

Opprettelse av organisasjonsnummer for Lokallag i KrF.

Vi opplever at stadig flere lokallag har problemer med å opprette bankkonto eller fortsette å ha egne bankkontoer når de ikke har eget organisasjonsnummer. Banker krever nå at lokallag har eget organisasjonsnummer for å opprette bankkontoer, vipps eller lignende.

Dette får dere enkelt ved å registrere lokallaget i Enhetsregisteret (Brønnøysundregistrene).

Vi har tidligere vært restriktive med å anbefale lokallag å opprette organisasjonsnummer, men ser nå at dette, i mange tilfeller, vil være uunngåelig på sikt. Vår anbefaling nå er derfor at alle lokallag som har egen økonomisk aktivitet oppretter organisasjonsnummer ved å registrere lokallaget.

For å kunne registrere seg i brønnøysundregistrene, må lokallaget være stiftet. Da skal det foreligge et stiftelsesdokument. Vi vet at mange lokallag ikke lenger har oversikt over sine stiftelsesdokumenter på grunn av at det er lenge siden laget ble stiftet. Lokallag dette gjelder for må da legge ved siste årsmøteprotokoll i stedet, sammen med skjemaet og vedtektene til lokallaget.

Registreringen skjer via et skjema i Altinn som heter **Samordnet registermelding**.

Registreringen er gratis, men må oppdateres hver gang det skjer endringer i styresammensetningen i lokallaget.

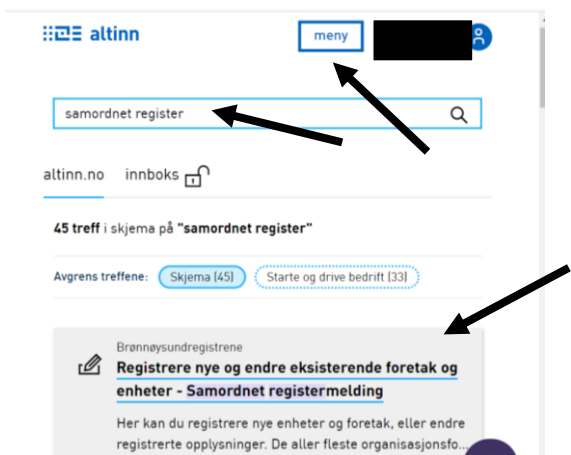
Før dere begynner å fylle ut skjemaet, må dere passe på at dere har:

- Fødselsnummer på alle personer som dere skal registrere med en rolle, for eksempel kontaktperson, styreleder, styremedlemmer, etc.
- Alle nødvendige dokumenter elektronisk tilgjengelig, som for eksempel vedtekter, stiftelsesdokument og/eller protokoll fra årsmøte.

- **Link til hvordan opprette organisasjonsnummer hos Brønnøysundregistrene finner du [her](#).**
- **Info om opprettelse av organisasjonsnummer fra [DNB](#).**

Steg for steg – hvordan fylle ut Samordnet registermelding.

1. Logg inn på www.altinn.no med bankid. Trykk på meny og søk på Samordnet registermelding. Velg skjemaet som kommet opp og trykk «Start tjenesten». Her går du også inn når du skal endre opplysninger om lokallaget i fremtiden.



2. Her velger du «Registrere en ny enhet. Dersom du skal inn for å endre opplysninger, velger du «Endre eller legge til nye opplysninger». Velger du å endre opplysninger, kommer det opp muligheten for å skrive inn organisasjonsnummeret til enheten du vil endre. Da kommer alle opplysninger som er registrert opp og du kan enkelt endre det du måtte ønske. Men husk å legg ved dokumentasjon på endringene. For eksempel årsmøteprotokoll med opplysninger om nye styremedlemmer etc.
3. På neste side skal du velge organisasjonsform. Da velger du forening/lag. Da dukker det opp noen flere valgalternativer lenger nede på siden. Der velger du Nei på om enheten skal registreres i frivillighetsregisteret og foretaksregisteret.

