

## Vejledning til blanket nr. 40110

### ”Registrering af udenlandsk virksomhed og tjenesteydelser - start”

Denne vejledning er tilknyttet til startblanketten for registrering af udenlandske virksomheder, der ønsker at levere varer og tjenesteydelser i Danmark.

**De \*markerede felter er obligatoriske. Brug en mørk pen.**

**UDFYLD VENLIGST BLANKETTEN MED MASKINSKRIFT ELLER BLOKBOGSTAVER!**

#### Hvornår skal du bruge denne blanket?

Blanketten giver mulighed for registrering af udenlandske virksomheder, der ønsker at levere varer og ydelser i Danmark. Brug kun denne blanket, hvis virksomheden ikke allerede er registreret i Danmark.

Udover registrering af virksomhedens generelle data - f.eks. type af virksomhed, adresse i Danmark samt hvem, der kan kontaktes vedrørende virksomheden - giver blanketten mulighed for at registrere den første ydelse

Såfremt virksomheden allerede er registreret, har modtaget et CVR-nr. eller et SE-nr. og ønsker at registrere yderligere ydelser i Danmark, benyttes blanketten ”Registrering af udenlandske tjenesteydelser” (blanket nr. 40111) i stedet.

Bemærk venligst, at SKAT har beføjelse til at indsamle yderligere informationer vedrørende den registrerede virksomhed.

#### Hvordan blanketten generelt benyttes

##### Din forpligtelse som udenlandsk virksomhed i Danmark

En udenlandsk virksomhed, der leverer ydelser eller varer i Danmark er forpligtet til at lade sig registrere hos Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

Udenlandske virksomheder uden forretningssted i Danmark, der betaler moms af varer og tjenester i Danmark, er forpligtet til at lade sig registrere i Danmark (jf. Dansk Momslov § 47, stk. 1).

Udenlandske virksomheder er **ikke** omfattet af omsætningsgrænsen på 50.000 DKK og er derfor forpligtet til at lade sig registrere fra den første dag, virksomheden starter sin aktivitet i landet.

##### Virksomheder indenfor EU, Færøerne, Grønland, Island og Norge

Virksomheder indenfor EU kan lade virksomheden registrere ved en ikke-hæftende repræsentant når de ikke har et fast forretningssted. Dette kan ske ved at oplyse om repræsentanten i blanketten.

Virksomheden behøver ikke lade sig registrere med en ikke hæftende repræsentant, når den har et fast forretningssted i Danmark.

Opfyldes disse betingelser vil virksomheden blive tildelt et CVR-nr.

Tildelingen af CVR-nr. foretages af Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. SKAT kan i nogle tilfælde nægte registreringen.

##### Virksomheder udenfor EU

Bemærk, at en udenlandsk pligtig virksomhed skal registreres ved en solidarisk-hæftende repræsentant, hvis virksomheden er etableret i et tredjeland, med hvem Danmark ikke har indgået en aftale om gensidig bistand svarende til reglerne i EU.

Blanketten ”Hæftende Repræsentant”, blanket nr. UDL-A1205 kan findes på [www.webreg.dk](http://www.webreg.dk) under menupunktet ”Blanketter”. Denne skal altid medsendes med registreringen.

##### Hvornår kan du forvente at få et CVR-nr?

Når Erhvervs- og Selskabsstyrelsen og SKAT har behandlet ansøgningen vil virksomheden modtage et registreringsbevis med et CVR-nr. og/eller SE-nr. fra SKAT.

##### Hvornår skal Erhvervs- og Selskabsstyrelsen have ansøgningen?

Erhvervs- og Selskabsstyrelsen skal have ansøgningen senest 8 dage forud for påbegyndelsen af den afgiftspligtige aktivitet i Danmark.

### Hvem har adgang til din virksomheds data?

SKAT får de nødvendige informationer, så de kan administrere told-, skatte- og afgiftslovgivningen samt andre opgaver. Danmarks Statistik modtager også dine oplysninger.

Erhvervs- og Selskabsstyrelsen registrerer virksomhedens CVR-nr., navn, adresse og telefonnummer i Det Centrale Virksomhedsregister (CVR) og offentliggør oplysningerne for alle interesserede på [www.cvr.dk](http://www.cvr.dk). Virksomheden kan blive reklamebeskyttet, hvilket betyder, at der ikke må ske kommerciel henvendelse til virksomheden. Reklamebeskyttelse betyder ikke, at oplysninger om virksomheden skjules på [www.cvr.dk](http://www.cvr.dk).

### Register for udenlandske tjenesteydere

Register for udenlandske tjenesteydere (RUT) er et centralt register for udenlandske virksomheder, som leverer ydelser i Danmark og under disse omstændigheder udstationerer medarbejdere i Danmark.

