



**Skatteetaten**

MINIGUIDE FOR

# Utenlandske næringsdrivende og arbeidstakere

VED OPPDRAG I NORGE ELLER  
PÅ NORSK KONTINENTALSOKKEL

SENTRALSKATTEKONTORET FOR UTENLANDSSAKER (SFU)  
MARS 2010

# Utenlandske næringsdrivende

## NORSK ORGANISASJONSNUMMER

Alle som driver næringsvirksomhet i Norge eller på norsk kontinentalsokkel må ha et norsk organisasjonsnummer. Det samme gjelder virksomheter som kun har ansatte som arbeider i Norge.

Organisasjonsnummer fås ved registrering i Enhetsregisteret i Brønnøysund og brukes blant annet ved rapportering til skattemyndighetene.

## RAPPORTERING AV OPPDRAG OG ARBEIDSTAKERE

Opplysninger om oppdrag og om arbeidstakere som benyttes på oppdraget, skal rapporteres på skjema RF-1199 «Opplysninger om kontrakt, oppdragstaker og arbeidstakere».

Mer om rapporteringsplikten, se side 6.

## MERVERDIAVGIFT

Utenlandske næringsdrivende som omsetter avgiftspliktige varer eller tjenester i Norge skal registreres i merverdiavgiftsmanntallet når omsetning og avgiftspliktig uttak overstiger NOK 50 000 i løpet av en 12-måneders periode.

## BETALING AV FORSKUDDSSKATT

Aksjeselskaper skal betale forskuddsskatt som innbetales i to terminer i året etter inntektsåret.

Selvstendig næringsdrivende skal betale forskuddsskatt som innbetales i fire terminer i inntektsåret.

## FORSKUDDSTREKK I ARBEIDSTAKERS LØNN

Arbeidsgiver skal trekke skatt etter arbeidstakers skattekort, se side 4. Arbeidsgiver skal trekke 50 prosent skatt dersom skattekort ikke er mottatt.

Arbeidsgiver eller arbeidstaker kan søke Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU) om trekkfritak for arbeidstaker. Trekkfritak gis der arbeidstaker ikke vil bli skattepliktig til Norge. En søknad om trekkfritak må være begrunnet.

## **INNBETALING AV ARBEIDSGIVERAVGIFT OG FORSKUDDSTREKK**

Arbeidsgiveravgift og forskuddstrekk for ansatte betales forskuddsvis i 6 terminer i året.

Arbeidsgiveravgift og forskuddstrekk skal betales til Skatteoppkrever utland.

## **RAPPORTERING AV INNTEKT**

Arbeidsgiver skal gi skattemyndighetene opplysninger om lønn, godtgjørelser og forskuddstrekk på skjema RF-1015 «Lønns- og trekkoppgave» for alle arbeidstakere som har arbeidet i Norge eller på norsk sokkel. Skjemaet blir tilsendt i slutten av inntektsåret. Frist for levering er 20. januar året etter inntektsåret. Ved elektronisk levering på altinn.no er fristen 31. januar i året etter inntektsåret.

## **SELVANGIVELSE**

Selskaper skal levere skjema RF-1028 «Selvangivelse for aksjeselskaper, verdipapirfond, banker mv», skjema RF-1045 «Regnskapsutdrag», skjema RF-1167 «Næringsoppgave 2» og skjema RF-1217 «Spesifikasjon av forskjeller mellom regnskapsmessige og skattemessige verdier».

Personlig næringsdrivende skal levere selvangivelse RF-1030, skjema RF-1030-S «Tilleggsopplysninger for utenlandske personer» og «Skjema for beregning av personinntekt» (RF-1224). Dessuten skal skjema «Næringsoppgave 1» (RF-1175) og/eller «Regnskapsutdrag» (RF-1045) leveres.

Fristen for elektronisk innlevering av selvangivelse er 31. mai i året etter inntektsåret både for selskaper og enkeltpersonforetak. For selskaper som leverer selvangivelse på papir er fristen 31. mars. For enkeltpersonforetak som leverer selvangivelsen på papir er fristen 30. april.

## **SKATTEOPPGJØR**

Skatteoppgjøret er en oversikt over de beløp som er lagt til grunn ved ligningen og viser om det er innbetalt for mye eller for lite skatt.

Skatteoppgjøret blir sendt til virksomhetens registrerte adresse i oktober året etter inntektsåret.

# Arbeidstaker

## SKATTEKORT

Alle arbeidstakere som arbeider i Norge eller på norsk sokkel må ha skattekort.

Arbeidstakere som har midlertidig opphold i Norge og som er ansatt hos utenlandsk arbeidsgiver, skal ha skattekort fra Sentralskattekontoret for utenlandsaker (SFU).

Skattekortet utstedes vanligvis på bakgrunn av opplysninger som arbeidsgiver har gitt i skjema RF-1199 «Opplysninger om kontrakt, oppdragstaker og arbeidstakere», se side 7.

Foreligger det ikke opplysningsplikt, se side 6, må arbeidstaker sende inn skjema RF-1209 «Søknad om skattekort for utenlandske borgere» til SFU for å få skattekort. Det må legges ved bekreftet kopi av legitimasjonsdokument.

