

## **Veiledning til skjema RF-1199: "Opplysninger om kontrakt, oppdragstaker og arbeidstakere" (del 1 og del 2)**

Dersom du gir oppdrag til utenlandsk oppdragstaker skal du ukrevet gi opplysninger om oppdraget og om arbeidstakerne på oppdraget.

Er du utenlandsk oppdragstaker skal du ukrevet gi opplysninger om arbeidstakerne på oppdraget.

Det kan avtales at oppdragstaker gir opplysninger om arbeidstakerne på oppdraget. Husk da å gi oppdragstaker kopi av informasjonen om oppdraget (del 1 av skjemaet) slik at dette kan sendes inn sammen med informasjon om arbeidstakerne (del 2 av skjemaet).

Opplysningene skal gis på skjemaet "Opplysninger om kontrakt, oppdragstaker og arbeidstakere" og sendes til:

Sentralskattekontoret for utenlandssaker  
Postboks 8013, NO-4068 Stavanger

eller elektronisk via [Altinn.no](http://Altinn.no)

Det er ikke plikt å gi opplysninger dersom du er privatperson eller oppdraget har en verdi under NOK 10 000.

### **Forklaring til postene:**

#### **Del 1**

**Oppdragsgiver:** Her skal du fylle ut navn og norsk organisasjonsnummer på oppdragsgiver. Oppdragsgiver er den som gir oppdraget til et utenlandsk foretak. Oppdragsgiver kan også være et utenlandsk foretak.

**Hovedoppdragsgiver:** Her skal du fylle ut navn og norsk organisasjonsnummer til hovedoppdragsgiver. Hovedoppdragsgiver er det øverste leddet i kontraktskjeden. I første ledd i kontraktskjeden er oppdragsgiver og hovedoppdragsgiver den samme.

**Oppdragstaker:** Her skal du fylle ut navn og norsk organisasjonsnummer til den utenlandske oppdragstakeren. Alle foretak som har oppdrag i Norge eller på norsk sokkel må ha et norsk organisasjonsnummer. For mer informasjon, se: [Norsk organisasjonsnummer](#)

**Oppdragstakers adresse i hjemlandet:** Dersom det utenlandske foretaket er under registrering og fortsatt ikke har mottatt sitt norske organisasjonsnummer, må du fylle ut adresse, selskapsform og utenlandsk registreringsnummer. Skriv "Under registrering" i feltet for norsk organisasjonsnummer.

**Start- og sluttdato:** Startdato er første dag for oppdraget i Norge/norsk sokkel og sluttdato er siste dag for oppdraget i Norge/norsk sokkel. Dersom det er usikkert når oppdraget i Norge/norsk sokkel skal avsluttes, skal du oppgi en antatt sluttdato. Du må gi melding om endring av start og sluttdato.

**Kommune og arbeidssted:** Skriv inn navnet på kommunen hvor arbeidet utføres. Dersom et oppdrag strekker seg over flere kommuner, skriv inn navnet på kommunen der arbeidet startet og adressen i feltet for arbeidssted.

Utføres arbeidet på sokkelen skriver du 2312 i feltet for kommune og navnet på installasjonen/fartøyet i feltet for arbeidssted.

**Land/sokkel:** Her gir du opplysninger om arbeidet utføres på land eller på norsk sokkel. Dersom et oppdrag utføres både på land og på sokkel skal det hukes av "ja" i begge felt.

**Hovedkontraksnummer og kontraksnummer:** Her fyller du ut hovedkontraksnummer og kontraksnummer for oppdraget. Hovedkontraksnummeret er den kontrakten som er inngått mellom hovedoppdragsgiver og oppdragstaker i første ledd.

Bruk kontraksnummeret på avtalen mellom oppdragsgiver og oppdragstaker.

Har kontrakten ikke et kontraksnummer, oppgir du et selvvalgt referansenummer. Nummeret må være spesifikt for dette oppdraget og skal brukes ved senere endringer av innleverte opplysninger. Når hovedoppdragsgiver og oppdragsgiver er samme foretak, skal hovedkontraksnummer og kontraksnummer være like.

**Kontraktstype – innleie:** Her skal du opplyse om oppdraget gjelder bruk av personell (innleie) fra oppdragstaker eller om oppdragstaker har et selvstendig ansvar for gjennomføringen av oppdraget. [Mer informasjon om innleie](#)

**Kontraktstype – bygge- eller monteringsarbeid:** Her må du krysse av om oppdraget utføres på sted for bygge- og monteringsvirksomhet.