### Hvad bruges oplysningerne til?

Oplysningerne bruges af de danske myndigheder til at udføre kontrol af virksomhedens opfyldelse af gældende

love ved udstationering af medarbejdere til Danmark. Oplysningerne vil desuden indgå i statistik.

### Hvem modtager oplysningerne om mine ydelser?

Enhver offentlig myndighed har adgang til alle dine registreringsoplysninger. Desuden kan private få begrænset adgang til følgende informationer vedrørende dine virksomheds ydelser:

- Virksomhedens identitet
- Kontaktperson
- Branchekode
- Hvorvidt virksomheden leverer tjenester i Danmark

### Registrering af udstationerede medarbejdere

Påbegynder virksomheden leveringen af tjenester og/eller udstationeringen af medarbejdere i Danmark, og er blanketten ikke udfyldt tilstrækkeligt eller afleveret i tide, kan virksomheden blive pålagt en bøde.

## Anvendte begreber i blanketten

### Fast forretningssted

Det faste forretningssted kan betragtes som det sted, hvorfra virksomheden fysisk er etableret eller hvorfra virksomheden helt eller delvist opererer. Et eksempel på et fast forretningssted kunne være et kontor, en fabrik eller en forretning.

En postadresse kvalificerer sig **ikke** som permanent forretningssted.

### Ikke-fast forretningssted

Er virksomheden ikke fysisk etableret i Danmark; og har kun en postadresse i Danmark, betragtes dette som et ikke-fast forretningssted.

### Det Centrale Virksomhedsregister (CVR)

Danske virksomheder har et CVR-nr., der er et 8-cifret nummer, der er unikt for den enkelte virksomhed. Det er CVR-nummeret, der skal bruges, når en virksomhed ønsker at identificere sig overfor myndigheder og private f.eks. i forbindelse med udstedelse af fakturaer mv.

Grundlæggende herfor er, at CVR skal indsamle data (grundoplysninger) om virksomheder, give virksomhederne og deres produktionssteder et entydigt nummer og stille dette nummer og de øvrige oplysninger til rådighed for myndigheder og private.

CVR administreres af Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

### SE-nummeret

En ikke-CVR enhed (dvs. en udenlandsk virksomhed uden dansk adresse) får tildelt et SE-nr.

### Fagbetegnelseskode

Fagbetegnelseskoden referer til "DISCO-88", der er den officielle danske version af den internationale fagklassifikation ISCO-88.

Du skal oplyse den to-cifrede kode for den fagbetegnelse, der passer bedst på den faggruppe, den enkelte udstationerede medarbejder arbejder under.

Du kan finde en oversigt over hoved- og overgrupper på [www.eogs.dk/iscokoder](http://www.eogs.dk/iscokoder)

F.eks. vil en montør have fagbetegnelsen "81: Arbejde med stationære procesanlæg" og en receptionist "42: Kontorarbejde med kundebetjening".

### Godkendt ID

Den enkelte udstationerede medarbejder skal kunne identificeres ved et godkendt rejse-ID. Der skal oplyses ID-nummer og husk også at oplyse hvilken type ID-kort nummeret refererer til.

Du kan finde en komplet liste over godkendt rejse-ID på <http://www.consilium.europa.eu/prado/DA/homeIndex.html>

### Arbejdssted

Arbejdssted betragtes som det sted, hvor ydelsen helt eller delvist udføres. Et eksempel på et arbejdssted kunne være en byggeplads eller en virksomhed.

## Hjælp til udfyldelse af vanskelige rubrikker

Vedhæft altid den nødvendige dokumentation og husk at underskrive i rubrik 14, 15, og 22.

### Rubrik 1 Virksomhedens type

Informationen vedrørende virksomhedens beliggenhed anvendes af Erhvervs- og Selskabsstyrelsen til at bestemme virksomhedens type af registreringsnummer.

Du skal vælge én af de tre muligheder i rubrikken.

### Rubrik 2 Virksomhedens navn og adresse i hjemlandet

Du skal vedhæfte den relevante dokumentation for din virksomheds momsnummer i hjemlandet, enten i form af en kopi af en bekræftelse på virksomhedens registrering i hjemlandet eller i form af en kopi af virksomhedens ejers pas.

Husk, at oplyse forvalgsnummeret i felterne vedrørende telefon-, fax- og mobilnummer.

### Rubrik 3 Virksomhedens adresse i Danmark

Hvis virksomheden har et **fast** forretningssted i Danmark, hvorfra virksomheden varetages, skal denne rubrik udfyldes og du kan springe rubrik 4 over.

Et fast forretningssted betyder, at virksomheden repræsenteres gennem en forretning, et kontor eller en butik m.v.

Har din virksomhed ikke en adresse i Danmark, kan du springe denne rubrik, samt rubrik 4 og 7 over.

