

## Samordna registermelding Del 1b – Tillegg for eining med verksemd på fleire adresser

**NB! Hugs original underskrift i felt 10. For nærmare forklaring og utdyping av dei einskilde felt, sjå eiga rettleiing.**

SignForm 2012 Elektronisk utgåve

<b>1. Organisasjonsnummer</b>			
Einingsregisteret tildeler organisasjonsnummer ved første gongs registrering. Er eininga/verksemda alt registrert, må du gi opp organisasjonsnummer.			
Eining:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Verksemd:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<b>2. Namn på verksemd/avdelingsnemning</b>			
Det fullstendige namnet på verksemda (skal først opp dersom verksemda blir driven under <b>eit anna namn</b> enn det offisielle namnet/føretaksnamnet til eininga)			
Eventuelt nytt namn (skal først opp ved endring)			
<b>3a. Start eller kjøp av verksemd</b>		<b>3b. Sal eller nedlegging av verksemd</b>	
Har eininga		Er eininga si verksemd	
- starta ny verksemd? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei		-seld/overdregen? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	
- kjøpt/overteke verksemd? (gi opp tidlegare eigar under 4a) <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei		(gi opp ny eigar under 4b) <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	
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>4a. Kjøp/overtaking av verksemd frå</b>		<b>4b. Sal/overdraging av verksemd til</b>	
Tidlegare eigar: Organisasjonsnr. (dersom registrert) <input style="width: 95%;" type="text"/>		Ny eigar: Organisasjonsnr. (dersom registrert) <input style="width: 95%;" type="text"/>	
Namn/føretaksnamn		Namn/føretaksnamn	
Gate, husnummer eller stad		Gate, husnummer eller stad	
Postnummer   Poststad		Postnummer   Poststad	
<b>5. Gateadressa til verksemda</b> (staden der verksemda faktisk skjer)			
Gate, husnummer eller stad			
Postnummer   Poststad		Kommune	
<b>6. Postadressa til verksemda</b>			
Postboks		E-postadresse	
Postnummer   Poststad		Kommune	
<b>7. Verksemd/bransje</b>			
Gi ei så <b>nøyaktig utgreiing som råd</b> er om den verksemda/aktiviteten som blir utført eller skal utførast. Dersom eininga driv verksemd/aktivitet i fleire bransjar, må du gi opp kvar enkelt av dei i <b>rekkefølge</b> etter storleik på <b>omsetning eller sysselsetjing</b> .			
Ved <b>endring</b> av verksemd/bransje, gje opp dato for då endringa tok til å gjelde			Dato   År

Med sikte på å redusere skjemaveldet i verksemdene kan opplysningane ein gir i dette skjemaet i samsvar med lov om Oppgåverregisteret §§ 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 evt samordning kan du få ved førespurnad til Oppgåverregisteret eller Einingsregisteret på telefon 75 00 75 00.

**8. Innsendar**

Innsendar blir brukt som kontaktperson om saka

Namn		Kundennummer i Brønnøysundregistra viss det er tildelt	
Adresse		Telefonnummer	Telefaksnummer
Postnummer	Poststad	Saksreferanse/attention for innsendar	

**9. Andre merknader/opplysningar**

--

**10. Underskrifter** (skal alltid fyllast ut)

I enkeltpersonføretak skal innehavar skrive under på meldinga, for andre einingar dagleg leiar eller kontaktperson.

Eg stadfestar at dei melde opplysningane er korrekte.

Dato	År
------	----

**Underskrift****Gjenta med blokkbokstavar****Blanketten sendast til:**Brønnøysundregistra  
Einingsregisteret  
Postboks 900  
8910 Brønnøysundwww.brreg.no  
firmapost@brreg.noElektronisk registrering:  
www.altinn.noEi samla oversikt over blankettar med tilhøyrande rettleiingar:  
[http://www.brreg.no/blanketter/blankettoversikt\\_nhtml](http://www.brreg.no/blanketter/blankettoversikt_nhtml)