



## Søknad om elektronisk utlevering av opplysninger fra skatteetaten

### 1. Opplysninger om søkeren (etat, organ)

Søkeren:	
Postadresse:	
Kontaktperson:	
Telefonnummer:	
E-postadresse kontaktperson:	

### Informasjon om utlevering av opplysninger fra Skatteetaten

I ligningsloven § 3-13 nr. 2 og merverdiavgiftsloven § 7 annet ledd er det oppregnet en del tilfeller der henholdsvis likningsopplysninger og avgiftsopplysninger kan gis uten hinder av lignings- og avgiftsmyndighetenes taushetsplikt som følger av ligningsloven § 3-13 nr. 1 og merverdiavgiftsloven § 7 første ledd. Det *kan* - uhindret av taushetsplikten - utleveres opplysninger til de offentlige myndigheter m.v. som er nevnt i bestemmelsene, dvs. at opplysningene ikke nødvendigvis *skal* overleveres. Reglene om taushetsplikt i ligningsloven og merverdiavgiftsloven gjelder også ved innkrevingen av skatte- og avgiftskrav, jf. skattebetalingsloven § 3-2 første ledd.

Før en eventuell utlevering må skatteetaten:

- Ha tilstrekkelig sikkerhet for at det foreligger hjemmel for den aktuelle utlevering av personopplysninger
- Ha sikkerhet for at søker har hjemmel til å motta opplysningene
- Vurdere søkers saklige behov og
- Vurdere hvilke praktiske og sikkerhetsmessige hensyn som taler for/mot en utlevering

Ved elektronisk overføring av opplysninger fra skatteetatens registre til andre offentlige myndigheter,

vil skatteetaten, som hovedregel, anses som behandlingsansvarlig for den behandling av personopplysninger som skjer ved en utlevering frem til opplysningene er utlevert. Søker anses som behandlingsansvarlig for den behandling som skjer ved og etter mottak av personopplysningene. Dette innebærer at vedkommende er ansvarlig for hva som skjer etter mottak av opplysningene, herunder at kravene i personopplysningsloven overholdes. Vi viser i denne forbindelse til at personopplysningsloven § 11 pålegger bl.a. den behandlingsansvarlige å sørge for at personopplysningene som behandles, er

- tilstrekkelige (dvs. tilstrekkelig fullstendig) og relevante for formålet med behandlingen,
- er korrekte og oppdaterte
- at de ikke behandles (for eks. at de lagres) lenger enn det som er nødvendig ut fra formålet med behandlingen.

De utleverte opplysningene skal behandles i henhold til personopplysningsloven slik at risikoen for sikkerhetsbrudd holdes på et lavt akseptabelt nivå.

Taushetsbelagte opplysninger som ikke er personopplysninger, skal behandles like sikkert som personopplysninger



## 2. Hvilke likningsopplysninger søkeren ønsker og har hjemmel til å motta elektronisk

2.1 LIKNINGSOPPLYSNINGER	
	Alminnelig inntekt (nettoinntekt) <input type="checkbox"/>
	Personinntekt <input type="checkbox"/>
	Bruttoinntekt (sum arbeids- og kapitalinntekter herunder gevinst ved salg av kapitalgjenstander) <input type="checkbox"/>
	Andre opplysninger - må spesifiseres. <input type="checkbox"/>
	Bruttoformue <input type="checkbox"/>
	Nettoformue <input type="checkbox"/>
	Andre opplysninger - må spesifiseres. <input type="checkbox"/>
2.2 OPPLYSNINGER FRA TREDJEMENN, JF. LIGNINGSLOVEN KAP 6	
	Lønns- og trekkoppgaveopplysninger <input type="checkbox"/>
	Saldo-/renteopplysninger <input type="checkbox"/>
	Bankkontonummer <input type="checkbox"/>
	Andre opplysninger – må spesifiseres. <input type="checkbox"/>
2.3 OPPLYSNINGER FRA SKATTEOPPGJØRET mv	
	Sum utliknet skatt og trygdeavgift <input type="checkbox"/>
	Restskatt/til gode skatt <input type="checkbox"/>
	Andre opplysninger - må spesifiseres. <input type="checkbox"/>

## 3. Hvilke merverdiavgiftsopplysninger søkeren ønsker og har hjemmel til å motta elektronisk

MERVERDIAVGIFTSOPPLYSNINGER	
3.1	Manntallsopplysninger - må spesifiseres. <input type="checkbox"/>
3.2	Oppgaveopplysninger - må spesifiseres. <input type="checkbox"/>
3.3	Restanse på merverdiavgift - må spesifiseres. <input type="checkbox"/>
3.4.	Andre opplysninger - må spesifiseres. <input type="checkbox"/>

**4. Søkers hjemmel og formål**

4.1	Hvilken hjemmel har søkeren til å motta de etterspurte opplysningene?
4.2	Til hvilket formål skal opplysningene benyttes?

