

Utfylling av registreringsskjema for Bridgeklubber

Registrering i Brønnøysund gjennom Altinn.

v/ Tommy Sandsmark

Det kan være til dels meget komplisert å registrere bridgeklubben i Brønnøysund (få et organisasjonsnummer). Det skjema som er designet for jobben er ikke laget for frivillige organisasjoner, og det er derfor en del knep som du må jobbe deg gjennom for å få til det hele uten å bli altfor frustrert.

Klubben må dessverre registreres i Brønnøysund, og dette er et krav fra så vel banker, som fra skattevesenet, da det har forekommet hvitvasking av svarte penger gjennom frivillige organisasjoner. **Konsekvensene av ikke å registrere dere vil være at den som sitter med disposisjonsrett over pengene (bankkontoen) på vegne av klubben, vil faktisk stå i akutt fare for å få klubbens midler tillagt sin egen formue, og vil bli personlig skattet for dette.**

Jeg har registrert 5 bridgeklubber på denne måten, og har slitt i flere dager med dette. Jeg vet derfor litt om det man bør utstyre seg med på forhånd, og hva man skal svare på de forskjellige spørsmålene. Dette er derfor ment som en hjelp for klubbledere i Norge som skal registrere klubben elektronisk gjennom Altinn. Du kan også gjøre dette manuelt gjennom å printe ut skjemaet og sende det inn til Brønnøysund vedlagt de vedlegg som skal til. Men selv da trenger du å vite hva du skal skrive.

Det første du bør gjøre, er å skaffe deg et **kundenummer i Altinn**. Mange har fått brev fra Altinn i vår, med **engangskoder for innlogging**. Disse er det fint å ha for hånden, da det vil bli spørsmål om det. Dette finner du ut av gjennom å ringe til Brønnøysund: **75 00 75 00** og be om hjelp til dette.

Det neste du bør gjøre som forberedelse, er å sørge for at du har **klubbens vedtekter** for hånden, helst elektronisk (på PC-fil). Der nest vil det bli spørsmål etter klubbens stiftelsesdokumenter. Jeg selv har ikke slike, og eldre klubber vil naturligvis ha problemer med å frem skaffe dette. Men i klubbens vedtekter står det stiftelsesdato, så denne kan vedlegges også her. Dessuten skal du vedlegge **protokoll fra de to siste årsmøtene**, så de bør du også ha tilgjengelig.

Til slutt må du skaffe deg **personnumrene på alle som er valgt inn i styret (alle 11 sifre)**, for dette må oppgis.

Når du har disse opplysningene klare, går du inn i Altinn: <https://www.altinn.no/no/>
Du kommer da til forsiden:

Forsiden	Min hovedside	Skjema og tjenester	Hjelp til regelverk	Administrasjon
Aktuelle skjema og tjenester		Skjemakatalog		Snarveier
Merverdiavgift – alminnelig omsetning		Finn mine skjemaplikter		Innsending fra fagsystem
Skatteoppgjør		Tinglyste heftelser		For privatpersoner
Aa-melding (Melding til Arbeidsdepartementet)		Momskonto for bedrifter		Altinn brukerservice
Produksjonstilskudd i jordbruket, utrustningsrenter og midler til utrustning		Andre registeroppslag		Driftsmeldinger
Innmeldingsskjema for slaktning av oppdrettsfisk				Alle snarveier ▼ Vis
Arbeidsgiveravgift og forskuddstrekk - terminoppgave				Starte og drive bedrift - hjelp til regelverk
Merverdiavgift – omsetningsoppgave for tjenesteimport				Starte bedrift
Samordnet registermelding				Før du starter
Alle tjenester og skjema				

Trykk "Logg inn", og på spørsmål oppgir du ditt fødselsnummer og de fire første bokstavene i etternavnet.

Logg inn i Altinn

For å fortsette må du logge inn i Altinn. Velg innloggingsmetode under: ?

