



Oslo kommune
Næringsetaten

Servicekontoret for næringslivet



Tips og råd for deg som skal

importere varer til Norge



TEMAER I DETTE HEFTET:

- ▶ Trinn 1: Finn ut hva du vil importere, fra hvor og hvordan
- ▶ Trinn 2: Finn leverandør
- ▶ Trinn 3: Transport av varene
- ▶ Trinn 4: Tolldeklarering
- ▶ Trinn 5: Distribusjon/salg
- ▶ Adresse og telefonregister

Innholdsfortegnelse

Innledning	3
Trinn 1: Finn ut hva du vil importere, fra hvor og hvordan	4
Ulike importformer	4
Innførselsrestriksjoner	5
Trinn 2: Finn leverandør	7
Avtaleutforming	7
Oppgjør	10
Trinn 3: Transport av varene	11
Trinn 4: Tolldeklarerering	12
Registrering hos Tollvesenet	12
TVINN-registrering	14
Tollager	14
Godsregistrering	15
Utleveringsattest	15
Betaling av toll og avgifter	15
Toll- og avgiftssatser	16
Preferansetoll – frihandelsavtaler	18
Trinn 5: Distribusjon/salg	19
Hvordan skaffe informasjon	21
Huskeliste	21
Adresse og telefonregister	22
Nyttige internettdresser	23
Andre hefter i samme serie	23

Utgis av:

Oslo Kommune
Akershus fylkeskommune
Innovasjon Norge

Redaksjon:

Næringssetaten, Servicekontoret for næringslivet

Opplag:

6.000 eksemplarer. Utgitt i 2006.

Foto, grafisk design og trykk:

Omega Design

Innledning

Import er et spennende felt. Det kan være mange penger å tjene på å ha verden som innkjøpsområde, men det er også en del fallgruver som du bør unngå. Import kan i verste fall være en utholdenhetsprøve i papirarbeid, og mange velger derfor å la en speditør ta seg av store deler av importprosessen. Uansett bør du som importør ha grunnleggende kunnskaper om import, slik at du vet hvilke deler du kan klare selv, og hvilke deler du bør sette bort til fagfolk.

Denne brosjyren er utarbeidet med tanke på deg som skal importere for første gang, og som trenger tips og råd til hva du bør tenke igjennom før du starter, og hvordan du skal unngå de største fallgruvene.

I brosjyren tar vi trinnvis for oss de ulike stadiene av importprosessen, fra valg av leverandør til salg og distribusjon. Vi tar for oss hvilke plikter du som importør har overfor norske myndigheter, og gir deg nyttige tips om hvordan du bør forholde deg til din handelspartner i utlandet. Til slutt får du noen nyttige tips om markedsanalyse og markedsføring av dine produkter.

TRINN 1:**FINN UT HVA DU VIL IMPORTERE,
FRA HVOR OG HVORDAN****Tips:**

Du bør definere nøye hvilken kvalitet du ønsker på varen(e), og spesifisere nøyaktig varen(e)s mål overfor leverandøren.

Det første du må gjøre dersom du ønsker å importere varer til Norge er å bestemme hva du skal innføre, og fra hvilket land. I denne fasen er det viktig å være klar over at kvaliteten på varene, leveransehurtighet og sikkerhet kan variere fra land til land.

Ulike importformer

Det finnes en del ulike måter du kan organisere din importvirksomhet på. De viktigste er: handelsagenter, videreselgere, parallellimport, midlertidig

import/ATA Carnet og import fra utviklingsland. I avsnittene under går vi inn på de forskjellige:

Handelsagenter

En handelsagent er den som i næringsvirksomhet etter avtale med en annen har påtatt seg selvstendig og over tid å virke for salg eller kjøp av varer for hovedmannens regning ved å innhente ordrer til hovedmannen eller ved å inngå avtaler i hovedmannens navn (Definisjon i henhold til Agenturloven: Lov-56-1992-06-19).



En agent er med andre ord en som selger for en annens regning og risiko, og som ikke selv fører lager. Agenten er en ordreformidler og lever av provisjon fra salget.

Videreselgere

Til forskjell fra agenten handler videreselgeren i eget navn og for egen regning og risiko.

Parallellimport

En vare som er godkjent for salg i et EØS-land, kan også bli omsatt i et annet EØS-land. For å parallellimportere fra land som ikke omfattes av EØS-avtalen, må godkjenning gis av leverandør og merkevareinnehaver.

Midlertidig import/ATA Carnet

Det kan ofte være nødvendig å innføre varer midlertidig til Norge. Vareprøver, varer til messer, utstilling eller yrkesutstyr av forskjellige slag. Da kan du benytte ATA Carnet. Dette er et tolldokument som gjør prosessen ved import mye enklere. Ved bruk av carnet behøver du ikke deponere avgiftene ved import, kun legge frem carnet som er sikkerhet for varen. ATA Carnet skaffes av eksportøren. Eksportøren kontakter sitt respektive Handelskammer.

Import fra utviklingsland

I utgangspunktet er det å importere fra utviklingsland det samme som å importere fra industriland. Vær imidlertid oppmerksom på kulturforskjeller i form for kommunikasjon, leveransehurtighet, sikkerhet og kvalitet.

Norge har et system med generelle tollpreferanser ved import av varer med opprinnelse i utviklingsland (GSP= Generalized System of Preferences). For varer fra utviklingsland kan det gis tollfritak, eventuelt tollettelser for produkter importert til Norge. Tollvesenet kan gi opplysninger om hvilke land som er med i ordningen.

Innførselsrestriksjoner

Enkelte varegrupper er underlagt spesielle restriksjoner ved innføring til Norge. Nedenfor er det ført opp noen slike varer. For detaljerte regler må Tollvesenet kontaktes.

Alkohol

Drikkevarer, herunder brennevin, vin og øl:

Import av alkoholholdig drikk over 2,5 % krever tilvirknings- eller engrosbevilling. Bevillingen gis av Sosial- og helsedirektoratet, rusmiddelavdelingen. I tillegg skal virksomheter registreres hos tollvesenet. Det er forbudt å innføre brennevin over 60 volumprosent alkohol.