Skattekortet blir sendt til arbeidstakers registrerte adresse. Norsk identifikasjonsnummer (D-nr/fødselsnr) fremkommer av skattekortet.

Arbeidstakere må levere skattekortet til arbeidsgiver.

Utstedt skattekort medfører ikke at arbeidstakeren automatisk har arbeidstillatelse.

## SELVANGIVELSE

Arbeidstakere med midlertidig opphold i Norge og som er ansatt hos utenlandsk arbeidsgiver skal, uavhengig av skatteplikt, levere selvangivelse og skjema RF-1030-S «Tilleggsopplysninger for utenlandske personer» til SFU.

Selvangivelsen er forhåndsutfylt og basert på lønns- og trekkoppgaven fra arbeidsgiver. Selvangivelsen sendes til arbeidstaker i april året etter inntektsåret, sammen med skjema RF-1030-S «Tilleggsopplysninger for utenlandske personer».

Arbeidstaker må korrigere eventuelle feil og mangler på skjemaet før innlevering.

Frist for innlevering av selvangivelse og skjema for tilleggsopplysninger er 30. april. Selvangivelsen kan leveres elektronisk på [altinn.no](http://altinn.no), se side 10.

Har arbeidstaker ikke mottatt selvangivelse, skal skjema RF-1281 benyttes (kan ikke leveres elektronisk).

### **SKATTEOPPGJØR**

Skatteoppgjøret er en oversikt over de beløp som er lagt til grunn ved ligningen, og viser om det er trukket for mye eller for lite skatt.

Skatteoppgjøret sendes ut i oktober året etter inntektsåret. Det vil også være tilgjengelig på [altinn.no](http://altinn.no).

Er det innbetalt for lite, kreves beløpet inn som restskatt. Er det innbetalt for mye, utbetales et tilgodebeløp.

### **ADRESSE**

Det er svært viktig at adresseendring blir meldt til skattemyndighetene slik at selvangivelse og skatteoppgjør sendes til riktig adresse, se [www.taxnorway.no](http://www.taxnorway.no)

# Rapporteringsplikten

## OPPDRAK

Alle oppdrag og eventuelle underoppdrag som gis til utenlandsk oppdragstaker skal rapporteres til Sentral-skattekontoret for utenlandssaker (SFU), forutsatt at oppdraget utføres

- på sted for bygge- og monteringsvirksomhet i Norge eller
- på sted som står under oppdragsgivers kontroll i Norge eller
- på den norske kontinentalsokkelen.

Rapporteringsplikten gjelder både for næringsdrivende og for offentlige organ.

Det er ingen plikt til å gi opplysninger dersom oppdragsgiver er en privatperson eller oppdraget har en verdi under NOK 10 000.

## ARBEIDSTAKERE

Dersom det er plikt til å gi opplysninger om oppdraget, skal det også gis opplysninger om arbeidstakere på oppdraget.

Oppdragsgiver plikter å gi opplysninger om arbeidstakere som er ansatt hos utenlandsk oppdragstaker og som benyttes til å utføre oppdraget.

Utenlandsk oppdragstaker skal gi opplysninger om egne arbeidstakere som benyttes til å utføre oppdraget.

## RAPPORTERING

Selv om både oppdragsgiver og oppdragstaker plikter å gi opplysninger om arbeidstakere på oppdraget, er det tilstrekkelig at en av dem rapporterer.

Opplysningene skal rapporteres uavhengig av oppdragstakers og arbeidstakers eventuelle skatteplikt til Norge.

## **SKJEMA OG FRISTER**

Opplysninger om oppdrag og arbeidstakere på oppdraget rapporteres på skjema RF-1199 «Opplysninger om kontrakt, oppdragstaker og arbeidstakere».

Opplysningene skal rapporteres snarest, og senest 14 dager etter at arbeidet er påbegynt.

Dersom det skjer endringer etter at opplysningene er gitt, skal det gis korrigerende opplysninger om dette senest 14 dager etter at endringen fant sted. Dette gjelder også enhver endring vedrørende personell som benyttes på oppdraget.

## **SANKSJONER**

Mangelfull rapportering kan føre til gebyr eller tvangsmulkt, og ansvar for oppdragstakers ubetalte skatter og avgifter.

# Rapporteringsplikten – eksempler

**Oppdrag som utføres på sted for bygge- og monteringsvirksomhet eller på norsk kontinentalsokkel – rapportering av oppdraget og arbeidstakerne**

## **EKSEMPEL**

A har gitt oppdrag til norsk oppdragstaker B. B gir hele eller deler av oppdraget videre til utenlandsk næringsdrivende U. U bruker norske og utenlandske arbeidstakere på oppdraget.

**NORSK HOVEDOPPDRAGSGIVER (A)**



**NORSK OPPDRAGSTAKER (B)**



**UTENLANDSK OPPDRAGSTAKER (U)**

- A har ikke plikt til å rapportere oppdraget gitt til B.
- A og B har begge plikt til å rapportere oppdraget gitt fra B til U.
- A, B og U har plikt til å rapportere U sine arbeidstakere som benyttes på oppdraget.