☐ Jeg har et smartkort fra Buypass ----

☐ Jeg har PIN-kode fra skattekort for 2007 ----

☐ Jeg har engangskode fra selvangivelse 2006 ----

☒ Jeg har engangskode fra brev bestilt på Altinn ----

☐ Jeg har registrert passord og ønsker engangskode på SMS ----

☐ Jeg vil bruke kun passord ----

☐ Jeg er ny bruker/bestill koder/jeg har glemt passordet

Fyll inn feltet under og klikk på **Fortsett** for å bekrefte din identitet med engangskode.

Fødselsnummer ?

Etternavn

Fortsett >>

---- Denne innloggingsmetoden gir sikkerhetsnivå 2.

<< Avbryt innlogging

Sperr min bruker

Trykk "Fortsett", og der det står etternavn kommer det spørsmål om engangskode nr (x). Slå inn denne fra det skjemaet som du har mottatt med engangskoder fra Altinn. Vær omhyggelig med å skille mellom store og små bokstaver. Og trykk "Neste".

En rask innføring i bruk av Altinn

1. Velg hvem du skal rapportere for

Du velger hvem du ønsker å rapportere på vegne av i det gule statusfeltet øverst på siden. Standardoppsettet er at du rapporterer på vegne av deg selv som privatperson. Dette kan endres i feltet Forhåndsvalgt virksomhet i Min profil.

2. Finn og åpne skjemaet

På Hovedsiden finner du skjema du jobber med. Nye skjema hentes fra Skjema og tjenester. Klikk på et skjema for å fylle ut eller sende inn.

3. Fyll ut og kontroller skjemaet

Du blar i skjemaet ved hjelp av Forrige- og Neste-knappene nederst på siden. Du kan også velge side direkte fra venstremenyen.

Hvis du trenger å legge til vedlegg, bruker du vedleggsflappen oppe til venstre i skjemautfyllingsbildet. Klikk på denne og velg riktig vedlegg.

Skjemaet kontrolleres for feil før du kan sende det fra deg. Du går direkte til felt med feil ved å klikke på lenkene i høyreflappen.

4. Send skjemaet fra deg

Altinn holder orden på hvem som skal godkjenne et skjema, og hvem som skal ha skjemaet etter deg. Du kan eventuelt sende skjemaet til noen du ønsker skal se over det, før du sender det videre.

Når du har sendt et skjema til det offentlige, får du en kvittering.

Dersom du ikke vil se denne siden igjen fjerner du krysset for Vis introduksjonsside som du finner i Min profil under menyvalget Administrasjon.

Første gang - eller mangler passord?

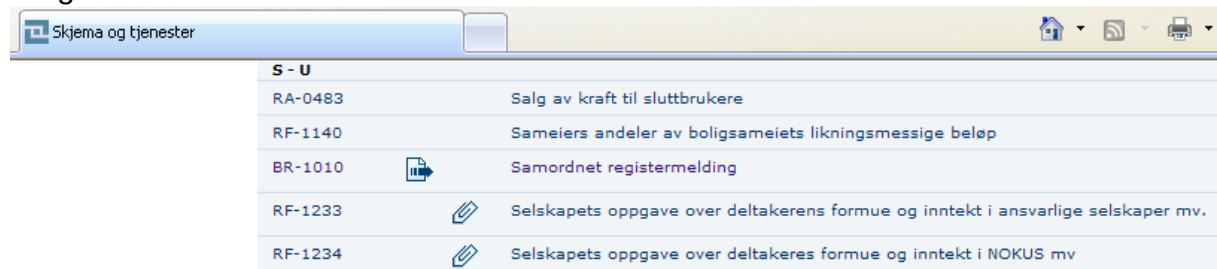
Du bør registrere et selvvalgt passord og ditt mobilnummer slik at du kan motta koder på SMS for senere innlogging. Dette kan du gjøre på siden Min profil.