ORDFORKLARING:**Animalske næringsmidler:**

næringsmidler som helt eller delvis stammer fra dyr, for eksempel egg, melk, kjøtt, fisk, honning og produkter av disse.

Ikke-animalske næringsmidler: eksempler er bakervarer, frukt, grønnsaker og sukkervarer.

Næringsmidler

Som følge av utvidelsen av EØS-avtalen i 1998 (Veterinæravtalen) skiller man mellom næringsmidler som er fra EØS-området og ikke (tredjeland), og hvorvidt produktene er animalske eller ikke.

På bakgrunn av skillet (EØS, tredjeland, animalske og ikke-animalske) gjelder det ulike regler med hensyn til hvor produktene kommer fra og hva slags produkter det er snakk om.

Import av næringsmidler fra EØS og ikke-animalske næringsmidler fra tredjeland

Alle importører skal registrere seg hos Mattilsynet (tidligere Næringsmiddeltilsynet) før varepartiet føres inn i landet. Det er utarbeidet et eget skjema for registrering av importører. Skjemaet inneholder opplysninger om bl.a. navn, adresse, org.nummer og hvilke varegrupper importøren ønsker å registrere seg for. Ferdig utfylt skjema leveres til Mattilsynet.

Når det gjelder ikke-animalske næringsmidler fra tredjeland kan Mattilsynet stoppe disse for kontroll uten berettiget mistanke. Slike varepartier kan også kontrolleres før fortolling. For øvrig stilles det samme krav til importkontroll for ikke-animalske næringsmidler fra tredjeland som for næringsmidler fra EØS.

Import av animalske næringsmidler fra tredje land

Gjennom den utvidete EØS-avtalen ble Norge en del av EUs yttergrense. Det betyr at Norge skal oppfylle EUs krav til kontroll med animalske næringsmidler som importeres fra tredjeland.

Produsenter av animalske næringsmidler i tredjeland som ønsker å eksportere varer til EØS, skal være listeført og godkjent for slik eksport. EU godkjenner land eller regioner for eksport etter vurdering av smittestatus og veterinærkontrollsystem. Derneft skal den enkelte virksomhet godkjennes for eksport til EU. EUs inspeksjoner danner grunnlag for godkjenning og listeføring av virksomhetene.

Alle importører skal registrere seg hos Mattilsynet før varepartiet føres inn i landet. Meldingen skal være kommet frem til grensekontrollstasjonen senest 24 timer før varenes ankomst. Dersom varene blir forsinket, må grensekontrollstasjonen få beskjed om dette.

Animalske næringsmidler fra tredjeland skal som hovedregel alltid gjennomgå dokumentkontroll, identitetskontroll og fysisk kontroll på en grensekontrollstasjon. Denne hovedregelen kan fravikes ved transitt, omlasting og gjeninnførsel. (www.mattilsynet.no)

Frukt og grønnsaker

Ved innførsel av de fleste typer frukt og grønnsaker skal det foreligge sunnhetssertifikat (Forvaltningsmyndighet er Mattilsynet www.mattilsynet.no).

Tobakk

Varene må være merket i henhold til forskrift om innhold og merking av tobakkvarer. Ta kontakt med Sosial- og helsedirektoratet, avd. tobakk for utfyllende regler. (www.tobakk.no)

Gifter, kjemiske stoffer og produkter som kan medføre helsefare

Import av slike stoffer har særskilt deklareringsplikt til Produktregisteret (www.produktregisteret.no) og merkebestemmelser.



TRINN 2:**FINN LEVERANDØR****Tips:**

Undersøk om leverandøren er til å stole på. Be leverandøren om referanser og utfør gjerne en kredittsjekk.

Kredittsjekk kan gjøres av et kredittopplysningsfirma. I tillegg kan du kontakte ambassaden til det aktuelle landet eller Innovasjon Norge (www.innovasjon Norge.no)



Når du har funnet ut hva slags varer du ønsker å importere og fra hvor, vil det neste trinnet være å etablere kontakt med et firma eller en person som kan levere disse varene (leverandør).

Avtaleutforming

For å regulere betingelsene ved varesalget/kjøpet og transporten bør det settes opp en skriftlig kontrakt mellom deg som importør og leverandøren. Punktene nedenfor bør som et minimum være avklart i en slik kontrakt:

- Valutabetingelser: På grunn av valutasvingninger i markedet kan det være gunstig å

avtale på forhånd at man betaler varen til valutakursen på ett bestemt tidspunkt (kjøpstidspunktet). Slik unngår man store overraskelser når varen skal betales.

- Leveringsbetingelser: Incoterms 2000 er et av verdens mest brukte regelverk, og er regler du forutsettes å kunne når du handler internasjonalt. Når du bruker leveringsbetingelser er det viktig å være klar over at - "levering" i Incoterms-sammenheng er et kjøpsrettslig og ikke et fysisk begrep

Tips:

Du kan opprette en valutakonto eller avtale å bruke en terminkontrakt med din bank. Med valutakonto reduserer du vekslingsomkostninger og eliminerer kursrisiko. Terminkontrakt innebærer kjøp av valuta til en fastsatt pris (rente), men for fremtidig levering og betaling.

Fortsetter side 10

Leveringsbetingelser - Incoterms 2000

Denne oversikten er kun ment som en illustrasjon over risikooverganger mellom selger og kjøper og dermed hvem av partene som har behov for transportforsikring samt hvilke kostnader som bør inngå i forsikringsverdien.

Merk:

De eneste klausuler som uttrykkelig pålegger en av partene å forsikre den annen parts risiko, er CIF og CIP.