### Rubrik 4 Kontaktperson i Danmark

Hvis din virksomhed, som følge af et ikke-fast forretningssted, repræsenteres gennem en person eller en virksomhed i Danmark, skal det oplyses, hvem der kan kontaktes her i landet vedrørende din virksomhed.

Du skal enten oplyse den danske kontakts navn og adresse samt CVR-nr. eller CPR-nr.

Ved at oplyse en dansk kontaktperson i stedet for et fast forretningssted i Danmark kan du springe rubrik 3 over.

Bemærk, at den anførte kontaktperson skal underskrive i rubrik 15.

### Rubrik 5 Virksomhedens ejer

Identificér ejeren af virksomheden og oplys enten dennes pasnummer eller anden godkendt ID-nummer. Husk, at oplyse hvilken type ID-kort nummeret refererer til.

Du kan finde en komplet liste over godkendte ID-kort på: [www.consilium.europa.eu/prado/DA/homeIndex.html](http://www.consilium.europa.eu/prado/DA/homeIndex.html)

### Rubrik 6 Virksomhedens kontaktperson i hjemlandet

Her oplyses, hvem der kan kontaktes i hjemlandet, vedrørende virksomheden. Personen skal være i stand til at bekræfte informationerne i blanketten.

### Rubrik 8 Virksomhedens branche

Beskriv den branche virksomheden hovedsageligt tilhører og skriv den branchekode, der passer bedst til virksomheden. Branchekoden består af seks cifre og du kan finde en liste over branchekoder på [www.branchekode.dk](http://www.branchekode.dk).

### Rubrik 9 Moms

Momspligtige aktiviteter refererer til fakturaer og indkøb i overensstemmelse med momsbestemmelserne i Danmark. Virksomhedens forventede omsætning i Danmark skal angives for at bestemme hyppigheden af virksomhedens momsangivelse.

Mere om de gældende momsbestemmelser i Danmark kan findes på: [www.skat.dk](http://www.skat.dk).

### Rubrik 10 Import fra lande udenfor EU

Hvis din virksomhed i Danmark køber eller indfører varer fra lande udenfor EU, skal virksomheden registreres for import. Det samme er gældende, hvis din virksomhed i Danmark køber eller tilvejebringer varer efter EU's forsendelsesordning.

Bemærk, at importregistrering kræver en herboende, hæftende repræsentant. Blanketten "Hæftende repræsentant" (nr. UDL-A1205), kan findes på [www.webreg.dk](http://www.webreg.dk), under "Blanketter" i menuen til venstre.

### Hvis du ønsker at tage varerne i brug med det samme

Du kan tage dine importerede varer i brug direkte efter modtagelsen og først betale senere. Hvis der er toldbeløb på varerne, indebærer ordningen, at du skal betale 2,5 promille af beløbet som en garanti i henhold til SKATs sikkerhedsstillelsesordning.

Et eksempel: Told og afgifter beløber sig til 10.000 DKK – du betaler derfor 25 DKK.

### Hvis du ønsker at vente med at tage varerne i brug

Kontant afregning betyder, at du skal betale told, skatter og afgifter hos SKAT før ibrugtagning af varerne (senest fem dage efter modtagelsen).

### Hvad er anden sikkerhedsstillelse?

Du kan vælge at stille sikkerhed med en anden ordning end SKATs, f.eks. en bankgaranti, et selvskyldnerkautionsbevis eller et indehaverpapir. Sikkerhedsstillelsen skal dog være godkendt af SKAT før importen finder sted.



### Rubrik 11 Eksport til lande udenfor EU

Du skal registreres for eksport, hvis du eller din virksomhed i Danmark sælger eller returnerer varer til lande udenfor EU.

Vælg begge felter i rubrikken, hvis din virksomhed udfører industrivarer efter EU's landbrugsordninger.

### Rubrik 12 Lønsum

Du skal som hovedregel registreres for, og betale lønsumsafgift, hvis du sælger ydelser, der er fritaget fra moms – f.eks. taxakørsel, og salg af ydelser som tandlæge, psykolog, læge eller salg af finansielle ydelser.

Bemærk, at dette kræver en herboende, hæftende repræsentant. Brug blanketten "Hæftende repræsentant" blanket nr. UDL-A1205, som kan findes på [www.webreg.dk](http://www.webreg.dk), under "Blanketter" i menuen til venstre.

Du skal angive en startdato og vælge mindst én af kategorierne for lønsumsafgift.

### Rubrik 13 Medarbejdere

Har virksomheden danske ansatte, skal den registreres og betale kildeskat samt AM-bidrag hver måned.

Bemærk, at dette kræver en herboende, hæftende repræsentant. Brug blanketten "Hæftende repræsentant" blanket nr. UDL-A1205, som kan findes på [www.webreg.dk](http://www.webreg.dk), under "Blanketter" i menuen til venstre.