Videre >>

Trykk "Videre", og kom til dette bildet:



Velg bokstaven S:



Velg "Samordnet registermelding"

Samordnet registermelding (BR-1010)

Her finner du skjemaet

Kort om skjema

Hendelse som utløser skjemaplikten

Hvem skal levere

Krav til innsender

Innlevering

Lovhjemmel

Her finner du skjemaet

Du kommer til skjemautfylling ved å følge lenken under

 [Samordnet registermelding](#)

Faglig brukerstøtte

Faglig brukerstøtte svarer på spørsmål knyttet til utfylling av skjema:

elreg@brreg.no

75 00 76 00

[Altinn brukerservice](#) svarer på spørsmål om bruk av Altinn.

Se også

Emner

Endringer og opphør

Flytting

Foretaksnavn

Fusjon

Velg "Samordnet registermelding" gjennom å trykke på ikonet, ikke teksten.

Samordnet registermelding

Hva skal meldes?

- ☐ Ny enhet ?
- ☐ Endring/nye opplysninger ?
- ☐ Egenfratreden ?
- ☐ Oppløsning ?
- ☐ Sletting ?

Neste

Merk av "Ny enhet" og trykk "Neste"

Samordnet registermelding

Organisasjonsform?

- ☐ Enkeltpersonforetak ?
- ☐ Aksjeselskap ?
- ☐ Allmennaksjeselskap ?
- ☒ Ansvarlig selskap med solidarisk ansvar ?
- ☐ Ansvarlig selskap med delt ansvar ?
- ☐ Partrederi ?
- ☒ Forening/lag/innretning ?
- ☐ Konkursbo ?

Registrering for MVA?

- ☐ Enheten skal registreres i Merverdiavgiftsmanntallet ?
- ☒ Enheten skal ikke registreres i Merverdiavgiftsmanntallet

Registrering i Foretaksregisteret?

- ☐ Enheten skal registreres i Foretaksregisteret (Gebyrbelagt) ?
- ☒ Enheten skal ikke registreres i Foretaksregisteret

Forrige

Neste

Marker det med knappene som står her, og trykk "Neste":

Samordnet registermelding

Navn/foretaksnavn ?

Enhetens fullstendige navn/foretaksnavn

Bridgeklubben Spøk og Spenning

Har enheten organisasjonsnummer? ?

☐ Ja ☒ Nei

Organisasjonsnummer

Sjekk

Drives virksomheten under samme navn? ?

☒ Ja ☐ Nei

Navn på virksomhet

Hovedkontorets adresse ?

Gate, husnummer eller sted

c/o Pia Zava

Husmannsgaten 1025

Postnr.

1325

Poststed

LYSAKER

Kommune

BÆRUM

Telefonnummer

33333333

Telefaksnummer

44444444

Mobilnummer

99999999

Hjemmeside

S&S.no

E-postadresse

Pia@s&s.no

Her skal du fylle inn postadressen til den som skal motta posten på vegne av foreningen. Det er nok å fylle ut postnummeret og trykke <Tab>. Poststedet kommer av seg selv.

Postadresse

Er enhetens postadresse den samme som hovedkontorets adresse? ?

☒ Ja ☐ Nei

Virksomhetens beliggenhetsadresse

Foregår virksomheten på hovedkontorets adresse? ?

☐ Ja ☒ Nei

Gate, husnummer eller sted

Kommunehuset

Østre Blærum

Postnr

1430

Poststed

Ås

Kommune

Ås

Har eller venter enheten å få virksomhet på flere adresser? ?

☐ Ja ☒ Nei

Forrige

Lagre

Neste

Trykk "Neste" etter å ha krysset av riktig, og eventuelt skrevet inn postadressen for spillested, hvis dette er noe annet enn postadressen gitt rett ovenfor. Hvis du har en ustabil computer, kan du trykke "Lagre" når dette kommer opp, så mister du ingen data hvis maskinen hopper ut.

Samordnet registermelding

Oppstartsdata

Alle datoer må oppgis i formatet dd.mm.åååå

Dato for stiftelse av enheten ?

03.03.2003

Er virksomheten kjøpt/overtatt fra andre? ?