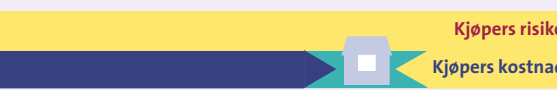
















Klausul Risiko- og kostnadsovergang Transportform

Klausul	Risiko- og kostnadsovergang	Transportform
EXW Ex Works (Navngitt sted)	<p>SELGER: skal stille varen til kjøpers disposisjon på avtalt sted.</p> <p>Risikoovergang når varen er stillet til kjøpers disposisjon</p> <p>KJØPER: bærer all risiko og alle kostnader etter overtakelsen.</p>	
FCA Free Carrier (Navngitt sted)	<p>SELGER: skal levere varen på avtalt sted til fraktfører utpekt av kjøper, klarert for eksport.</p> <p>Risikoovergang når varen er levert til fraktfører utpekt av kjøper</p> <p>KJØPER: skal oppnevne fraktfører, inngå fraktavtale og betale frakten.</p>	
FAS Free alongside ship (Navngitt havn)	<p>SELGER: skal levere varen ved skipssiden i avtalt skipningshavn, klarere for eksport.</p> <p>Risikoovergang når varen er levert ved skipets side</p> <p>KJØPER: skal oppnevne fraktfører, inngå fraktavtale og betale frakten.</p>	
FOB Free on board (Navngitt havn)	<p>SELGER: skal levere varen ombord, betale lastekostnader som ikke er inkl. i frakten, klarere for eksport.</p> <p>Risikoovergang når varen passerer skipets rekke</p> <p>KJØPER: skal oppnevne fraktfører, inngå frakt-avtale, betale frakt inkl. lossekostnader. Ved Roll-on/Roll-off eller bruk av container - anbefales FCA.</p>	
CFR Cost and freight (Bestemmelseshavn)	<p>SELGER: skal levere varen om bord inngå fraktavtale og betale frakten frem til bestemmelseshavn, betale lossekostnader når disse er inkl. i frakten, samt klarere for eksport.</p> <p>Risikoovergang når varen passerer skipets rekke</p> <p>KJØPER: skal motta varen i avtalt bestemmelseshavn, betale kostnader vedr. lossingen, hvis disse ikke er betalt av selger. Ved Roll-on/Roll-off eller bruk av container - anbefales CPT.</p>	
CIF Cost, insurance and freight (Bestemmelseshavn)	<p>SELGER: skal inngå fraktavtale og betale frakten, tegne transportforsikring (min. C-vilkår) og betale premien til bestemmelseshavn, betale kostnader vedr. lossing, når denne er inkl. i frakten, samt klarere for eksport.</p> <p>Risikoovergang når varen passerer skipets rekke</p> <p>KJØPER: skal motta varen i avtalt bestemmelseshavn, betale kostnader vedr. lossing hvis disse ikke er inkl. i frakten, samt klarere for eksport. Ved Roll-on/Roll-off eller bruk av container - anbefales CIP.</p>	

Klausul

Risiko- og kostnadsovergang

Transportform

<h3>CPT</h3> <p>Carriage paid to (Bestemmelsessted)</p>	 <p>SELGER: skal levere varen til første fraktfører, inngå fraktavtale og betale frakten til avtalt bestemmelsessted, klarere for eksport, samt betale laste- og lossekostnader hvis disse er inkl. i frakten.</p>	 <p>KJØPER: skal motta varen på avtalt bestemmelsessted, betale lossekostnader hvis disse ikke er betalt av selger.</p> 
<h3>CIP</h3> <p>Carriage and insurance paid to (Bestemmelsessted)</p>	 <p>SELGER: skal inngå fraktavtale og betale frakten, tegne transportforsikring (min. C-vilkår) og betale premien frem til bestemmelsesstedet, betale kostnader vedr. lasting og lossing, hvis disse er inkl. i frakten, samt klarere varen for eksport.</p>	 <p>KJØPER: Skal motta varen på avtalt bestemmelsessted, betale kostnader vedr. lossing hvis disse ikke er betalt av selger.</p> 
<h3>DAF</h3> <p>Delivered at frontier (Navngitt sted)</p>	 <p>SELGER: skal levere varen ved avtalt grense eller på avtalt sted ved grensen, klarert for eksport.</p>	 <p>KJØPER: skal motta varen ved avtalt grense eller på avtalt sted ved grensen, overta risiko og kostnader for den videre transport, klarere for import.</p> 
<h3>DES</h3> <p>Delivered ex. ship (Bestemmeshavn)</p>	 <p>SELGER: skal levere varen disponibel for kjøperen ombord i skipet i bestemmeshavn, klarert for eksport.</p>	 <p>KJØPER: skal motta varen ombord i skipet i avtalt bestemmeshavn, overta risiko og kostnader for lossing og den videre transport, klarere for import.</p> 
<h3>DEQ</h3> <p>Delivered ex. quay (duty paid) (Bestemmeshavn)</p>	 <p>SELGER: skal levere varen på kaien i avtalt bestemmeshavn, betale kostnader vedr. lossing, klarert for eksport.</p>	 <p>KJØPER: skal motta varen på kaien i avtalt bestemmeshavn, overta risiko og kostnader for den videre transport, klarere for import.</p> 
<h3>DDU</h3> <p>Delivered duty unpaid (Bestemmelsessted)</p>	 <p>SELGER: skal levere varen på avtalt bestemmelsessted, bære all risiko og alle kostnader forbundet med forsendelsen, klarere for eksport.</p>	 <p>KJØPER: skal motta varen på avtalt bestemmelsessted, samt klarere for import.</p> 
<h3>DDP</h3> <p>Delivered duty paid (Bestemmelsessted)</p>	 <p>SELGER: skal levere varen på avtalt bestemmelsessted, bære all risiko og alle kostnader forbundet med forsendelsen dit, samt klarere for eksport og import.</p>	 <p>KJØPER: skal motta varen på avtalt bestemmelsessted.</p> 

- partene i Incoterms er kun selger og kjøper
- du må være nøyaktig med å angi bestemmel-
sessted, tid (levert innen...) aktuelt regelverk
i salgskontrakten og aktuelle handelsdoku-
menter
- det er 13 leveringsbetingelser å velge mellom i
Incoterms 2000.
For mer informasjon kontakt Innovasjon Norge
(www.innovasjon norge.no).

