av tillatelse eller løyve.

- Ja Nei

Virksomheten som drives er

- Eneste erverv
 Hovederverv
 Bierverv

[Forrige](#)

[Neste](#)

1. Wpisujemy adres email
2. Klikamy Hent

Samordnet registermelding

Varsel til deg som sender inn skjemaet

Du får tilbakemeldinger fra oss i meldingsboksen din i Altinn.
Velg om varslet skal sendes på SMS eller e-post.

Mobilnummer eller e-postadresse

Signering av skjemaet

Hent opplysninger om hvem som kan signere:

Skjemaet må signeres av minst én person. Kryss av i tabellen for hvem som skal signere.

Fødsels-/D-nummer	Navn	Rolle	Signeres av

- Po czym:
3. Odhaczamy Signeres av
 4. Klikamy Neste

Varsel til deg som sender inn skjemaet

Du får tilbakemeldinger fra oss i meldingsboksen din i Altinn.
Velg om varslet skal sendes på SMS eller e-post.

Mobilnummer eller e-postadresse
 ①

Signering av skjemaet

Hent opplysninger om hvem som kan signere: ②

Skjemaet må signeres av minst én person. Kryss av i tabellen for hvem som skal signere ③

Fødsels-/D-nummer	Navn	Rolle	Signeres av
			<input checked="" type="checkbox"/> ④

Musimy jeszcze załączyć dokumentacje do VAT, i są to wszystkie dotychczasowe faktury które klient wystawił i które potwierdzają fakt, że 50,000 kr zostało przekroczone.

Klikamy na Vedlegg

Melding **Vedlegg**

< Til Min meldingsboks

Enkeltpersonforetak

Sider i skjemaet:

- Opplysninger om enheten
- Hva vil du endre?
- Registrering i Merverdiavgiftsregisteret
- Velg merverdiavgiftsregistrering
- Opplysninger om avgiftspliktig virksomhet
- Varsling og signering

Sammendrag

Samordnet registermelding

Sammendrag

Meldingsnr:

Opplysninger om enheten

Organisasjonsnummer

Navn

Organisasjonsform

Registrering i Merverdiavgiftsregisteret

Dato for start av avgiftspliktig virksomhet

Dato for passering av beløpsgrensen

Når forventer virksomheten å gå med overskudd?

Budsjettert omsetning

Har du budsjettert med fritatt omsetning og uttak første år?

Har du budsjettert med omsetning som er unntatt fra merverdiavgiftsloven?

Har du budsjettert med årlig avgiftspliktig omsetning eller uttak etter at beløpsgrensen er nådd?

Anskaffelser

Har du foretatt anskaffelser?

Har du planlagte anskaffelser første år?

Kontonummer for tilbakebetaling

Kontonummer for tilbakebetaling

Velg merverdiavgiftsregistrering

Opplysninger om avgiftspliktig virksomhet

Drives virksomheten i eget navn og for egen regning?

Drives virksomheten fra fast forretningssted?

Bruker virksomheten egne driftsmidler?

Har virksomheten flere oppdragsgivere?

Er virksomheten ansvarlig overfor oppdragsgivere for det økonomiske og faglige arbeide som utføres?

Kreves det særlig tillatelse eller løyve for å drive virksomheten?

Virksomheten som drives er

Varsel til deg som sender inn skjemaet

Mobilnummer eller e-postadresse

Signering av skjemaet

Fødsels-/D-nummer

Navn

Rolle

Kontroller melding og vedlegg

Sammendrag

Her ser du oversikt

Er opplysningene r

Er det tilfelle, må

Skal du henvende

Wybieramy vedleggstype:
Dokumentasjon - MVA

Nastepnie klikamy Wybierz plik, po
czym dodajemy plik z fakturami i
klikamy na Legg til .

Plik pojawi nam się na ekranie jako
dodany. Natomiast bardzo ważne jest
aby kliknąć na Lagre vedlegget ; jak
tego nie zrobimy to nam się plik nie
zapisze.

2. Trykk på «Last opp fil», og velg filen du vil legge til. Gjenta dette om du har flere filer
3. Trykk på «Lagre vedlegget»

Hvis vedlegget skal signeres må du også fylle ut hvem som skal signere

Velg vedleggstype ?