Det er påkrævet virksomhedens repræsentant månedligt at indberette den indeholdte kildeskat

### B-indkomst

Hvis virksomheden udelukkende udbetaler B-indkomst til medarbejderne vælges feltet "B-indkomst".

### Sporadisk afregning af løn

Hvis virksomheden ikke udbetaler løn eller B-indkomst hver måned vælges feltet "Sporadisk afregning af løn".

### AM-bidrag

AM-bidrag er det danske arbejdsmarkedsbidrag.

### ATP

I Danmark betaler alle medarbejdere en ydelse til ATP, der er det danske arbejdsmarkedspensionsbidrag. Læs mere om løn på [www.skat.dk](http://www.skat.dk)

### Rubrik 17 Ydelsesperiode

Angiv en forventet start- og slutdato for ydelsen/arbejdsopgaven. Du skal oplyse både dag, måned og år

### Rubrik 18 Kontaktperson i Danmark for ydelsen

Du skal angive, hvem de danske myndigheder kan kontakte vedrørende ydelsen.

### Rubrik 21 Udstationerede medarbejdere

Heri anføres detaljer om den eller de medarbejdere, som udstationeres i Danmark.

Anfør forventet start- og slutdato for den enkelte medarbejders udstationeringsperiode.

Du skal også angive en fagbetegnelseskode for den faggruppe medarbejderen udfører aktivitet under. Du kan finde en liste over fagbetegnelseskode på: [www.eogs.dk/iscokoder](http://www.eogs.dk/iscokoder)

Der skal også anføres en identifikation af medarbejderen i form af et pasnummer eller anden godkendt ID-nummer.

Bemærk, at ved anden godkendt ID, skal du angive hvilken type ID, nummeret refererer til.

### Rubrik 22 Underskrift

Virksomhedens ejer, virksomhedens danske kontaktperson eller en, af virksomheden, anden bemyndiget skal med sin underskrift verificere de anførte oplysninger.

Ved anden bemyndiget skal rubrik 23 også udfyldes.

### Rubrik 23 Identifikation af anden bemyndiget

Udfyldes kun, hvis anden bemyndiget har underskrevet i rubrik 22.

Identifikationen kan ske gennem et CVR-nr., CPR-nr., pas eller anden godkendt rejse ID. Sæt kryds i typen og angiv ID-nummeret.

Bemærk, at ved anden godkendt ID skal du angive hvilken type ID, nummeret refererer til.

## Referencer

Beskrivelse	Link
Blanket til hæftende repræsentant	<a href="http://webregforum.pro.dir.dk/log/eogs/library/start_bilag_udenlandsk_haeftende.pdf">http://webregforum.pro.dir.dk/log/eogs/library/start_bilag_udenlandsk_haeftende.pdf</a>
Blanket til ophør af moms	<a href="http://virk.dk/myndigheder/EOGS/Ophoer_af_virksomhed/6311?">http://virk.dk/myndigheder/EOGS/Ophoer_af_virksomhed/6311?</a>
Danske branchekoder(DB07)	<a href="http://www.branchekode.dk">http://www.branchekode.dk</a>
Danske branchekoder på engelsk (DB07)	<a href="http://www.branchekode.dk/activitycode">http://www.branchekode.dk/activitycode</a>
Om skat – for folk der bor i udlandet men arbejder i Danmark	<a href="http://skat.dk/SKAT.aspx?old=1718397&amp;vld=201759&amp;i=1#1718397">http://skat.dk/SKAT.aspx?old=1718397&amp;vld=201759&amp;i=1#1718397</a>
Registrering af moms for udenlandske virksomheder	<a href="http://skat.dk/SKAT.aspx?old=143266&amp;vld=0">http://skat.dk/SKAT.aspx?old=143266&amp;vld=0</a>
Mere information om SKAT og skat i Danmark	<a href="http://skat.dk/SKAT.aspx?old=213873&amp;vld=0">http://skat.dk/SKAT.aspx?old=213873&amp;vld=0</a>
Vejledning til ISCO koder	<a href="http://www.eogs.dk/iscokoder">http://www.eogs.dk/iscokoder</a>
Mere om fagbetegnelses-nomenklaturen DISCO-88	<a href="http://www.dst.dk/Vejviser/dokumentation/Nomenklaturer/DISCO-88.aspx">http://www.dst.dk/Vejviser/dokumentation/Nomenklaturer/DISCO-88.aspx</a>
Mere om godkendt rejsedokumentation	<a href="http://www.consilium.europa.eu/prado/EN/homeIndex.html">http://www.consilium.europa.eu/prado/EN/homeIndex.html</a>

## Kontakt information

Erhvervs- og Selskabsstyrelsen  
Kampmannsgade 1  
DK-1780 København V  
Telefon: 7220 0032