



Viktig informasjon i forbindelse med innberetningen fra boligselskapene for inntektsåret 2011

Da et boligselskap også kan bestå av andre boligtyper enn leiligheter, har vi brukt begrepet boenhet der vi tidligere brukte ordet leilighet.

Dette er viktig:

1. Vedrørende utfylling av felt nr. 116 andel gatenavn: Her skal boenhetens offisielle gatenavn oppgis uten forkortelser (Eksempel: gate oppgis som gate, *ikke* gt.). Alle offisielle gatenavn per kommunenummer er tilgjengelig i en gatenavn-fil fra SERG (Sentralt Eiendomsregister) på Skatteetatens nettside www.skatteetaten.no under *Likningsoppgave: Boligselskap*
2. Vedrørende utfylling av feltene nr. 105 Andelsnummer og 205 Andelsnummer. Må fylles ut med andelsnummer for boenheter i borettslag.
3. Vedrørende utfylling av feltet nr. 219 Aksjenummer. Må fylles ut med aksjenummer for boenheter i boligaksjeselskap.
4. Opplysninger om hvilke boligselskap som må innberette likningsverdi finner du i *Rettledning for utfylling og innlevering av likningsoppgaver over boligselskap* på Skatteetatens nettside www.skatteetaten.no under *Likningsoppgave: Boligselskap*



Vedlegg til recordbeskrivelse for oppgaver fra boligselskap

Feltbeskrivelse

I beskrivelsen nedenfor vises det til feltnummer som finnes i vedlagte recordbeskrivelse. Alle beløp skal være høyrestilt med ledende blanke eller nuller.

D06-OPPGAVEGIVER-REC

En leveranse skal alltid begynne med en oppgavegiver-record. Hvis det er flere oppgavegivere på en fil, skal hver oppgavegivers leveranse begynne med en oppgavegiver-record.

- Felt nr. 1 Overordnet nivå.
- Felt nr. 2 Recart-1 skal alltid ha verdien "32".
- Felt nr. 3 Rectype-1 skal alltid ha verdien "1".
- Felt nr. 4 Her oppgis organisasjonsnummeret til boligselskapet (som er registrert i Enhetsregisteret) eller eget tildelt oppgavegivernummer fra Skattedirektoratet. Feltet høyrejusteres med ledende nuller.
- Felt nr. 5 Her oppgis boligselskapets navn.
- Felt nr. 6 Her oppgis boligselskapets adresse.
- Felt nr. 7 Her oppgis boligselskapets postnummer og poststed med en blank imellom.
- Felt nr. 8 Her oppgis boligselskapets telefonnummer.
- Felt nr. 9 Her oppgis navn på kontaktperson angående IT-spørsmål og ev. feil på innsendt maskinlesbart medium.
- Felt nr. 10 Her oppgis telefonnummer til kontaktpersonen angående IT-spørsmål som er registrert i felt nr. 9.
- Felt nr. 11 Her oppgis inntektsåret med alle fire sifre.
- Felt nr. 12 Her oppgis boligselskapets kommunenummer med alle fire sifre.
- Felt nr. 13 Her legges det inn blanke.
- Felt nr. 14 Her oppgis rettekode hvis leveransen skal rette tidligere innsendte oppgaver. Leveransen med retteoppgaver må sendes inn som egen leveranse, og feltet skal da ha verdien "1". Hvis det ikke er en retteleveranse, skal feltet være blankt.
- Felt nr. 15 Her oppgis datoen som oppgavene ble produsert hos boligselskapet på formen ÅÅÅÅMMDD.



Felt nr. 16 Her legges det inn blanke.

D06-PERSON-REC

Det skal alltid være en person-record for hver boenhet og andelshaver.

Felt nr. 100 Overordnet nivå.

Felt nr. 101 Recart-5 skal alltid ha verdien "32".

Felt nr. 102 Rectype-5 skal alltid ha verdien "5".

Felt nr. 103 Organisasjonsnummeret/ tildelt oppgavegivernummer skal alltid være det samme som i oppgavegiver-recorden.

Felt nr. 104 For personer oppgis fødselsnummeret på formen DDMMÅÅNNNNN, hvor NNNNN står for personnummer. Hvis kun fødselsdatoen er kjent, oppgis den i de seks første posisjonene, mens verdien i de fem siste skal være null. For foretak benyttes organisasjonsnummer i Enhetsregisteret/tildelt oppgavegivernummer. Feltet skal høyrejusteres med ledende nuller. Dersom nevnte organisasjonsnummer/tildelt oppgavegivernummer ikke finnes for foretak, skal det oppgis elleve nuller i feltet.

