TOLL CUSTOMS

Blankett for særavgifter og gebyrer

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 Tollvesenet

Fjern utfylling

5 Navn og postadresse:

6 Kundenummer:

Totalt antall sider
10 **Side nr.**
11 **av:**

7 Telefonnummer:

8 Kontonummer:

9 Gjelder for periode/termin:

12 Linje-nr.	Koder: 13 Avgifts-type	14 Avgifts-gruppe	15 Fritak/ retur	16 Dato	17 Sats	Grunnlag: 18 Antall	19 Enhet	Grunnlag: 20 Antall	21 Enhet	22 Beløp i hele kroner (Avrunding jf. side 4)
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:

28 Forpliktende underskrift

29 ☐ **Skyldig beløp er innbetalt**

30 ☐ **Til gode**

Del 1 og 2 sendes Tollregionen

TOLL CUSTOMS

Blankett for særavgifter og gebyrer

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 Tollvesenet

5 Navn og postadresse:

6 Kundenummer:

Totalt antall sider
10 **Side nr.**
11 **av:**

7 Telefonnummer:

8 Kontonummer:

9 Gjelder for periode/termin:

12 Linje-nr.	Koder: 13 Avgifts-type	Koder: 14 Avgifts-gruppe	Koder: 15 Fritak/ retur	16 Dato	17 Sats	Grunnlag: 18 Antall	Grunnlag: 19 Enhet	Grunnlag: 20 Antall	Grunnlag: 21 Enhet	22 Beløp i hele kroner (Avrunding jf. side 4)
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:

28 Forpliktende underskrift

29 ☐ **Skyldig beløp er innbetalt**

30 ☐ **Til gode**

Del 1 og 2 sendes Tollregionen

TOLL CUSTOMS

Blankett for særavgifter og gebyrer

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 Tollvesenet

5 Navn og postadresse:

6 Kundenummer:

Totalt antall sider
10 **Side nr.**
11 **av:**

7 Telefonnummer:

8 Kontonummer:

9 Gjelder for periode/termin:

12 Linje-nr.	Koder: 13 Avgifts-type	Koder: 14 Avgifts-gruppe	Koder: 15 Fritak/ retur	16 Dato	17 Sats	Grunnlag: 18 Antall	Grunnlag: 19 Enhet	Grunnlag: 20 Antall	Grunnlag: 21 Enhet	22 Beløp i hele kroner (Avrunding jf. side 4)
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 Tollregionen

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 Tollvesenet for den/de avgiftene foretaket er registrert for, jf. avsnitt om "**Utfylling av avgiftsoppgave**" i Toll- og avgiftsdirektoratets (TADs) kommentarer i det enkelte avgiftsrundskriv som utgis hvert år.

2. ***Søknad om refusjon:*** Blanketten kan benyttes ved enhver søknad til tollvesenet 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 rundskrivet for den aktuelle avgiften.

3. ***Omberegning:*** Blanketten kan benyttes ved søknad til Tollvesenet om omberegning av tidligere betalte/deklarerte avgifter.

4. ***For Tollvesenet.***

5. ***Navn og postadresse:*** Oppgi deklarentens/søkerens fulle navn og postadresse.

6. ***Kundenummer:*** 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 1998"*.

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 TADs kommentarer 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.

BLANKETTEN FÅES VED HENVENDELSE TIL NÆRMESTE TOLLREGION/STED ELLER TIL SEKSJONEN FOR FELLESENHETEN I TOLL OG AVGIFTSDIREKTORATET.