



Blankett for særavgifter

Utfylling av blanketten, se side 4

Skatteetaten

Blanketten benyttes til:

(kryss av i riktig rubrikk)

- 1 Oppgave for avgiftspliktig omsetning/uttak/levering
- 2 Søknad om refusjon
- 3 Omberegning

4 For Skatteetaten

5 Navn og postadresse:

6 Kundennummer:

Totalt antall sider

10

Side nr.

7 Telefonnummer:

8 Kontonummer:

9 Gjelder for periode/termin:

11

av:

12 Linje- nr.	Koder			16 Dato	17 Sats	Grunnlag		Grunnlag		22 Beløp i hele kroner (Avrunding jf. side 4)
	13 Avgifts- type	14 Avgifts- gruppe	15 Fritak/ retur			18 Antall	19 Enhet	20 Antall	21 Enhet	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

Delsum:

²³

Total sum:

²⁴

25 Merknad/referanse (henvis til linjenummer)

Det erklæres at oppgaven er i samsvar med de faktiske forhold

26 Sted:

27 Dato:

29

Skyldig beløp er innbetalt

30

Til gode

28 Forpliktende underskrift

Del 1 og 2 sendes Skatteetaten
RF-1326 Elektronisk utgave

side 1/4



Blankett for særavgifter

Utfylling av blanketten, se side 4

Skatteetaten

Blanketten benyttes til:

(kryss av i riktig rubrikk)

- 1 Oppgave for avgiftspliktig omsetning/uttak/levering
- 2 Søknad om refusjon
- 3 Omberegning

4 For Skatteetaten

5 Navn og postadresse:

6 Kundennummer:

Totalt antall sider

10
Side nr.

7 Telefonnummer:

8 Kontonummer:

9 Gjelder for periode/termin:

11
av:

12 Linje- nr.	Koder			16 Dato	17 Sats	18 Grunnlag		20 Grunnlag		22 Beløp i hele kroner (Avrunding jf. side 4)
	13 Avgifts- type	14 Avgifts- gruppe	15 Fritak/ retur			18 Antall	19 Enhet	20 Antall	21 Enhet	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

Delsum:

²³

Total sum:

²⁴

25 Merknad/referanse (henvis til linjenummer)

Det erklæres at oppgaven er i samsvar med de faktiske forhold

26 Sted:

27 Dato:

29

Skyldig beløp er innbetalt

30

Til gode

28 Forpliktende underskrift



Skatteetaten

Blankett for særavgifter

Utfylling av blanketten, se side 4

Blanketten benyttes til:

(kryss av i riktig rubrikk)

- 1 Oppgave for avgiftspliktig omsetning/uttak/levering
- 2 Søknad om refusjon
- 3 Omberegning

4 For Skatteetaten

5 Navn og postadresse:

6 Kundennummer:

Totalt antall sider

10

Side nr.

7 Telefonnummer:

8 Kontonummer:

9 Gjelder for periode/termin:

11

av:

12 Linje- nr.	Koder			16 Dato	17 Sats	Grunnlag		Grunnlag		22 Beløp i hele kroner (Avrunding jf. side 4)
	13 Avgifts- type	14 Avgifts- gruppe	15 Fritak/ retur			18 Antall	19 Enhet	20 Antall	21 Enhet	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

Delsum:

²³

Total sum:

²⁴

25 Merknad/referanse (henvis til linjenummer)

Det erklæres at oppgaven er i samsvar med de faktiske forhold

26 Sted:

27 Dato:

29

Skyldig beløp er innbetalt

30

Til gode

Del 1 og 2 sendes Skatteetaten
RF-1326 Elektronisk utgave

UTFYLLING AV BLANKETTEN

Blanketten benyttes til: Sett kryss i den aktuelle ruten.
Det kan IKKE settes kryss i flere ruter samtidig.