☒ Nei

Dato for start av virksomhet

03.03.2003

☐ Ja

Fyll ut opplysningene nedenfor

Kjøp/overtakelse av virksomhet

Oppgi organisasjonsnummeret til tidligere eier og klikk på «Hent»-knappen

Organisasjonsnummer ?

Hent

Alle datoer må oppgis i formatet dd.mm.åååå

Dato for kjøp/overtakelse av virksomhet

Overtas virksomheten i sin helhet?

☐ Ja

☐ Nei, kun del/deler av virksomhet

Forrige

Lagre

Neste

Legg merke til formatet for dato: dagdag.mndmnd.årårårår. Begge datofeltene skal være utfyllt. Trykk "Neste".

Samordnet registermelding

Registrering i andre registre

Enheden har eller venter å få arbeidstakere ?

☐ Ja

☒ Nei

NAV Aa-registeret sender deg ytterligere informasjon.

Har enheten andre det skal betales arbeidsgiveravgift for? ?

☐ Ja

☒ Nei

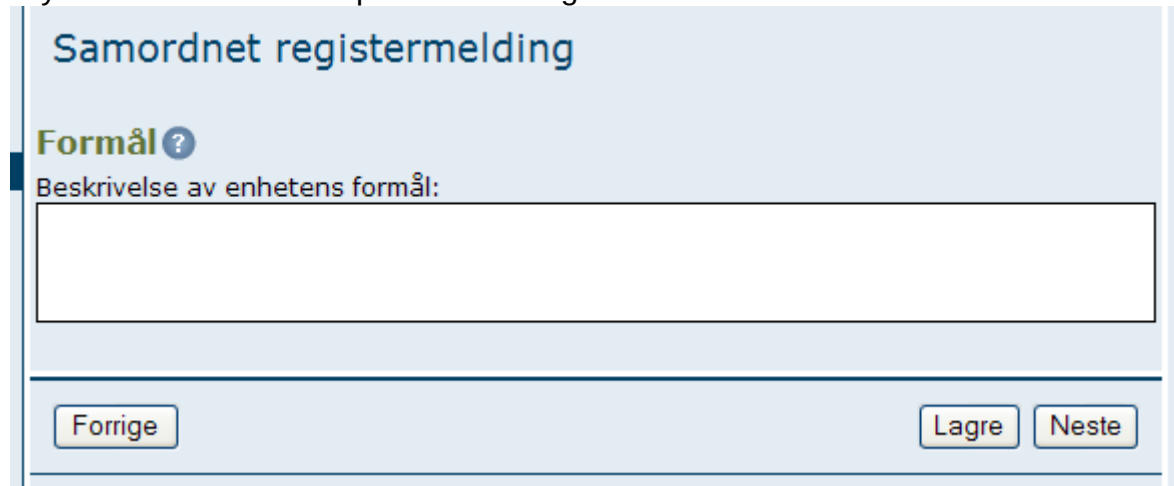
NAV Aa-registeret sender deg ytterligere informasjon.

Forrige

Lagre

Neste

Trykk "Neste" etter å ha prikket inn riktige svar.



Samordnet registermelding

Formål ?

Beskrivelse av enhetens formål:

Forrige Lagre Neste

Her skal du skrive inn klubbens formålsparagraf. Det kan være god grunn til å bruke NBFs standardformuleringer, men pass på at du da har riktig klubbnavn og riktige datoer i henhold til hva du tidligere har oppgitt. Slik ser NBFs standardformålsparagraf ut (kan kopieres over ved hjelp av merking, ctr+C, dernest inn i ruten i skjemaet og trykk ctr+V). Trykk deretter "Neste":

§ 1-1 Definisjon, oppgaver, formål og forpliktelser

Spøk & Spenning Bridgeklubb ble stiftet den 3/3-2003 og opptatt som medlem av Norsk Bridgeforbund den 19/6-2000 med de rettigheter og forpliktelser det innebærer ifølge NBFs vedtekter. Klubben er en sammenslutning av bridgespillere som vil organisere og spille bridge etter de bestemmelser som utgis av NBF. Klubben har forpliktet seg til å arbeide for det formål som er formulert NBFs vedtekter § 1-2:

- Å utbre kunnskap om og forståelse for bridgesporten som positiv verdiskaper i samfunnet og for det enkelte individ gjennom et fellesskap preget av likeverd, lojalitet, ærlighet og demokrati.
- Å organisere utøvelsen av bridgesporten på en måte som skjerper mental helse, stimulerer og utløser redelig konkurranse og skaper et trygt og godt sosialt miljø.