Bygge- og monteringsarbeid omfatter ethvert oppdrag innen bygg og anlegg i forbindelse med nyoppføring for eksempel av bygninger, olje- og gassterminaler, flyplasser, jernbaner, veianlegg, damanlegg, herunder også bygging av skip av enhver art. Også monteringsarbeider av forskjellig art, enten det er montering av bygningsfaste ting eller av løsøre, er omfattet. Som eksempel her er montering av maskiner i en produksjonsbedrift. Videre omfattes også enhver utvidelse, påbygging, ombygging eller lignende. I tillegg omfattes vedlikehold og reparasjon av bygg, men ikke vedlikehold av ikke-bygningsfaste ting.

Skipsbygging som foregår på et verft er blitt ansett å finne sted på et sted for bygge- og monteringsvirksomhet. Oppdrag om tilvirkning av moduler av en viss størrelse og kompleksitet, anses å bli utført på et sted for bygge- og monteringsvirksomhet selv om tilvirkningen skjer i oppdragstakers eget verksteds- eller fabrikkområde. Tilvirkning av mindre gjenstander hos oppdragstaker, for eksempel spesialbestilte dører eller vinduer anses ikke som utført på et sted for bygge- og monteringsvirksomhet.

**Kontraksbeløp i norske kroner:** Her må du fylle ut avtalt kontraktsum eller estimert kontraksverdi for oppdraget. Spesifiser hvorvidt det er fastpris eller timepris. Beløpet skal oppgis i norske kroner. Varer skal ikke inngå i kontraksbeløpet.

**Blir det benyttet underleverandør på oppdraget:** Her skal du fylle ut om oppdragstaker har underleverandører som er aktive på dette oppdraget. Dersom oppdragstaker benytter seg av underleverandør, skal dette rapporteres som et eget oppdrag på et nytt RF-1199 skjema.

**Arbeidstakere på oppdraget:** Du skal gi opplysninger om forventet antall arbeidstakere på oppdraget.

**Oppdragstaker er selvstendig næringsdrivende:** Du må krysse av dersom den næringsdrivende selv deltar i arbeidet. Husk å fylle ut personopplysninger om innehaver på skjemaets del 2.

**Dato og underskrift:** Du må signere og datere skjemaet.

**Kontaktperson:** Husk å oppgi navn, telefonnummer og e-postadresse til en kontaktperson som eventuelt kan gi ytterligere informasjon om oppdraget.

**Frist:** Opplysninger om oppdrag og arbeidstakere på oppdraget skal gis snarest og senest 14 dager etter at arbeidet i Norge eller på norsk sokkel er påbegynt.

**Kontrakt:** Dersom kopi av kontrakten er vedlagt, vil dette være med på å redusere saksbehandlingstiden på vurdering av skatteplikt på oppdraget. Det er tilstrekkelig å vedlegge kontraktens beskrivelse av oppdraget, garanti, ansvarsforhold og betalingsbestemmelser.

## **DEL 2**

På del 2 av skjemaet skal du gi opplysninger om arbeidstakerne som arbeider på oppdraget i Norge eller på norsk sokkel.

Del 2 skal alltid leveres sammen med del 1 for å identifisere hvilket oppdrag arbeidstakerne arbeider på. Dersom du er oppdragstaker, be oppdragsgiver om kopi av del 1 av skjemaet og lever denne kopien sammen med del 2.

**Arbeidstakere med D-nummer/personnummer:** Har arbeidstaker et norsk personnummer/d-nummer trenger du kun å fylle ut navn, D-nummer/personnummer, og første arbeidsdag på oppdraget i Norge/norsk sokkel. Er sluttdato ukjent, må sluttdato meldes senest 14 dager etter siste arbeidsdag.

**Arbeidstakere uten D-nummer/personnummer:** Har arbeidstaker ikke norsk personnummer/d-nummer, må alle felter fylles ut. Husk å legge ved kopi av gyldig legitimasjonsdokument og bekreft personens identitet ved å krysse av i feltet.

**Frist:** 14 dager etter arbeidstakers første arbeidsdag på oppdraget i Norge/norsk sokkel.