- Varespesifisering: Varens indre og ytre mål,
kvalitet og stand.
- Finansiering: For deg er det gunstig med så
lang kredittid og så lang betalingsfrist som
mulig. Da er det bedre sjanser for at inntekten
fra varesalget kan brukes til å finansiere inn-
kjøpet.

Oppgjør

Det finnes flere ulike oppgjørsformer mellom
importøren og leverandøren. For deg som
importør vil det som nevnt være gunstig å betale
så sent som mulig, altså få innvilget kredittid og
betale i etterkant av varemottaket.

Leverandøren vil derimot være mest interessert i
å få betaling så fort som mulig, gjerne på
forskudd. Listen under viser de mest vanlige
formene for oppgjør:

- **Remburs** (L/C Letter of Credit eller D/C Docu-
mentary Credit): Remburs kan benyttes som
oppgjørform ved handel med utlandet når du
som kjøper/importør ikke kjenner din leve-
randør godt nok til at forskudds- eller etter-
skuddsbetaling er aktuell betalingsmåte. Det
vil være ditt initiativ som importør/kjøper å
åpne remburs med betingelser og krav til doku-
mentasjon som på forhånd er avtalt mellom
deg og leverandør. Som kjøper/importør vil du
ikke måtte betale før transport-/handelsdoku-
mentene er presentert og rembursbetingelsene
for øvrig er oppfylt. Denne oppgjørsformen
bygger på prinsippet om at importørens bank
stiller garanti for betaling, forutsatt at remburs-
sens betingelser oppfylles.

Det er således 4 parter:

- 1) Importør
- 2) Importørens bank
- 3) Leverandør
- 4) Leverandørens bank

- **Garanti** (Standby L/C eller L/G Letter of Gua-
rantee): En bankgaranti kan være en skriftlig
forpliktelse fra en bank til å utbetale et beløp
til en leverandør, dersom importøren ikke opp-
fyller sine forpliktelser iht. kontrakten. En
bankgaranti kan stilles av både leverandør og
importør. Fordelen med en bankgaranti er at
den gir betaling iht. kontrakten, og den er en
sikkerhet som kan gi importøren lengre kre-
dittid enn det han ellers ville ha oppnådd.
- **Kontant ved levering** (COD Cash on Delivery)
- **Forskuddsbetaling** (TT Telecommunication
Transfer)
- **Etterskuddsbetaling**, f.eks 3 dager etter
levering
- **Dokumentinkasso**: Dokumentinkasso er en
oppgjørform i internasjonal handel som kan
være hensiktsmessig når forskudds- eller
etterskuddsbetaling ikke er aktuelt. Prosessen
innebærer at handelsdokumenter sendes og
innkasseres av banken. Når oppgjør er foretatt
vil dokumentene gi importøren rett til varene.
En slik oppgjørform gir leverandøren kontroll
over varen inntil den er betalt eller utlevert
mot aksept av en veksel. For importørens del
er fordelene at han ikke betaler før han vet at
varen er kommet. At oppgjør blir foretatt vil
fortsatt være avhengig av importørens beta-
lingsevne/-vilje.

TRINN 3:

TRANSPORT AV VAREN(E)



Ved transport av varene fra leverandøren i utlandet til ditt lager i Norge har du valget mellom å stå for frakten på egen hånd, eller å bruke en speditør.

Frakt

Fraktkostnadene varierer med avstand varen(e) skal fraktes, hvilket land de importeres fra, vekt og volum på varen(e), type vare osv. Bruker du en speditør kan denne vanligvis anslå en pris på forhånd.

Flyfrakt er generelt det dyreste alternativet. Flyfrakt blir brukt først og fremst for små varer med høy verdi, eller hvis tiden er en viktig faktor. Husk at flyselskapene har en "minimum charge" ved flyfrakt.

Air Parcel Post (flypakkepost) er atskillig billigere å bruke enn flyfrakt, men vekten på forsendelsen må ikke overstige 20 kg.

Skips-, lastebil-, eller jernbanefrakt er det billigste alternativet og egner seg godt for større partier varer.

Forsikring

Det er uansett ditt ansvar som importør å sørge for at varen er behørig forsikret under transport. Dersom forsikring ikke blir besørget av leverandør, bør du selv ta kontakt med et forsikrings-selskap. Forsikringspremie vil typisk være ca 0,5% av varens verdi, men forskjellige varetyper og distanser kan gi ulike rater.

ORDFORKLARING:

Speditør: En person eller et firma som sørger for omlasting, tollklarering o.l. for andres regning.

Tips:

Dersom du velger å bruke en speditør bør du undersøke hvilken speditør som vil være mest hensiktsmessig for ditt formål. Distribusjonsnett, leveringstid, samarbeidspartnere o.l. vil variere fra speditør til speditør. Husk å be om referansekunder.

TRINN 4:

TOLLDEKLARERING



Foto: Tollvesenet

ORDFORKLARING:

Tolldeklarasjon: Dokument som skal avgis, enten elektronisk eller på papir, ved inn- og utførsel av varer.

Registrering hos Tollvesenet

Tollvesenet er pålagt å kreve inn toll og avgifter for alle varer som innføres fra utlandet eller overføres fra Svalbard eller Jan Mayen, og du som vil importere varer plikter å melde fra om dette til tollvesenet.

Tollekspederingen er basert på selvdeklareringsprinsippet. Dette innebærer at du som importør selv skal deklare varen overfor Tollvesenet. Dette kan gjøres ved å registrere varen i TVINN-

systemet (TVINN står for Tollvesenets Informasjonssystem med næringslivet), eller ved å fylle ut Enhetsdokumentet. (Enhetsdokumentet kalles også for SAD-blanketten. SAD står for Single Administrative Document).

Enhetsdokumentet med utfyllingsregler fås ved det enkelte distriktstollsted, og kan lastes ned elektronisk fra www.toll.no.