Klubben har påtatt seg de forpliktelser som går fram av NBFs vedtekter § 3-4, og vil forøvrig etterleve de regler og bestemmelser som fattes av overordnet myndighet. Klubben er partipolitisk nøytral.

Samordnet registermelding

Daglig leder/kontaktperson/forretningsfører ?

Fødsels-/organisasjonsnr. ?

Etternavn (hvis fødselsnummer)

Rolle

- ☒ Daglig leder
☐ Kontaktperson
☐ Forretningsfører

Legg til

Fødsels-/organisasjonsnr.	Navn	Rolle
---------------------------	------	-------

Forrige

Lagre

Neste

Her skal du registrere hele fødselsnummeret og de fire første bokstaver i etternavnet til daglig leder, forretningsfører og/eller kontaktperson for klubben. For hver person du registrerer (det er egentlig nok med én, men han må tildeles en rolle), må du trykke "Legg til". Når du er ferdig: trykk "lagre" og deretter "Neste".

Samordnet registermelding

Styre ?

Hvis enheten har valgt et styre, skal hele styret meldes.

Fødselsnummer ?

Etternavn

Rolle i styret ?

☐ Styrets leder
☐ Nestleder
☐ Styremedlem
☐ Varamedlem
☐ Observatør

Legg til

Fødselsnummer	Navn	Rolle
Forrige Lagre Neste		

Her skal du skrive inn fødselsnummeret og de fire første bokstaver i etternavnet til alle som sitter i styret. Systemet er såpass rigid at flere verv enn de som står her, finnes ikke. Du må velge identitet for hver enkelt og trykke "Legg til" for hver enkelt. Hver person vil da komme til syne under:

Fødselsnummer	Navn	Rolle	
240647*****	Tommy Hudson-Skarre Sandsmark	Styrets leder	slett

Når du har lagt inn alle, trykker du "Lagre" og "Neste"

Samordnet registermelding

Revisor/regnskapsfører ?

Revisor/regnskapsfører må bekrefte at han/hun har påtatt seg oppdraget. Revisor må legge ved en egen signert erklæring. Regnskapsfører kan enten signere i meldingen eller legge ved en egen signert erklæring.

Organisasjons-/fødselsnr. ?

Etternavn (hvis fødselsnummer)

Rolle

- ☐ Revisor
☐ Regnskapsfører

Legg til

Organisasjons-/fødselsnr.	Navn	Rolle
---------------------------	------	-------

Forrige

Lagre

Neste

Denne siden kan du hoppe helt over, for det er kun hvis klubben har eget regnskapsbyrå (registrert i Brønnøysund) og ansatt revisor (registrert i Brønnøysund) at dette skal oppgis. I så fall skal du oppgi organisasjonsnummer for disse + rolle. Trykk "Neste".

Signatur tildelt roller

Signatur er retten til å opptre utad på vegne av enheten og forplikte den ved sin underskrift.

Oppgi hvem som er tildelt signatur ved å krysse av:

- | | |
|--|---|
| ☐ Styret i fellesskap. | ☐ Styrets leder og nestleder hver for seg. |
| ☐ Styrets medlemmer hver for seg. | ☐ Styrets leder og ett styremedlem i fellesskap. |
| ☐ To styremedlemmer i fellesskap. | ☐ Daglig leder alene. |
| ☒ Styrets leder alene. | ☐ Daglig leder og styrets leder i fellesskap. |

Signatur tildelt personer

Er signatur tildelt navngitte personer, må fødselsnummer oppgis. Hvis flere har signaturrett, må det fremgå om de har retten hver for seg eller i fellesskap. Begrensninger utover dette kan ikke registreres.