Felt nr. 105 Her oppgis boenhetens andelsnummer (f.eks. 123) hvis boligselskapet er et borettslag. Feltet skal høyrejusteres med ledende nuller.

Felt nr. 106 Her legges det inn blanke.

Felt nr. 107 Her oppgis landkode dersom andelshaver er bosatt i utlandet:
1. ISO-landkode (2 tegn) med sifferet 7 foran + blank
2. ISO-landkode (3 tegn) med sifferet 8 foran
3. SSB sin landkode med sifferet 9 foran.

Felt nr. 108 Her oppgis kjøpsdatoen til boenheten på formen DDMM hvis boenheten er kjøpt i løpet av året. Hvis ikke oppgis "0101".

Felt nr. 109 Her oppgis salgsdatoen til boenheten på formen DDMM hvis boenheten er solgt i løpet av året. Hvis ikke oppgis "3112".

Felt nr. 110 Her oppgis etternavn og fornavn med en blank imellom i nevnte rekkefølge.

Felt nr. 111 Her oppgis c/o-adressen.

Felt nr. 112 Her oppgis mellomadressen.

Felt nr. 113 Her oppgis postnummer og poststed med en blank imellom.



- Felt nr. 114 Dersom andelen er leid ut mer enn halve eiertiden i inntektsåret skal feltet ha verdien "1", ellers skal feltet være blankt.
- Felt nr. 115 Her oppgis bolignummer (f.eks. H0101). Bolignummer består av en bokstav og fire siffer. Gyldige bokstaver er H, K, L eller U. Bokstaven forteller om du bor i en **H**ovedetasje, **K**jelleretasje, **L**oftsetasje eller **U**nderetasje. De to første sifrene sier hvilken etasje inngangen til leiligheten ligger i. De to siste sifrene er leilighetens nummer i etasjen, regnet fra venstre. Hvis boenheten ikke har bolignummer, fordi den har en egen unik adresse (enebolig/rekkehus), skal feltet være blankt.
- Felt nr. 116 Her oppgis boenhetens offisielle gatenavn. Gatenavnet oppgis uten forkortelser (f.eks. Thorvald Meyers gate, Kristian IV's gate). Dersom boenheten ikke har gatenavn, skal feltet være blankt.
- Felt nr. 117 Her oppgis boenhetens husnummer (f.eks. 25). Feltet skal høyrejusteres med ledende nuller. Dersom boenheten ikke har husnummer, fylles feltet ut med nuller.
- Felt nr. 118 Her oppgis boenhetens husbokstav (f.eks. a). Dersom boenheten ikke har husbokstav, skal feltet være blankt.

D06-DETALJ-REC

Det skal alltid være en detalj-record for hver person-record.

- Felt nr. 200 Overordnet nivå.
- Felt nr. 201 Recart-6 skal alltid ha verdien "32".
- Felt nr. 202 Rectype-6 skal alltid ha verdien "6".
- Felt nr. 203 Organisasjonsummeret/tildelt oppgavegivernummer skal alltid være det samme som i oppgavegiver-recorden.
- Felt nr. 204 ID-nr. skal alltid være det samme som i person-recorden.
- Felt nr. 205 Andelsnummer skal alltid være det samme som i person-recorden.
- Felt nr. 206 Her legges det inn blanke.
- Felt nr. 207 Andel andre inntekter
Består av andelshavers andel av selskapets øvrige likningsmessige inntekter. Renteinntekter og gevinst ved salg av boligselskapets eiendommer vil inngå her. Selv om boligen er solgt pr. 31.12 skal inntekter som skal tilordnes andelshavers eiertid være oppgitt. Beløpet oppgis i hele kroner med ledende nuller.



