



SØKNAD OM FRITAK FOR SOLIDARANSVAR

Når arbeidstakere stilles til rådighet for andre, er både oppdragsgiver og oppdragstaker ansvarlige for at pliktene og ansvaret etter skattebetalingsloven oppfylles, jf. § 4-1 (2). Oppdragsgiver og oppdragstaker kan avtale at pliktene skal utføres av én av partene, så langt dette godkjennes av kemner/skatteoppkrever på bakgrunn av opplysninger gitt i dette skjemaet. Et fritak vil tidligst kunne gjelde fra søknadstidspunktet og gjelder kun for egne ansatte. Søknad om fritak for solidaransvar må rettes til kemner/skatteoppkrever i Oppdragstakerens kontorkommune.

1. Opplysninger om oppdragsgiver og oppdragstaker

Oppdragstaker (utleiende selskap)	
Navn	Org.nr.
Oppdragsgiver (innleiende selskap)	
Navn	Org.nr.

2. Fritakstype

Vi søker om (sett kryss)
Fritak knyttet til spesifiserte arbeidstakere
Fritak under rammeavtale
Generelt fritak (kun for bemanningsforetak)

3. Bekreftelse på at skattetrekkkonto benyttes (kan ev. følge i eget vedlegg)
Oppdragstakers revisor, regnskapsfører eller bank, skal bekrefte at selskapet oppfylder vilkårene i skattebetalingsloven § 5-12 om oppbevaring av skattetrekkmidler.

*Jeg/vi bekrefter herved at selskapet _____ oppfyller
forpliktelsene etter skattebetalingsloven § 5-12.*

Dato Firma v/ Signatur

4. Vedlegg

Følgende dokumenter skal vedlegges denne søknaden:	Vedlegg nr.
Kopi av avtale mellom partene (gjelder ikke for bemanningsforetak)	
Bekreftelse fra revisor/regnskapsfører/bank vedr. oppbevaring av skattetrekk (dersom dette ikke er gitt i pkt. 3)	

Dato Navn Signatur

Skjemaet sendes til:

kemneren@stavanger.kommune.no eller Kemneren i Stavanger
Postboks 118
4001 Stavanger

ORIENTERING VED SØKNAD OM FRITAK FOR SOLIDARANSVAR (gjelder kun for oppdragstakere med kontorkommune Stavanger, Randaberg, Rennesøy, Finnøy og Kvitsøy)

Utgangspunktet for solidaransvar er skattebetalingsloven § 4-1, 2. ledd. Når arbeidstakere stilles til rådighet for andre, påhviler pliktene etter skattebetalingsloven med forskrifter både oppdragsgiver og oppdragstaker. Etter samme bestemmelse kan skatteoppkrever bestemme at den ene av de ansvarlige partene fritas for ansvaret. Det må som hovedregel søkes om fritak **før oppdraget starter**. Dersom dette ikke er mulig, må søknad sendes innen 14 dager etter at oppdraget har startet. Fritak vil da bli gitt fra oppstartsdato. Sendes søknaden inn senere, vil fritak kun bli gitt fra det tidspunkt søknaden ble mottatt av kemner/skatteoppkrever.

Følgende må ligge ved søknaden:

- 1) Avtale mellom oppdragsgiver og oppdragstaker hvor det blant annet fremgår hvem som skal ivareta pliktene etter skattebetalingsloven, hvem er arbeidsgiver. Dette vil ofte fremgå av kontrakt/avtale mellom oppdragsgiver og oppdragstaker. I andre tilfeller må det fremlegges en skriftlig avtale mellom partene om hvem som skal ivareta nevnte plikter.
- 2) Dersom kontrakten/avtalen ikke inneholder opplysninger om hvilke personer som skal omfattes av fritaket, må liste over disse (fødselsdato og navn) også innsendes. Dersom ytterligere personer skal omfattes av fritaket, må ny søknad innsendes. Det må da søkes om at gjeldende fritak også skal omfatte disse.
- 3) Bekreftelse på at skattetrekkkonto benyttes fra Oppdragstakers revisor, regnskapsfører eller bank skal bekrefte at selskapet har egen skattetrekkkonto og at denne brukes i henhold til skattebetalingslovens regler. Bekreftelsen må være utstedt i løpet av siste halvår. Alternativt kan kontoutskrift fra Oppdragstakers skattetrekkkonto for siste halvår innsendes.

Fritaket gjelder bare egne ansatte.

Med vennlig hilsen

Kemneren i Stavanger

Kontaktinformasjon:

Telefon: 51 50 77 10
Epost: kemneren@stavanger.kommune.no
Postadresse: Postboks 118, 4001 Stavanger
Besøksadresse: Lagårdsveien 46, 4010 Stavanger (Skattens hus)