Fødselsnummer 

Etternavn

Rolle

- ☒ Signatur
☐ Signatur hver for seg
☐ Signatur i fellesskap

Legg til

Fødselsnummer

Navn

Rolle

Annen signaturbestemmelse

Benyttes dersom signatur ikke er tildelt navngitte personer eller at standardalternativene ovenfor ikke passer. Det må presiseres om signatur gjelder hver for seg eller i fellesskap. Eksempel: «Tre styremedlemmer i fellesskap».

Annen signaturbestemmelse

Forrige

Lagre

Neste

Her skal du gi opplysninger om hvem (en eller flere) som har signaturrett for klubben (fødselsnummeret og de fire første bokstavene i etternavnet på hver enkelt). Dette kan f. eks. ha konsekvenser for banken dere bruker. Hvis du oppgir en eller flere personer, så husk på å legge til hver enkelt før du til slutt lagrer og trykker "Neste".

Prokura tildelt roller

Prokura er en fullmakt på samme måte som signatur, men ikke like omfattende, jf. [prokuraloven](#).

Oppgi hvem som er tildelt prokura ved å krysse av:

- | | |
|--|--|
| ☐ Daglig leder alene. | ☒ Styrets leder alene. |
| ☐ Styrets medlemmer hver for seg. | ☐ Daglig leder og styrets leder i fellesskap. |
| ☐ To styremedlemmer i fellesskap. | ☐ Styrets leder og nestleder hver for seg. |

Prokura tildelt personer

Er prokura tildelt navngitte personer, må fødselsnummer oppgis. Hvis flere har prokura, må det framgå om de har retten hver for seg eller i fellesskap. Begrensninger utover dette kan ikke registreres.

Fødselsnummer ?

Etternavn

Rolle

- ☒ Prokura
☐ Prokura hver for seg
☐ Prokura i fellesskap

Legg til

Fødselsnummer	Navn	Rolle
---------------	------	-------

Annen prokurabestemmelse

Benyttes dersom prokura ikke er tildelt navngitte personer eller at standardalternativene ovenfor ikke passer. Det må presiseres om prokura gjelder hver for seg eller i fellesskap. Eksempel: «Tre styremedlemmer i fellesskap».

Annen prokurabestemmelse

Forrige

Lagre

Neste

Også her skal du gi opplysninger om hvem som har prokura for klubben. Dette også har konsekvenser for banken dere bruker. Hvis du oppgir en eller flere personer, så husk på å legge til hver enkelt før du til slutt lagrer og trykker "Neste".

Samordnet registermelding

Andre opplysninger

Ønsket målform ?

- ☒ Bokmål ☐ Nynorsk

Inngår enheten i konsern/foretaksgruppe? ?

- ☐ Ja ☒ Nei

Forrige

Lagre

Neste

Saksreferanse for innsendelsen ?

Saksreferanse/attention

Varsling til mobilnummer eller e-postadresse ?

Innsender vil få beskjed på mobiltelefon (SMS) eller e-post hvis Brønnøysundregistrene har behov for ytterligere informasjon.

Mobilnummer eller e-postadresse

piazava@s&s.no

Utskrifter sendes til ?

- ☐ Innsenders adresse i Folkeregisteret
- ☒ Enheten meldingen gjelder
- ☐ Annen enhet på adresse registrert i Enhetsregisteret

Organisasjonsnummer ?

Hent

Forrige

Lagre

Neste

Saksnummer har du ikke. Resten sier seg selv.

Samordnet registermelding

Signering av melding ?

Meldingen skal signeres av daglig leder, forretningsfører eller tilsvarende kontaktperson, jf. enhetsregisterloven [§ 8](#).

Kryss av for den/de som skal signere meldingen.

