

## Veiledning til melding av endringer i foreningen til Enhetsregisteret i Brønnøysund via portalen Altinn

NB! Husk å ha organisasjonsnummeret tilgjengelig når du skal foreta endringer i Altinn

1. Logg deg inn i Altinn og velg det foretaket du skal melde endringer i.
2. Trykk på skjemaknappen og velg: Registrere nye og endre eksisterende foretak og enheter - Samordnet registermelding og trykk på: Start Tjeneste

## 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

3. Hva ønsker du å gjøre? Du får følgende valg.



Registrere en ny enhet



Endre eller legge til nye opplysninger



Fratre en rolle



Melde oppløsning



Melde sletting



Tildel eller slette retten til å signere Samordnet registermelding

Ved endringer av Næringskode, registrere mva-plikt eller registrere nytt styre, velger en endre eller legge til nye opplysninger og trykker «neste»

### Fyll ut organisasjonsnummer og trykk på 'Hent'

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

4. Sjekk at opplysningene som kommer opp er korrekte og trykk «neste»

5. Hva vil du gjøre? Her får du mange valg. Skal du melde fra om MVA -plikt, krysser man av for «beløpsgrensen» er nådd under overskriften «**Merverdiavgiftsregisteret**».
- Skal du melde endring i næringskode, krysser du av for «Foreningens aktiviteter» under «**Om foreningen**»
- Skal du registrere nytt styre, ny revisor eller regnskapsfører eller endre Prokura/Signaturrett, etc finner man dette under «**Roller**»

## Hva vil du endre?

Kryss av for de opplysningene du vil endre.

### Om foreningen

- Navnet på foreningen
- Adresser
- Kontaktopplysninger
- Foreningens aktiviteter
- Målform - bokmål eller nynorsk

### Roller

- Daglig leder, forretningsfører og kontaktperson
- Styre
- Regnskapsfører
- Revisor
- Signaturrett
- Prokura

### Registrering i andre registre

- Frivillighetsregisteret ?
- Registrering i Foretaksregisteret
- Arbeidsgiverforhold i NAV Aa-registeret

### Organisasjonsform

- Endring til samvirkeforetak ?

### Merverdiavgiftsregisteret

- Beløpsgrensen er passert ?
- Forhånds- og frivillig registrering ?

### Opplysninger om virksomheten ?

- Registrere nye opplysninger
- Kjøp eller overtakelse
- Salg eller overdragelse
- Nedleggelse

6. Skal du registrere nytt styre? Eller skal du endre aktivitet? Eller registrere passert mva grensen?
7. Fyll inn navn, fødselsnummer og kryss av for hvilke roller vedkommende har.

## Styre ?

Her kan du hente registrerte opplysninger:

Hent

Hvis foreningen har et styre, må du legge inn alle medlemmene i skjemaet. Vær nøye med at det ikke er avvik mellom det som oppgis her og det som står i protokollen fra årsmøtet.

Du skal ikke legge inn varamedlemmene.

Fødselsnummer/d-nummer 

Etternavn

#### Rolle i styret

Styrets leder

Nestleder

Styremedlem

#### Valgt av

Ansatte

Legg til

Fødselsnummer eller d-  
nummer

Navn

Rolle

Valgt av

Ingen opplysninger er lagt til

### Fjern opplysninger om styret

Foreningen skal ikke lenger ha styre

8. Skal du endre foreningens aktiviteter. Spesifiser aktiviteten.

Husk at NTF inklusiv lokal- og spesialist foreningene er fag – og profesjonsorganisasjon og dermed en yrkesorganisasjon

### Foreningens aktiviteter

Her kan du hente registrerte opplysninger:

Hent

Beskriv nøyaktig og utfyllende den aktivitetene foreningen skal utføre. Informasjonen du oppgir her, gir oss grunnlag for å kunne registrere riktig næringskode.

Foreningens aktiviteter

Dato for endring av aktiviteter





### 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 allmennyttige 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

## Anskaffelser

Har du foretatt anskaffelser? 

Ja  Nei

Skriv beløpet slik: 000000,00

Anskaffelser, samlet beløb

Har du planlagte anskaffelser første år? 

Ja

Nei