**5. Om datautsendelse****5.1 Hvor ofte det er behov for å få utlevert opplysningene**

	Daglig	<input type="checkbox"/>
	Ukentlig	<input type="checkbox"/>
	Månedlig	<input type="checkbox"/>
	Kvartalsvis	<input type="checkbox"/>
	Årlig	<input type="checkbox"/>
	Annet	

**5.2 Antall fnr./org.nr.**

	Anslag over antall fødsels- /organisasjonsnummer per kjøring	
--	--	--

**5.3 Medium (På hvilket medium ønskes dataene mottatt)**

	CD	<input type="checkbox"/>
	Filoverføring	<input type="checkbox"/>
	Annet, må spesifiseres.	<input type="checkbox"/>

**6. Andre opplysninger eller kommentarer:**

--	--



## 7. Vilkår som må aksepteres hvis søknaden innvilges

1. De utleverte opplysningene skal behandles i henhold til personopplysningsloven slik at risikoen for sikkerhetsbrudd holdes på et lavt akseptabelt nivå.

Skatteetaten og søker har gjensidig plikt til å informere om enhver vesentlig endring i forhold av sikkerhetsmessig betydning.

2. De utleverte data må bare brukes til det/de formål som følger av pkt. 4.

3. Taushetsplikten etter ligningsloven § 3-13, merverdiavgiftsloven § 7 og skattebetalingsloven § 3-2 gjelder for all behandling av opplysningene – supplert med eventuelle taushetspliktsbestemmelser i egen særlovgivning - enten behandlingen gjøres av søkers ansatte eller av eventuell databehandlers ansatte.

4. Skatteetaten og søker, samt eventuelle databehandlere skal gjøre det som er nødvendig for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt materiale eller informasjon.

5. Taushetsplikten gjelder også etter opphør av tillatelsen. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos skatteetaten, søker eller databehandler, pålegges å bevare taushet om forhold som er nevnt ovenfor også etter fratredelsen.

6. Dersom søker oppdager feil i mottatt datasett, herunder innhold og/eller struktur, plikter

vedkommende å varsle skatteetaten umiddelbart, samt følge de pålegg Skattedirektoratet måtte gi.

Dersom skatteetaten oppdager feil i utsendt datasett, herunder innhold og/eller struktur, plikter bestiller å følge de pålegg skatteetaten måtte gi.

7. Det kan gjelde særskilte sikkerhetsvilkår knyttet til spesielle typer leveringsmedier eller særlig skjermingsverdige opplysninger. Disse tilleggs-vilkårene vil fremgå av en eventuell tillatelse og søker må akseptere dem i et eget brev til skatteetaten.

8. Taushetsbelagte opplysninger fra skatteetaten som ikke er personopplysninger, skal behandles like sikkert som personopplysninger.

9. Det er ikke tillatt å utlevere opplysningene til andre.

10. Skatteetaten har rett til å inspisere de sikkerhetsmessige forhold ved behandlingen av opplysningene. Inspeksjoner kan skje uten forutgående varsel.

11. En eventuell tillatelse gjelder **i ett år fra den dato som søker mottar opplysninger fra skatteetaten hvis ikke annet fremgår av den aktuelle tillatelse**. Skatteetaten har rett til å heve tillatelsen med øyeblikkelig virkning og stoppe utlevering av opplysningene hvis søker misbruker informasjonen eller på annen måte vesentlig misligholder sine forpliktelser.



### 8. EGENERKLÆRING OG AKSEPT AV VILKÅR

Søkers (etatens/organets) navn .....

erklærer herved at opplysningene bare skal brukes i tilknytning til det/de formål som fremgår av pkt. 4 i denne søknaden, og at vi har saklig behov for de opplysninger som bes utlevert.

Vi erklærer også at det /de hjemmelsgrunnlag som er oppgitt i pkt. 4 er korrekte.

Vi forsikrer at behandlingen av opplysningene vil skje i overensstemmelse med personopplysningslovens regler. Vi aksepterer og vil oppfylle de vilkår som følger av pkt. 7 i dette søknadsskjemaet.

Skjemaet returneres til:

**Skattedirektoratet v/Avdeling for innovasjon og utvikling, Postboks 9200 Grønland, 0134 Oslo.**

### 9. Signatur

#### Signatur på vegne av søker

Undertegnede har fullmakt til å forplikte søkeren med sin underskrift:

Dato .....

Navn .....

Stilling .....