Fødselsnummer	Navn	Rolle	Signeres av
240647*****	Tommy Hudson-Skarre Sandmark	Daglig leder	☒

Forrige

Lagre

Neste

Huk av i feltet "Signeres av" og trykk "Neste". Nå kommer du til sammendrag av det du har fylt ut:

Melding	Vedlegg	Sammendrag																							
Forening / Lag / Innretning Sider i skjemaet: - Navn og adresse - Oppstartsdata - Registrering i andre registre - Formål - Daglig leder/ - kontaktperson/ - forretningsfører - Styre - Revisor/regnskapsfører - Signatur - Prokura - Andre Opplysninger - Kontaktopplysninger - Signering av melding → Sammendrag		Meldingsnr: 2007 0012 5634 22 Kontroller melding og vedlegg Navn/foretaksnavn <table> <tr> <td>Enhetens fullstendige navn/foretaksnavn</td> <td>Bridgeklubben Spøk og Spenning</td> </tr> <tr> <td>Har enheten organisasjonsnummer?</td> <td>Nei</td> </tr> </table> Hovedkontorets adresse <table> <tr> <td>Gate, husnummer eller sted</td> <td>c/o Pia Zava Husmannsgaten 1025</td> </tr> <tr> <td>Postnr.</td> <td>1325</td> </tr> <tr> <td>Poststed</td> <td>LYSAKER</td> </tr> <tr> <td>Kommune</td> <td>BÆRUM</td> </tr> <tr> <td>Telefonnummer</td> <td>33333333</td> </tr> <tr> <td>Telefaksnummer</td> <td>44444444</td> </tr> <tr> <td>Mobilnummer</td> <td>99999999</td> </tr> <tr> <td>Hjemmeside</td> <td>S&S.no</td> </tr> <tr> <td>E-postadresse</td> <td>Pia@s&s.no</td> </tr> </table>		Enhetens fullstendige navn/foretaksnavn	Bridgeklubben Spøk og Spenning	Har enheten organisasjonsnummer?	Nei	Gate, husnummer eller sted	c/o Pia Zava Husmannsgaten 1025	Postnr.	1325	Poststed	LYSAKER	Kommune	BÆRUM	Telefonnummer	33333333	Telefaksnummer	44444444	Mobilnummer	99999999	Hjemmeside	S&S.no	E-postadresse	Pia@s&s.no
Enhetens fullstendige navn/foretaksnavn	Bridgeklubben Spøk og Spenning																								
Har enheten organisasjonsnummer?	Nei																								
Gate, husnummer eller sted	c/o Pia Zava Husmannsgaten 1025																								
Postnr.	1325																								
Poststed	LYSAKER																								
Kommune	BÆRUM																								
Telefonnummer	33333333																								
Telefaksnummer	44444444																								
Mobilnummer	99999999																								
Hjemmeside	S&S.no																								
E-postadresse	Pia@s&s.no																								

Før du trykker Kontroller meldinger og vedlegg, må du legge inn vedlegg: Trykk deg inn på arkfanen (den lyseblå) til venstre for den loddrette streken der det står "Vedlegg".

Legg til vedlegg ?
Velg vedleggstype ?

Vedtekter ▼

Spesifiser annet ?

Last opp fra fil ?

C:\0-BSV\2007\Vedtekter Vest BK.doc

Bla gjennom...

Legg til

Filer i dette vedlegget

--	--	--	--

I rullesjakten (pil ned) kan du velge vedleggstype. Velg først Vedtekter, bla gjennom (din egen maskin for å finne vedtektene elektronisk) og trykk legg til. NB! Det er viktig å lagre hver enkelt vedleggstype etter at du har lagt den til:

Last opp fra fil ?

Bla gjennom...
Legg til

Filer i dette vedlegget			
Vedtekter Vest BK.pdf	15.11.2007 13:39:57	vis	slett

Signeringskrav:
 Skal ikke signeres elektronisk

Fyll ut hvem som skal signere
 Fødsels-/organisasjonsnr. ?

Etternavn (hvis fødselsnr.)

Legg til

Fødsels-/organisasjonsnr.	Navn	Signeringskrav	

Avbryt
Oppdater og lagre

Trykk "Oppdater og lagre".