- 1. Oppgave for avgiftspliktig omsetning/uttak/levering:** Blanketten **skal** benyttes som avgiftsoppgave til Skatteetaten for den/de avgiftene foretaket er registrert for.
 - 2. Søknad om refusjon:** Blanketten kan benyttes ved enhver søknad til Skatteetaten om refusjon av avgifter, men aktuell dokumentasjon må i tilfelle vedlegges. Blanketten **skal** benyttes ved søknader om refusjon i medhold av forskrift eller andre faste ordninger, jf. kommentar(er) om dette i rundskrevet for den aktuelle avgiften.
 - 3. Omberegning:** Blanketten kan benyttes ved søknad til Skatteetaten om omberegning av tidligere betalte/deklareerte avgifter.
 - 4. For Skatteetaten.**
 - 5. Navn og postadresse:** Oppgi deklarentens/søkerens fulle navn og postadresse.
 - 6. Kundennummer:** Oppgi foretakets organisasjonsnummer/personens fødselsnummer.
 - 7. Telefonnummer:** Oppgi deklarentens/søkerens telefonnummer, eventuelt telefonnummeret til den som har fylt ut blanketten.
 - 8. Kontonummer:** Ved refusjonssøknad, oppgi kontonummer som beløpet ønskes overført til.
 - 9. Gjelder for periode/termin:** Oppgi hvilken periode/termin avgiftsoppgaven gjelder for, f.eks. "mai 2015".
- Totalt antall sider:** Er det behov for flere enn 15 linjer kan det benyttes flere blanketter.
- 10. Side nr.:** Skriv riktig sidetall.
 - 11. Av:** Skriv hvor mange sider det er totalt. (Dersom det sendes bare 1 side skrives "1" i både rubrikk 10 og 11.)
 - 12. Linjenr.:** Nummerering av linjene fra 1 til 15. Eventuelle merknader i rubrikk 25 gis henvisning til linjenummeret.
- Koder:** Gyldige koder for de enkelte avgiftene er oppgitt i de enkelte avgiftsrundskriv.
- 13. Avgiftstype:** Oppgis alltid med 2 bokstaver, f.eks. "OL"
 - 14. Avgiftsgruppe:** Oppgis alltid med 3 siffer, f.eks. "101".
 - 15. Fritak/retur:** Oppgis alltid med 2 siffer, f.eks. "60".

- 16. Dato:** Oppgi aktuell dato (eventuelt bare årstall). (Oppgis bare dersom opplysningene gjelder for en annen periode enn oppgitt i rubrikk 9, f.eks. det er oppgitt en tilleggskode i rubrikk 15 hvor fritaket/returen gjelder for en annen periode. (Meget viktig dersom satsene er endret i mellomtiden.)
 - 17. Sats:** Oppgi riktig sats for den perioden (eventuelt datoen) oppgaven/søknaden gjelder for.
- Grunnlag:** Hvilke grunnlag de enkelte avgiftene skal beregnes av er oppgitt i Stortingets avgiftsvedtak, jf. de enkelte avgiftsrundskriv.
- 18. Antall:** Oppgi antall, f.eks. "1000".
 - 19. Enhet:** Oppgi hvilken enhet det skal beregnes avgift av, f.eks. "liter".
 - 20/21. Antall/Enhet:** Benyttes bare dersom det skal beregnes avgift av dette grunnlaget, f.eks. antall hk.
 - 22. Beløp i hele kroner:** Oppgi utregnet beløp i HELE kroner (oppgitt sats multiplisert med antall enheter). Beløp som ender på 50 øre og over, avrundes *opp* til nærmeste hele krone og beløp som ender på 49 øre og under avrundes *ned* til nærmeste hele krone. (Dersom det i rubrikk 15 er benyttet en tilleggskode for fritak, skal det IKKE foretas beregning.)
 - 23. Delsum:** Dersom det benyttes flere blanketter, oppgi delsum (total sum oppgis da bare på siste side, jf. rubrikk 24).
 - 24. Total sum:** Oppgi sum av beløp i kroner. (Dersom det i rubrikk 15 er benyttet en kode for retur, skal beløpet TREKKES fra.)
 - 25. Merknad/referanse (henvis til linjenummer):** Dersom det for en linje er behov for å angi en referanse til en faktura, erklæring e.l., eller det er andre opplysninger som er av betydning for oppgaven/søknaden, oppgi dette her med henvisning til aktuelt linjenummer.

Det erklæres at oppgaven er i samsvar med de faktiske forhold:

- 26. Sted:** Skriv sted (by, poststed e.l.) hvor oppgaven/søknaden fylles ut.
- 27. Dato:** Skriv den datoen oppgaven/søknaden fylles ut.
- 28. Forpliktende underskrift:** Den som er ansvarlig for oppgaven/søknaden skal signere, dvs. den som har foretakets signatur eller prokura.
- 29. Skyldig beløp er innbetalt:** Sett kryss i denne ruten dersom beløpet i rubrikk 24 er/blir innbetalt.
- 30. Til gode:** Sett kryss i denne ruten dersom beløpet i rubrikk 24 er negativt, dvs. at returer f.eks. er større enn periodens omsetning. Det samme gjelder dersom blanketten benyttes som søknadsskjema for refusjon av tidligere betalt avgift.