Wybierz plik | Brak zaznaczonych plików | Legg til

Filer i dette vedlegget

Ingen opplysninger er lagt til

Avbryt | Lagre vedlegget

Velg vedleggstype ?

Dokumentasjon - MVA

Wybierz plik | Brak zaznaczonych plików | Legg til

Filer i dette vedlegget			
Fakturaer.pdf	04.07.2017 21:39:54	Vis	Slett

Avbryt | Lagre vedlegget

Jak plik zostanie dobrze zapisany to pojawi nam się takie okienko. Teraz możemy wrócić do formularza głównego. Klikamy na Melding

Melding Vedlegg Hjelp

< Til Min meldingsboks

Enkeltpersonforetak

Dokumentasjon - MVA
Klart til innsending

Vedleggsoversikt

Samordnet registermelding

Status for vedlegg ?

Dokumentasjon - MVA

Fakturaer.pdf

Endre Slett Legg til flere vedlegg

Tilbake til sammendraget

I neste steg på "Kontroller melding og vedlegg" – tekst på grønt felt

< Til Min meldingsboks

Enkeltpersonforetak

Sider i skjemaet:

Opplysninger om enheten

Hva vil du endre?

Registrering i Merverdiavgiftsregisteret

Velg merverdiavgiftsregistrering

Opplysninger om avgiftspliktig virksomhet

Varsling og signering

Sammendrag

Samordnet registermelding

Sammendrag

Meldingsnr: [input]

Opplysninger om enheten

Organisasjonsnummer

Navn

Organisasjonsform

Registrering i Merverdiavgiftsregisteret

Dato for start av avgiftspliktig virksomhet

Dato for passering av beløpsgrensen

Når forventer virksomheten å gå med overskudd?

Budsjettet omsetning

Har du budsjettet med fritatt omsetning og uttak første år?

Har du budsjettet med omsetning som er unntatt fra merverdiavgiftsloven?

Har du budsjettet med årlig avgiftspliktig omsetning eller uttak etter at beløpsgrensen er nådd?

Anskaffelser

Har du foretatt anskaffelser?

Har du planlagte anskaffelser første år?

Kontonummer for tilbakebetaling

Kontonummer for tilbakebetaling

Velg merverdiavgiftsregistrering

Opplysninger om avgiftspliktig virksomhet

Drives virksomheten i eget navn og for egen regning?

Drives virksomheten fra fast forretningssted?

Bruker virksomheten egne driftsmidler?

Har virksomheten flere oppdragsgivere?

Er virksomheten ansvarlig overfor oppdragsgivere for det økonomiske og faglige arbeide som utføres?

Kreves det særlig tillatelse eller løyve for å drive virksomheten?

Virksomheten som drives er

Varse! til deg som sender inn skjemaet

Mobilnummer eller e-postadresse

Signering av skjemaet

Fødsels-/D-nummer

Navn

Rolle

Vedlegg

Dokumentasjon - MVA

Klart til innsending

Kontroller melding og vedlegg

Jak jest wszystko OK to pojawia nam się nowe okienko. Wtedy klikamy ponownie w zielony napis Send til signering i Altinn.

Samordnet registermelding

Send til signering i Altinn

Meldingsnummer: [input type="text"]

Dokumenter i forsendelsen Melding Dokumentasjon - MVA	Signeres av Aneta Jaskiewicz <i>Skal ikke signeres.</i>	Varsling til mobil eller e-post [input type="text"]
--	--	---

Meldingen med eventuelle vedlegg blir automatisk sendt til Brønnøysundregistrene når alle som skal signere har signert. Ønsker du å varsle de som skal signere, må du legge inn mobilnummer eller e-postadresse i feltet for varsel.