På neste side ser du hvordan enhetsdokumentet ser ut.

ORDFORKLARING:

Vareeier: Den som overfor Tollvesenet er legitimert til å råde over en vare.

B/L (Bill of Lading) og AWB (Air Way Bill): Fraktbrev.

Beskriver type vare, vekt, mål, fraktmetode, transport-selskap og eksportørs og importørs navn og adresse.

Opprinnessertifikat (CoO Certificate of Origin):

Dokumenterer hvor varen er produsert.

I tillegg til Enhetsdokumentet plikter vareeieren, eller den som opptre på hans vegne, å legge fram:

- Faktura som er utstedt i forbindelse med kjøp av varen
- Konnossement (B/L Bill of Lading/ AWB Air Way Bill), fraktbrev, meldeseddel e.l. fraktdokument som er utstedt i forbindelse med transport av varen
- Opprinnessertifikat
- Lisenser, tillatelser mv. for varer som er innførselsregulert eller underlagt innførselsrestriksjoner
- Andre dokumenter som Tollvesenet finner nødvendig for å kunne bestemme varens tariffing, vekt, mengde eller verdi. Slike dokumenter kan bl.a. være proformafakturaer, brosjyrer, vareavgjørelser og leiekontrakter.

Merk spesielt at ved TVINN-deklarerer fritas vareeieren, eller den som opptre på hans vegne, fra plikten til å legge fram de ovenfor nevnte dokumentene på fortollingstidspunktet, med mindre Tollvesenet krever det. Vareeieren pålegges imidlertid å oppbevare disse dokumentene.

TVINN-registrering

Alle som deklarerer varer ved innførsel eller utførsel kan knytte seg opp mot TVINN. Dette gjelder både speditører, importører og eksportører. Et firma som ønsker tilknytning til TVINN må ha:

- ID-nummer:
Bestilling av id-nummer kan gjøres hos Norstella på telefonnr. 22 99 61 00 eller på faksnr. 22 99 60 10
- Nettverksleverandør:
Det må benyttes en nettverksleverandør som er godkjent av Tollvesenet.
- Programvare tilpasset TVINN:
Programvare fås kjøpt hos ulike programvareleverandører.

Når firmaet har oppfylt alle disse kravene sendes det en søknad til Tollregionen hvor firmaet er hjemmehørende, med henvisning til overfor nevnte punkter. Tollvesenet vil tildele et id-nummer, og en tillatelse som skal returneres Tollvesenet i underskrevet stand.

Tollager

Varer som ikke blir tollekspedert umiddelbart etter ankomst fra utlandet, skal legges inn på tollager eller annen likestilt lagringsplass. Et tollager er en lagringsplass godkjent av Tollvesenet



hvor ufortollede varer kan lagres på de betingelser Tollvesenet bestemmer. Det finnes fire typer tollager:

1. Tollager A: Alminnelig lager
2. Tollager B: Sentrallager (distribusjonslager til flere land)
3. Tollager C: Tax-free shop på lufthavn
4. Tollager D: Bearbeidingslager

Tollagerholder er ansvarlig for toll og avgifter overfor Tollvesenet, og har ansvaret for varene overfor vareeier. I tillegg plikter tollagerholder å føre regnskap over de ufortollede varene han mottar til sitt lager. Før varer kan utleveres fra tollager, må de være tollekspedert. Eventuell søknad om tollagerbevilling rettes til tollregionen hvor firmaet er hjemmehørende.

Godsregistrering

Alle varer som ankommer landet skal registreres hos en tollagerholder eller hos Tollvesenet. Hensikten med dette er at Tollvesenet skal kunne føre kontroll med all vareførsel til landet, og at det enkelte varepartiet får en identitet som er forståelig for både Tollvesenet og næringslivet. Godsnummeret består av 15 tegn og angir årstall, tolldistrikt, tollagerholder, dato og ekspedisjonsnummer hos tollagerholderen. Sjåføren, eller den som bringer varen(e) inn i landet, må derfor stoppe på innpasseringstollstedet og melde seg for Tollvesenet eller en speditør.

Utleveringsattest

For at varer skal kunne utleveres fra tollager, må det foreligge dokumentasjon på at varene er frigitt av Tollvesenet. Dette gjøres ved at det utstedes en utleveringsattest.

Det er 5 ulike godkjente måter å få utleveringsattest for varer deklarerert i TVINN:

1. Fullstendig utfylt Enhetsdokument (eventuell kopi) påført Tollvesenets ekspedisjons- og løpenummer med anmerkning om at varene er linjedeklarert i TVINN.
2. Utleveringsattest (dokument bestående av delvis utfylt Enhetsdokument).
3. Fraktdokument påført stempel som Tollvesenet har godkjent.
4. Utleveringsattest skrevet på blankt ark.



Foto: Tollvesenet

5. Dersom deklarasjon også er tollagerholder med lagerregnskap på edb, kan utleveringsattest legges inn i systemet. Utleveringsattest trenger da ikke å skrives ut på papir.

Betaling av toll og avgifter

Ved import av varer er det vareeieren/importøren som har ansvaret for å betale toll og avgifter til Tollvesenet. Varene kan betales kontant, eller det må fremgå av tolldeklarasjonen at vareeiers tollkredittkonto skal belastes. Dersom importøren benytter en fast speditør legger speditøren ut kostnadene ved importen, og belaster disse på importøren senere.

Tollkreditt

Tollvesenet kan på søknad innvilge kreditt for toll, avgifter, godtgjørelse og omkostninger (tollkreditt). Tollkreditten kan benyttes over hele landet, uansett hvilken tollregion den er innvilget av. Tollkreditt kan imidlertid bare innvilges foretak som innfører/utfører varer. Tollkreditt gis ikke til speditører, kommisjonærer eller lignende som opptre på vegne av vareeieren. For øvrig må foretaket, med noen unntak, være registrert i Foretaksregisteret og merverdiavgiftsmanntallet.