## Rapportering av oppdrag i Norge som utføres på sted som står under oppdragsgivers kontroll

### EKSEMPEL 1

A gir oppdrag til utenlandsk næringsdrivende U. Oppdraget utføres i lokalene til A.

**NORSK HOVEDOPPDRAGSGIVER (A)**

**UTENLANDSK OPPDRAGSTAKER (U)**

Blir oppdraget utført på et sted som står under oppdragsgivers kontroll?

**Svaret er ja**, siden oppdraget utføres i lokalene til A.

- A har plikt til å rapportere oppdrag gitt til U.
- A og U har plikt til å rapportere U sine arbeidstakere som benyttes på oppdraget.

### EKSEMPEL 2

A gir oppdrag til B. B gir hele eller deler av oppdraget til U. Oppdraget utføres i lokalene til B.

**NORSK HOVEDOPPDRAGSGIVER (A)**

**NORSK OPPDRAGSTAKER (B)**

**UTENLANDSK OPPDRAGSTAKER (U)**

Blir oppdraget utført på et sted som står under A sin kontroll?

**Svaret er nei**, siden oppdraget utføres i lokalene til B.

- A har ikke plikt til å rapportere oppdrag gitt til U.
- B har plikt til å rapportere oppdrag gitt til U, se eksempel 1.
- B og U har plikt til å rapportere U sine arbeidstakere som benyttes på oppdraget.

# Elektronisk innlevering via altinn.no

## altinn

For at virksomheter skal kunne levere elektronisk via altinn.no, må daglig leder eller styreleder være registrert i Enhetsregisteret i Brønnøysund ([www.brreg.no](http://www.brreg.no)). I tillegg behøves en engangskode (PIN-kode) som bestilles ved første gangs pålogging.

For personer og innehavere av enkeltpersonsforetak, kreves norsk fødselsnummer eller D-nummer og PIN-kode.

PIN-koder blir sendt ut i forkant av utsendelsen av selvangivelsen.

Ved behov for nye PIN-koder kan disse bestilles via altinn.no.

For hjelp til innlogging og navigering, kontakt

**Altinn Brukerservice:**

Tel: +47 75 00 60 00 /e-post: [support@altinn.no](mailto:support@altinn.no)

Alternativt kan skjemaene skrives ut fra [www.taxnorway.no](http://www.taxnorway.no) eller bestilles fra SFU.

# Kontakt

## BRØNNØYSUNDREGISTRENE

### – for spørsmål om organisasjonsnummer

Postadresse: NO-8910 BRØNNØYSUND, NORGE

Telefon: + 47 75 00 75 00

Internett: <http://www.brreg.no>

### – for spørsmål om bruk av altinn.no

Telefon: + 47 75 00 60 00

E-post: [support@altinn.no](mailto:support@altinn.no)

## SENTRALSKATTEKONTORET FOR UTENLANDSSAKER (SFU)

### for spørsmål om:

#### – Opplysningsplikten

#### – Skatteplikt, regnskapsplikt og revisjonsplikt

#### – Skattekort, forhåndsskatt, forskuddsskatt

#### – Selvangivelse og klage på ligningen

Postadresse: Postboks 8031, NO-4068 STAVANGER, NORGE

Besøksadr: Lagårdsveien 46, Stavanger

Telefon fra Norge: 800 80 000

Fra utlandet: + 47 22 07 70 00

Telefaks: + 47 51 96 96 96

E-post: [sfu@skatteetaten.no](mailto:sfu@skatteetaten.no)

## LOKALT SKATTEKONTOR

### for spørsmål om merverdiavgift (MVA)

Telefon fra Norge: 800 80 000

Fra utlandet: + 47 22 07 70 00

## SKATTEOPPKREVER UTLAND

### for spørsmål om:

#### – Innbetaling av forskuddstrekk og arbeidsgiveravgift

#### – Innlevering av lønns- og trekkoppgaver

#### – Skatteoppgjør

#### – Innkreving av norsk skatt i Norge eller hjemlandet

Postadresse: Postboks 8103, NO-4068 STAVANGER, NORGE

Besøksadr: Lagårdsveien 46, Stavanger

Telefon fra Norge: 800 80 000

Fra utlandet: + 47 22 07 70 00

Telefaks: + 47 51 91 73 01

E-post: [skattvest@skatteetaten.no](mailto:skattvest@skatteetaten.no)

## NAV UTLAND

Postadresse: Postboks 8138 Dep,  
NO-0033 OSLO, NORGE

Telefon: + 47 23 31 13 00



**Skatteetaten**

**Har du spørsmål om  
skatt og arbeid i Norge?  
[www.taxnorway.no](http://www.taxnorway.no)**

**Lever elektronisk  
til skatteetaten på  
[www.altinn.no](http://www.altinn.no)**

Utgitt av:  
Skatteetaten  
Mars 2010

Opplag:  
10 000

Grafisk utforming:  
Blå Design

Trykk:  
Lier Kopi og Trykk

RF-2025 B