A screenshot of the 'Organisasjonsform?' selection screen in the Altinn system. The page title is 'Samordnet registermelding'. On the left, there is a sidebar with 'Melding' and 'Vedlegg' tabs, and a section 'Sider i skjemaet: Hva ønsker du å gjøre?' with a link to 'Organisasjonsform'. The main content area is titled 'Organisasjonsform?' and contains two columns of radio button options. The first column includes: 'Aksjeselskap', 'Allmennaksjeselskap', 'Andre bo', 'Annen Juridisk person', 'Ansvarlig selskap med delt ansvar', 'Ansvarlig selskap med solidarisk ansvar', 'Bollbyggelag', 'Borettslag', and 'Den norske kirke'. The second column includes: 'Eierseksjonssameie', 'Enkeltpersonforetak', 'Forening/lag', 'Kommandittselskap', 'Partrederi', 'Samvirkeforetak', 'Stiftelse', 'Tingsrettslig sameie', and 'Verdipapirfond'. The 'Forening/lag' option is selected. At the top right, the user is logged in as 'Pålogget: Johanne Revheim Nesmann'.

- 4.** I neste bilde skal du begynne å fylle ut opplysninger om lokallaget. Navn, kontaktopplysninger, aktivitet, styret, etc.
- **Navn og adresse** - Skriv fullt navn, f.eks. Oslo Kristelig Folkeparti. Adressen kan være styreleders adresse. NESTE
 - **Kontaktopplysninger** - Har dere egen epostadresse, kan dette fylles ut i neste bilde. NESTE
 - **Foreningens aktivitet** - Her kan dere beskrive lokallagets formål og aktivitet. For eksempel Partipolitisk lokallag. NESTE
 - **Dato for stiftelse, ansatte og målform** - Her fyller dere ut stiftelsesdato. Dersom dere ikke har eksakt dato, legger dere inn en dato så nær i tid som mulig. På ansatte svarer dere nei. Og så velger dere bokmål eller nynorsk. NESTE.
 - **Daglig leder, forretningsfører eller kontaktperson** - Her trenger dere ikke fylle ut noe. NESTE.
 - **Styret** - Her legger du inn personnummer (11 siffer) og etternavn på hvert styremedlem som skal registreres. Du velger rollen de skal ha og trykker legg til. Slik fortsetter du til alle styremedlemmene er registrert. Du skal ikke legge inn varamedlemmer. Husk at navnene du legger inn her, må stemme med årsmøteprotokollen du legger ved. NESTE.
 - **Regnskapsfører** – Hvis dere har statsautorisert regnskapsfører, skal navnet registreres her. Hvis dere har en frivillig regnskapsfører/kasserer, skal dere hoppe over dette punktet. NESTE.
 - **Revisor** – Hvis dere har statsautorisert revisor, skal navnet registreres her. Hvis dere har en frivillig revisor, skal dere hoppe over dette punktet. NESTE
 - **Signaturrett/prokura** – Her skal dere oppgi personen/personene som skal ha signaturrett/prokura. Det kan gjerne være styrets leder eller styrets leder og nestleder sammen. Det er lurt å vedta hvem som skal ha signaturrett og prokura, slik at ikke hele styret må signere på endringer i bank/Brønnøysund hver gang noe endres. Dette kan vedtas på et årsmøte eller styremøte. Vedtaket må legges ved registermeldingen. NESTE
 - **Varslinger og signering** – Her skriver du inn epost-adressen eller mobilnummeret du vil ha varsel på og hvem i styret som skal signere på Samordnet registermelding. Det kan være styrets leder.
 - **Sammendrag** – Her får du en oversikt over alle opplysningene du har registrert i skjemaet og kan kontrollere at alt stemmer. Når alt ser ok ut, trykker du på Kontroller melding og vedlegg. Er det noe som mangler, vil du få beskjed om det.