Søknad om tollkreditt må fremmes på fastsatt blankett (RD-0033) Blankett fås ved det enkelte regiontollsted fra www.toll.no. Søknaden må sendes til den tollregionen hvor søkeren er



registrert som næringsdrivende, og kan ikke fremsettes elektronisk.

Det er et vilkår for innvilgelse av kreditt at søkeren er registrert i Foretaksregisteret og i Merverdiavgiftsmanntallet. Melding om innvilget tollkreditt gis skriftlig, og ved innvilgelse av tollkreditt blir kredit-takeren tildelt et kontonummer og et kontrollsiffer.

Ved bruk av tollkreditt føres kontonummer og kontrollsiffer opp på tolldeklarasjonen. Innvilget tollkreditt kan ikke lånes bort eller på annen måte brukes ved innførsel av varer til andre enn kredit-takeren. Bruk av tollkreditt er en gunstigere betalingsordning for vareeieren enn kontant betaling. Også for Tollvesenet er bruk av tollkreditt en enklere og rimeligere administrativ ordning. Næringslivet og Tollvesenet har derfor felles interesse av at tollkreditt blir brukt i størst mulig utstrekning.

Betalingsmislighold og tilbakekallelse av kreditt

Når det utkrediterte beløp ikke er betalt ved forfall kan den tilstøtte kreditt omgående stoppes og tilbakekalles uten forhåndsvarsel.

Ved forsinket betaling beregnes renter med tre prosentenheter over den til enhver tid gjeldende rentesats i medhold av forsinkelsesrenteloven. Ved manglende betaling vil toll og avgifter bli tvangsinnfordret.

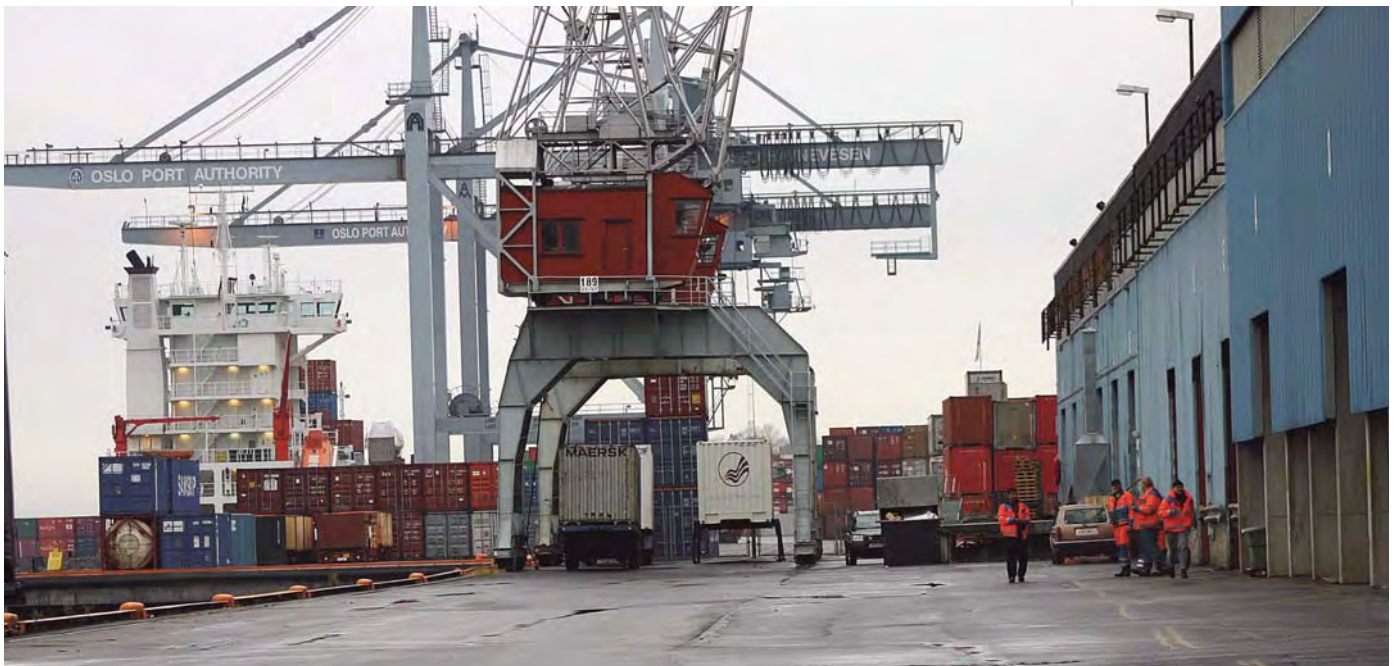
Gebyr på kredittdeklarasjoner

Stortinget har bestemt at det skal betales en godtgjørelse til statskassen for hver innførsel-deklarasjon (ekspedisjon) som blir belastet firmaets tollkredittkonto.

Toll- og avgiftssatser **Tolltariffen**

Ved hjelp av tolltariffen vil alle varer kunne klassifiseres/tarifferes. Tollsats for de forskjellige varenumrene framgår også av tolltariffen. Nærmeste tollsted vil kunne gi opplysninger om den til enhver tid gjeldende tollsats.

Tolltariffen er til salgs gjennom bokhandlene eller fra Cappelen Akademisk Forlag, e-post adresse jus@cappelen.no. Tolltariffen kommer i



ny utgave hvert år, eller unntaksvis to ganger i året dersom det er store forandringer. Den finnes også på www.toll.no

Fastsettelse av varers tollverdi

Ved beregning av toll etter verdien legges varers tollverdi til grunn. Når det av en vare skal betales toll etter vekten og ikke annet er bestemt, legges varens nettovekt til grunn. Nedenfor følger noen eksempler på metoder for å beregne korrekt tollverdi. Beskrivelsen er ikke uttømmende.

Transaksjonsverdien (hovedregel)

Tollverdiforskriftens §2 slår fast at tollverdien skal være transaksjonsverdien. Det vil si den pris som faktisk er betalt eller skal betales for varene, eventuelt justert med kostnader som i følge bestemmelsene skal tas med i verdien.