- Felt nr. 208 Her oppgis fortegnet til felt nr. 207
”+” – positivt
”-” – negativt
- Felt nr. 209 Andel utgifter
Består av andelshavers andel av selskapets renteutgifter, pensjonsforpliktelser til selskapets heltidsansatte, samt utgifter som ikke har tilknytning til den prosentliknede boligeiendom. Selv om boligen er solgt pr. 31.12 skal utgifter som skal tilordnes den enkelte andelshavers eiertid være oppgitt. Beløpet oppgis i hele kroner med ledende nuller.
- Felt nr. 210 Her oppgis fortegnet til felt nr. 209
”+” – positivt
”-” – negativt
- Felt nr. 211 Andel likningsverdi
Utgjør den enkelte andelshavers andel av selskapets totale likningsverdi. Dersom leiligheten er solgt pr. 31.12 skal likningsverdien ikke oppgis og feltet fylles ut med nuller. Beløpet oppgis i hele kroner med ledende nuller.
- Felt nr. 212 Her oppgis fortegnet til felt nr. 211
”+” – positivt
”-” – negativt
- Felt nr. 213 Andel annen formue
Består av andelshavers andel av selskapets øvrige formue, slik som bankinnskudd, utestående fordringer, kontanter mv. redusert med kortsiktig gjeld. Hvis en økning av kortsiktig gjeld fører til at annen formue blir negativ, overføres nettobeløpet til andel gjeld slik at denne øker. Dersom boligen er solgt pr. 31.12, skal feltet fylles ut med nuller. Beløpet oppgis i hele kroner med ledende nuller.
- Felt nr. 214 Her oppgis fortegnet til felt nr. 213
”+” – positivt
”-” – negativt
- Felt nr. 215 Andel gjeld
Utgjør andelshavers andel av selskapets langsiktige gjeld, og eventuelt negativ andel av annen formue (uten fortegn). Dersom boligen er solgt pr. 31.12 skal feltet fylles ut med nuller. Beløpet oppgis i hele kroner med ledende nuller.
- Felt nr. 216 Her oppgis fortegnet til felt nr. 215
”+” – positivt
”-” – negativt
- Felt nr. 217 Her legges det inn blanke.
- Felt nr. 218 Bolignummer skal alltid være det samme som i person-recorden.



Felt nr. 219 Her oppgis boenhetens aksjenummer (f.eks. 552-559, 625) hvis boligselskapet er et boligaksjeselskap.

Felt nr. 220 Her legges det inn blanke.

D06-SUM-REC

Det skal være en sum-record for hver oppgavegiver-record. Sum-recorden skal inneholde summen av alle detalj-records mellom oppgavegiver-recorden og sum-recorden.

Felt nr. 300 Overordnet nivå.

Felt nr. 301 Recart-8 skal alltid ha verdien "32".

Felt nr. 302 Rectype-8 skal alltid ha verdien "8".

Felt nr. 303 Organisasjonsnummeret/ tildelt oppgavegivernummer skal alltid være det samme som i oppgavegiver-recorden.

Felt nr. 304 Antall person-records etter siste oppgavegiver-record.

Felt nr. 305 Her legges det inn blanke.

Felt nr. 306 Summering av felt nr. 207.

Felt nr. 307 Her oppgis fortegnet til felt nr. 306
"+” – positivt
"-” – negativt

Felt nr. 308 Summering av felt nr. 209.

Felt nr. 309 Her oppgis fortegnet til felt nr. 308
"+” – positivt
"-” – negativt

Felt nr. 310 Summering av felt nr. 211.

Felt nr. 311 Her oppgis fortegnet til felt nr. 310
"+” – positivt
"-” – negativt

Felt nr. 312 Summering av felt nr. 213.

Felt nr. 313 Her oppgis fortegnet til felt nr. 312
"+” – positivt
"-” – negativt



Felt nr. 314 Summering av felt nr. 215.

Felt nr. 315 Her oppgis fortegnet til felt nr. 314
”+” – positivt
”-” – negativt

Felt nr. 316 Her legges det inn blanke.

Hvordan skal filen bygges opp?

Alle oppgaver for en oppgavegiver (boligselskap) skal leveres i en leveranse.

En leveranse består av en oppgavegiver-record, n sett av person- og detalj-records og en sum-record i nevnte rekkefølge.

Eksempel på fil med to oppgavegivere (Boligselskap1 og Boligselskap2) på samme fil (det er ingen grense oppad for hvor mange boligselskap som kan leveres på samme fil).

32100987654321.....(Oppgavegiver-rec – Boligselskap1)
32500987654321.....(Person-rec)
32600987654321.....(Detalj-rec)
32500987654321.....(Person-rec)
32600987654321.....(Detalj-rec)

osv. (n sett av person- og detalj-rec, for alle boenheter)

32800987654321.....(Sum-rec - Boligselskap1)
32100998877665.....(Oppgavegiver-rec – neste oppgavegiver, Boligselskap2)
32500998877665.....(Person-rec)
32600998877665.....(Detalj-rec)
32500998877665.....(Person-rec)
32600998877665.....(Detalj-rec)

osv. (n sett av person- og detalj-rec, for alle boenheter)
32800998877665.....(Sum-rec - Boligselskap2).