[Forrige] Send til signering i Altinn

A nastepnie na "til min meldingboks"

Status

Meldingsnummer: [input type="text"]

Sendt til signering i Altinn Sendt Brønnøysundregistrene Under saksbehandling Ferdig behandlet
Dato: [input type="text"] Dato: Dato: Dato:

[Progress bar with a green dot at the first stage]


Dokumenter i forsendelsen Melding Dokumentasjon - MVA	Signeres av Aneta Jaskiewicz <i>Skal ikke signeres.</i>	Dato signert ---
--	--	----------------------------

Meldingen er ennå ikke sendt til Brønnøysundregistrene. Hvis du vil avbryte innsendingen, trykker du på «Stopp meldingen» nedenfor. Stopper du meldingen, vil du få mulighet til å lage en ny kopi av denne fra «Status-siden» som du kan sende inn på nytt senere.
Signeringsoppgaver som ble opprettet med den opprinnelige meldingen, og sendt til Altinn, blir ikke automatisk slettet.

[Stopp meldingen] Til min meldingboks

Wniosek nie jest jeszcze wysłany, teraz musimy poczekać chwile i odświeżyć altinn - do ok 5 minut powinna pojawić się nowa informacja w min meldingboks (bądź otrzyma się SMS z informacją że dokument jest gotowy do podpisu) o nazwie "Signering av Samordnet registermelding for..."

Element 1 - 21 av 21 Vis pr. side 50 ◀ ▶ Side 1 av 1 ▶ ▶


Tittel	Status	Handler
Dato ↓	Frist/Ref.	
 Signering av Samordnet registermelding for, [redacted]		Utskrift Slett Om skjema ↗ Overstyr tilgang >

Należy wejść na wniosek i go następnie podpisać.

Innsending: **Signering av Samordnet registermelding for**

1. Signering og innsending > 2. Kvittering

Steg 1 av 2: Signering og innsending

 Under vises skjema og eventuelle vedlegg som er klare for innsending. Bruk knappen nederst til høyre på siden for å signere, sende inn og fortsette til kvitteringssiden.

▼ Skjema


Skjemanavn	Handlinger
<input checked="" type="checkbox"/> Signering av Samordnet registermelding for, [redacted]	Utskriftsversjon (pdf)
Skriv ut alle skjema (pdf) (Tar tid ved mange skjema)	

▼ Filvedlegg

Filnavn	Størrelse
<input checked="" type="checkbox"/> Samordnet registermelding.pdf Lagt til: 04.07.2017 21:45:36 , av: Brønnøysundregistrene	0,04MB
<input type="checkbox"/> Dokumentasjon - MVA.pdf Lagt til: 04.07.2017 21:45:36 , av: Brønnøysundregistrene	1,56MB

Jeg bekrefter at de meldte opplysningene er riktige: **Signer og send inn**

Hjelp til å sende inn
Hjelp til å signere
Hjelp til rapporteringsprosessen
Varsle andre pr. e-post


 Du signerer bare de skjema/vedlegg som er avkrysset. Hvis avkryssingsboksen er avkrysset, velge om du vil signere dokumentet. Oversikten inneholder alle skjema som er sendes inn – uavhengig av om de er signerte eller ikke.

Pojawia nam się pole do podpisu oraz wysłania. Klikamy w ikonę na dole po prawej „Signer og send inn”.

< Til Min meldingsboks

Arkivert innsending: **Signering av Samordnet registermelding for,** [redacted]



Kvittering >

 Du har signert Samordnet registermelding. Kvittering finner du under «Arkivert» i meldingsboksen din.

Følgende er sendt:


Skjemanavn	Handlinger
Signering av Samordnet registermelding for, [redacted]	Utskriftsversjon (pdf)
	Skriv ut alle skjema (pdf) (Tar tid ved mange skjema)

Filvedlegg

Filnavn	Størrelse
 Samordnet registermelding.pdf 04.07.2017 21:45:36, av: Brønnøysundregistrene	0,04MB
 Dokumentasjon - MVA.pdf 04.07.2017 21:45:36, av: Brønnøysundregistrene	1,56MB

Referansenummer [redacted]

Hvis meldingen skal signeres av flere, vil den bli sendt til Brønnøysundregistrene først når alle har signert. Vennligst oppgi referansenummer ved henvendelse.

 Send kopi av kvittering i e-post

Lurer du på hvem som har sendt inn eller utført andre steg i forbindelse med denne innsendingen?
[Vis steginformasjon](#)

Skriv ut kvittering

Można jeszcze przesłać mailowo potwierdzenie do klienta używając „Send kopi av kvittering i epost”. W tym momencie można się już wylogować z Altinn. Wniosek jest wysłany :)