Fakturaprisen

Når de innførte varene er kjøpt i fast regning og det foreligger en endelig handel, vil fakturaens nettopris i de fleste tilfeller være den pris som faktisk er betalt eller skal betales for varene. Fakturaprisen skal da være grunnlaget for beregning av transaksjonsverdien.

Omfatter ikke prisen kostnader som inngår i transaksjonsverdien, må prisen justeres i forhold

til påløpte kostnader når kjøper skal betale for dem.

Alternative metoder

Når tollverdien av de innførte varer ikke kan fastsettes på grunnlag av transaksjonsverdien, skal den fastsettes etter en av disse metodene:

Identiske varer

Transaksjonsverdien av identiske varer.

Det vil si verdien av varer som er identiske med de varene som foreligger til verdifastsettelse og at de er solgt for eksport til Norge og innført på samme eller omtrent samme tidspunkt som disse.

Liknende varer

Transaksjonsverdien av liknende varer.

Det vil si verdien av varer som er lik de varene som foreligger til verdifastsettelse, og at de er solgt for eksport til Norge og innført på samme eller omtrent samme tidspunkt som disse.

Videresalgprisen

Tollverdien baseres på tilbakeregning fra enhetsprisen ved videre salg i Norge av de innførte varer, identiske eller liknende varer. I videresalgprisen gjøres fradrag for provisjoner, fortje-



neste, alminnelige kostnader, innenlandsk frakt og assurance/forsikring samt nasjonale skatter og avgifter.

Beregnet verdi

Denne metoden baseres på summen av alle de kostnader som påløper fra og med råmaterialet fram til det ferdige utførselsprodukt, samt produsentens fortjeneste.

Skjønnsmessig fastsettelse

Hvis tollverdien av de innførte varene ikke kan fastsettes på grunnlag av andre metoder, fastsettes den etter skjønn. Skjønnen er ikke vilkårlig, men basert på forutsetninger som er verifiserbare. Beregningsmetodene som kommer til anvendelse kan være de som er angitt foran, brukt med en viss fleksibilitet.

Særaggifter og andre avgifter/ gebyrer

Satsene for beregning av særaggiftene fastsettes ved Stortingets årlige budsjettbehandling. Disse vil framgå av rundskriv om Stortingets avgiftsvedtak, som utgis av Toll- og avgiftsdirektoratet. Disse kan fås ved henvendelse til nærmeste tollsted.

Merverdiavgift

Merverdiavgift skal med få unntak betales ved innførsel av varer og tjenester til Norge. Avgiften

beregnes med 25% (for matvarer er avgiften 13%) av tollverdien tillagt eventuell toll og andre avgifter som tollvesenet krever ved innførselen.

Preferansetoll – frihandelsavtaler

Varer som er omfattet av en frihandelsavtale som er inngått mellom Norge og en fremmed stat eller gruppe av stater, kan innenfor rammen av slike avtaler innføres tollfritt eller til redusert tollsats.

For å oppnå preferansetollbehandling ved fortolling kreves det framlagt gyldig opprinnelsesbevis. Dersom slike bevis ikke foreligger ved fortolling, beregnes toll etter ordinær tollsats.

Norge har bl.a følgende frihandelsavtaler og systemer som medfører tollettelser:

- EØS-avtalen
- Frihandelsavtalen EF-Norge
- EFTA-konvensjonen
- Det norske GSP-systemet
- Norge-Færøene
- Norge-Grønland
- EFTA-avtaler

TRINN 5:

DISTRIBUSJON/ SALG

Valg av distribusjonskanal beskriver hvordan du har tenkt å nå dine kunder. Distribusjonen kan foregå ved en direkte kontakt mellom deg og dine kunder, eller så må produktet ditt passere en rekke mellomledd før det når fram til forbrukeren. Du må vurdere valget ut fra:

- **Produktets egenskaper:** Er produktet av en slik karakter at det vil kreve at du står i direkte kontakt med kunden? Dette vil for eksempel være en relevant problemstilling dersom du tilbyr et produkt som skal spesialtilpasses den enkelte kunde.
- **Tiden det tar fra produksjon til levering.**
- **Kostnader:** Distribusjon koster, men hvor mye er avhengig av hva slags kanal du velger. Det er for eksempel dyrere å ansette egne selgere enn det er å inngå agenturavtaler.
- **Risiko:** Dersom distribusjonen skjer gjennom flere ledd innebærer det en større risiko. Dette fordi det kan forekomme svinn og ødeleggelser underveis.

Ulike distribusjonskanaler kan være detaljister, agenter, grossister, egen butikk, ha egne selgere, postordrekataloger og Internett.

Markedet

Kunnskap om markedet er viktig. Er det et marked for varen(e) dine, som kan gi deg den inntekten du må ha? Din bedrift vil aldri overleve/tjene penger dersom det ikke eksisterer et marked for dine produkter. Ved å foreta en markedsanalyse før du begynner importen kan du innhente, registrere og analysere data i tilknyt-





ning til markedet, og dermed identifisere muligheter og problemer som kan komme.

Det finnes ulike metoder for å innhente markedsinformasjon. Du kan kjøpe tjenesten av et markedsanalysebyrå, eller du kan foreta en undersøkelse selv, avhengig av hvilke ressurser du har til rådighet. Dersom du ønsker å foreta undersøkelsen selv kan du:

- Foreta personlige intervjuer
- Gjøre subjektive vurderinger
- Benytte telefon/brev

Konkurrenter

For å definere markedet mest mulig riktig er det ikke nok å kartlegge dine potensielle kunder. Like viktig vil en kartlegging av dine potensielle konkurrenter være. Målet med en konkurrentanalyse er å finne hvilken merverdi ditt produkt kan representere for potensielle kunder i forhold til konkurrentene sine produkter. Du må kartlegge de områder du kan utkonkurrere andre aktører på, for at kunden skal velge deg som leverandør.