Status for vedlegg ?

Vedtekter
[Vedtekter Vest BK.pdf](#)

Endre
Slett
Nytt vedlegg

[Tilbake til melding](#)

Deretter trykker du "Nytt vedlegg", foretar samme valg, legger inn først stiftelsesdokument, oppdaterer og lagrer dette, og til slutt de to siste års protokoller fra årsmøtet, og her kan du legge inn begge før du oppdaterer og lagrer. Deretter trykker du "Tilbake til melding" nederst til venstre.

Da kommer du tilbake til "Sammendrag", og trykker "Kontroller melding og vedlegg".

Sammendrag

Meldingsnr: 2007 0012 5634 22

Kontroller melding og vedlegg

Da får du opp eventuelle feilmeldinger i rødt til høyre, og kan klikke deg inn på hver enkelt av dem og rette dem opp:

Samordnet registermelding

[Om skjema](#) | [Hjelp](#)

Følgende vedlegg må rettes opp

Stiftelsesdokument

- * [Stiftelsesdokument](#)
 - [Ufullstendig](#)

Sammendrag

Når du har rettet opp feilene, vil du automatisk komme til dette bildet:

Samordnet registermelding

Send til signering

Meldingsnummer: 2007 0012 5634 22

Meldingen gjelder:

BRIDGEKLUBBEN SPØK OG SPENNING

Signeres av

Tommy Hudson-Skarre
Sandsmark

Varsling til SMS eller e-post ?

Vedlegg

Vedtekter

Stiftelsesdokument

Stiftelsesdokument

Stiftelsesdokument

Protokoll(er) fra årsmøte

Hvis du ønsker automatisk varsling til de som skal signere, må du oppgi mobilnummer eller e-postadresse.

Meldingen med eventuelle vedlegg blir automatisk sendt til Enhets-/Foretaksregisteret når siste person har signert. Hvis du ikke vil at meldingen skal sendes inn automatisk, må du selv sørge for innsending når alle har signert.

☐ **Jeg vil sende inn meldingen selv når alle har signert.**

Meldingen med eventuelle vedlegg blir ikke sendt inn automatisk når siste person har signert.

Meldingen må signeres elektronisk i Altinn før den kan behandles. Ved å trykke på «Send til signering i Altinn», sender du meldingen og eventuelle vedlegg til signering.

Forrige

Send til signering i Altinn

Skriv inn E-postadressen eller mobilnummeret klubben kan SMS-kontaktes på i feltet øverst til høyre. Deretter: trykk "Send til signering i Altinn".

Signeringen foregår også elektronisk, gjennom at klubbens kontaktperson eller leder får melding på E-post om at registreringen er klar til å signeres. Da må den som skal signere gå inn på Altinn på sitt eget personnummer og trykke "Min arbeidsliste". Deretter trykker du på emnet som skal til signering.

[Forsiden](#) [Min hovedside](#) [Skjema og tjenester](#) [Hjelp til regelverk](#) [Administrasjon](#)

Alle dokumenter (18) Velg tidsperiode: Alle Søk i listen: Søk Nullstill

	Dato	Fra/Til/Endret av	Emne	Status	Frist/Ref.	
Min arbeidsliste (1)	14.11.07 16:04:08	SANDSMARK TOMMY HUDSON-S	RF-1027 Selvangivelse for næringsdrivende mv. 2006, SANDSMARK TOMMY HUDSON-S	Utfylling		Utskrift Slett Om skjema
Andres arbeidsliste (0)						
Mottatt(12 / 11 nye)						
Sendt og arkivert (5)						

Altinn - Brønnøysundregistrene, 8910 Brønnøysund · Telefon: 75 00 60 00 · support@altinn.no · Organisasjonsnummer: 974 760 673

Jeg håper at dette dokument vil gjøre denne jobben langt lettere for deg enn den var for meg, og at du får registrert klubben din før det er for sent. Gjør det i dag!

Vennlig hilsen
Bridgesenteret
Tommy Sandsmark