Vedlegg - Da velger du vedleggs type og laster opp aktuelle filer. Husk at de må være i PDF-format. Du bør ha vedtekter, stiftelsesdokument (hvis ikke dere har det, holder det med siste årsmøteprotokoll) og siste årsmøteprotokoll hvor det klart komme frem navn på medlemmene i styret. Ellers vil ikke registreringen bli godkjent.

The image contains two screenshots of the Brønnøysundregistrene web portal. The left screenshot shows the 'Samordnet registermelding' form. The sidebar on the left lists various sections: 'Forening/Lag', 'Sider i skjemaet', 'Foreningens aktiviteter', 'Styret', 'Regnskapsfører', 'Revisor', 'Signaturrett', 'Prokura', 'Registrering i', 'Privillighetsregisteret', 'Varsling og signering', and 'Sammendrag'. The main content area is titled 'Samordnet registermelding' and has a section for 'Foreningens aktiviteter' with a text input field and a note: 'I dette feltet må du ikke legge inn fødselsnummer eller informasjon som kan være sensitiv.' Below the input field are 'Forrige' and 'Neste' buttons. The right screenshot shows the 'Vedlegg' section. It has a title 'Samordnet registermelding' and a sub-section 'Last opp vedlegg'. It lists three steps: '1. Velg vedleggstype', '2. Velg filene du skal laste opp og trykk «Legg til»', and '3. Trykk «Neste» for å lagre vedlegget'. Below this is a dropdown menu 'Velg vedleggstype' with a list of options: 'Stiftelsesdokument', 'Vedtekter', 'Beskrivelse av aktivitet og bransje', 'Dokumentasjon - MVA', 'Erklæringer fra revisor', 'Protokoll som viser valg av det meldte styre', 'Protokoller fra årsmøte', and 'Annet'. There is a 'Legg til' button next to the dropdown and a 'Neste' button at the bottom right.

Signering – Nå er skjemaet klart til signering av den personen/personene du har valgt til å signere. Det kan være deg selv eller en annen i styret.

De må logge seg inn i sin Altinn-innboks. Der vil det ligge en melding om at Samordnet registermelding er klar til signering. Da trykker man på meldingen og man kan se over skjemaet for så å trykke på en knapp som heter Signer. Da er skjemaet klart for godkjenning av Brønnøysundregistrene.

Det er du som har fylt ut skjemaet som vil motta svar på meldingen. Hvis det er noe som mangler, får du beskjed om at meldingen ikke er godkjent og detaljert forklaring på hva som må til for å få den godkjent. Ellers vil du få en melding med godkjent registermelding og deres nye organisasjonsnummer.

Oppdateringer – Når dere neste år har avholdt årsmøte og kanskje fått nye styremedlemmer eller endringer i vedtektene, må disse endringene registreres i Brønnøysundregistrene. Da gjør du på samme måte som når du opprettet org.nr, men velger «Endre eller legge til nye opplysninger» i første siden av skjemaet. Se punkt 2. Da får du opp akkurat det samme skjemaet. Du trenger ikke å fylle ut hele skjemaet på nytt, men du velger hvilke ting som skal endres.

Bankkonto og nettbank – Når dere har fått organisasjonsnummer, kan dere formidle det til banken deres, eller opprette ny bankkonto. Da vil lokallaget stå som juridisk eier av kontoen. Dere kan nå enkelt endre kasserere. Noen lokallag har til nå hatt bankkonto under

fylkeslagets nettbank eller gjennom privates nettbank. Dette fraråder vi, og det er derfor dere nå oppfordres til eget organisasjonsnummer.

Kjøp av tjenester – Mange firma krever et organisasjonsnummer for å registrere dere som kunde. Dette vil da gjør det enklere for lokallag å kjøpe varer og tjenester.

Innrapportering til SSB – Nå når dere har eget organisasjonsnummer, kan dere knytte det opp mot partiportalen. Partiportalen og enhetsregistret kobler seg opp mot hverandre. Dermed vil det bli enkelt å oppdatere informasjon når dere søker partistøtte i partiportalen hvert år.