Markedskommunikasjon

Markedskommunikasjon dreier seg om hvordan du kommuniserer med de viktigste målgruppene dine, slik at det kan resultere i salg. Markedsføring er imidlertid dyrt, og du må velge kommunikasjonskanal ut fra kostnader og mulig respons. I den forbindelse er det viktig å tenke på hvor dine kunder vil søke informasjon om ditt produkt. Leser de fagskrifter eller må du tenke andre kanaler?

Ulike kommunikasjonskanaler kan være:

- Klassisk reklame: annonser i aviser, tidsskrifter, Internett, kino, radio eller TV.
- Direkte markedsføring: telefonsalg eller Internett.
- Direkte reklame: sende produktinformasjon til en definert kundegruppe.
- Aktiv bruk av media: få aviser/tidsskrift til å skrive om deg og ditt produkt på redaksjonell plass. Dette er en gratis, og mer effektiv, måte å skaffe publisitet på.
- Utstillinger og messer
- Kundebesøk

For mer informasjon om markedsføring kan brosjyren "Tips og råd for markedsføring av egen bedrift" fås gratis fra Servicekontoret for næringslivet.

Hvordan skaffe informasjon? **Import- og Export-Agenter Forening (IEAF)**

Interesseforening for handelsagenter, eneforhandlere og distributører.
www.agentforeningen.com

Oslo Handelskammer

Oslo Handelskammer er en privat, bransjeuavhengig serviceorganisasjon som fungerer som medlemmenes kontaktledd i en kjede av handelskamre i hele verden. www.chamber.no

Ambassader

Ambassadene fungerer som kontaktledd mellom landene, og har oversikt over aktuelle firma som ønsker agenter i Norge.

Messer i utlandet

Innovasjon Norge

Utenlandske tidsskrifter

Annonser

Huskeliste:

Importørens utgifter ved innførsel

- Frakt
- Ekspedisjonsgebyr
- Tollbehandling (administrasjonskostnader)
- Spedisjon
- Eventuell toll, som varierer med varetype og eksportland, vekt eller verdi
- Merverdiavgift
- Eventuelle særavgifter og gebyrer

Hva må du gjøre

- Registrere foretaket i Foretaksregisteret.
- Undersøke om varen(e) er underlagt noen innførselsrestriksjoner.
- Registrere varen(e) hos tollvesenet gjennom TVINN eller Enhetsdokumentet.
- Betale toll og avgifter. Evt. søke om tollkreditt.

Hva bør du gjøre

- Undersøke om det er et marked for de produktene du ønsker å innføre.
- Utføre kredittsjekk av din kontraktspartner.
- Avklare betingelser med leverandør og utforme kontrakt.
- Akseptere leverandørens fraktforbindelse, eller be om at et bestemt flyselskap og spedisjonsfirma benyttes.
- Sørg for at varen er forsikret.

Adresse og telefonregister

Infosenteret

Tollregion Oslo og Akershus

Tollbugt. 1a, 0152 Oslo
Pb. 8122 Dep., 0032 Oslo
Tlf: 03012
www.toll.no

Toll- og avgiftsdirektoratet

Scweigaardsgt. 15, 0191 Oslo
Pb. 8122 Dep, 0032 Oslo
Tlf: 22 86 03 00
www.toll.no

Oslo Fylkesskattekontor

Fred. Olsens gt. 11, 0152 Oslo
Tlf: 24 14 84 00
www.skatteetaten.no

Oslo likningskontor og folkeregister

Hagegt. 23, 0653 Oslo
Tlf: 815 444 55
www.likningskontoret.oslo.no

Foretaksregisteret

Pb. 1400, 8901 Brønnøysund
Tlf: 75 00 75 00
www.brreg.no

NYTTIGE INTERNETTADRESSER

- Informasjon fra Oslo kommune: www.oslo.kommune.no
- Bedriftsrelevant informasjon: www.bedin.no
- Offentlig informasjon: www.norge.no
- Informasjon fra departementene: www.odin.dep.no
- Internettportal for innovasjon og etablerere i Oslo-regionen: www.oslo.teknopol.no
- Informasjon om lover og forskrifter: www.lovdatabank.no

Denne brosjyren finner du også på Næringsetatens Internettsider:
www.naringsetaten.oslo.kommune.no

ANDRE BROSJYRER I SAMME SERIE

- Tips og råd for deg skal skrive forretningsplan
- Tips og råd for markedsføring av egen bedrift
- Tips og råd for leie av næringslokaler
- Tips og råd for god økonomistyring
- Tips og råd til praktisk styrearbeid
- Tips og råd for deg som skal starte aksjeselskap
- Tips og råd for deg som skal starte enkeltpersonforetak
- Tips og råd for deg som skal starte ansvarlig selskap (ANS/DA)

Disse brosjyrene finner du på www.naringsetaten.oslo.kommune.no



Næringsetaten, Servicekontoret for næringslivet

Adresse: Tollbugt 27, inng. Øvre Slottsgt. 0157 Oslo

Telefon: 23 46 01 11

Telefaks: 23 46 00 50

Internettadresse: www.naringsetaten.oslo.kommune.no

E-post: postmottak@naringsetaten.oslo.kommune.no



Akershus fylkeskommune

Adresse: Schweigaards gt. 4, 0185 Oslo

Telefon: 22 05 50 00

Telefaks: 22 05 50 55

Internettadresse: www.akershus.no

E-post: postmottak@akershus-fk.no



Innovasjon Norge

Kontoradresse: Akersgt. 13

Postadresse: Postboks 448 Sentrum, 0104 Oslo

Telefon: 22 00 25 00

Telefaks: 22 00 29 49

Internettadresse: www.innovasjonnorge.no

E-post: oslo@invanor.no



Etablerersentrene i Akershus

Adresse: Postboks 91, 2051 Jessheim

TUNET, Sør Gardermoen kultur- og næringspark, 2060 Gardermoen

Telefon: 64 82 22 67

Telefaks: 64 82 22 69

Internettadresse: www.etablerersentrene-akershus.no

E-post: postmottak@etablerersentrene-akershus.no