



VEILEDER FOR GOD DRIFT AV SKJENKESTEDER



Moss kommune

Til drivere i Moss kommune med skjenkebevilling

Moss er en god by å bo i. Vi ønsker å ha et godt omdømme og byen vår skal være til glede og inspirasjon for alle.

Samtidig har vi over tid sett at utelivet byr på utfordringer både for gjestene og ikke minst for de aktørene som ønsker å drive lovlig.

Gjennom denne brosjyren ønsker vi å sette søkelys på noen av utfordringene vi og dere har, og samtidig gi dere drivere en god oppskrift med råd og veiledning til hvordan vi ønsker at dere skal drive deres utested.

Her har de ulike samarbeidspartnerne gått sammen om å lage en kort og oversiktlig presentasjon av hva de kan gjøre for dere og hva de ønsker som en minimum fra dere.

Disse retningslinjene skal legge til rette for en god og helhetlig alkoholpolitikk, hvor vi er opptatt av et godt og bærekraftig uteliv.

Vi ønsker dere lykke til med den videre driften av deres skjenkested.

Gro Gustavsen
Kommunalsjef
Helse og omsorg



Hvordan kan du bidra til en trygg by med et seriøst uteliv?

Kommunen har ansvaret for å innvilge serverings- skjenke og salgsbevillinger. Har du fått innvilget en skjenkebevilling står det i vedtaket ditt hva du har fått innvilget. I vedtaket skal det blant annet stå for hvilken bedrift det gjelder, hvilken alkoholgruppe, hvem som er godkjent som styrer og stedfortreder og for hvilket lokalet bevillinger gjelder.

Når du har fått en godkjent bevilling er det opp til deg som driver at stedet blir driftet på en seriøs og lovlig måte. Men vi kan hjelpe deg på vei slik at resultatet blir best mulig.

Internkontroll

Vet du at det er kommunen som fører kontroll med ditt sted? For å kunne sikre god drift er du avhengig av en god internkontroll. Dersom denne er god og alle ansatte følger denne er det store sjanser for at resten blir bra.

En internkontroll skal inneholde en oversiktlig plan for ditt skjenkested. Den handler om et sett med regler som kartlegger virksomheten og de risikosituasjonene som kan oppstå. Dette skal gjøres kjent for ansatte med en skriftlig plan. Hvordan kan du gjøre dette?

- Retningslinjer for gode internkontrollrutiner kan du finne på www.helsedirektoratet.no sine sider.
- Gjør ansatte oppmerksomme på internkontrollrutinene, ha dette for eksempel som et fast punkt i personalmøtene.
- Forutsetningene for en god plan er kjennskap til relevant lovverk for serverings- og skjenkesteder. Særlig da alkoholloven, serveringsloven, alkoholforskriften og skatte-, avgifts – og regnskapslovgivningen.

For å sikre at stedet drives forsvarlig og at alkoholloven følges skal det utpekes en styrer og en stedfortreder til hvert skjenkested. Dette er et absolutt krav. De skal sørge for at bevillingen blir utøvd i samsvar med loven.

- Styrer og stedfortreder skal ha det overordnede ansvaret for skjenkebevillingen.
- Styrer og stedfortreder skal arbeide på stedet og være registrert i arbeidstagerregisteret.
- Du kan bare være styrer og stedfortreder for et sted om gangen.
- Ved endring av styrer eller stedfortreder skal det sendes skriftlig søknad til kommunen. (se eget skjema på hjemmesiden for dette)

Vet dere hva kommunen kontrollerer, og hvordan?

Du er selv ansvarlig for å drive et skjenkested innenfor gjeldende regelverk. Kommunen har leid inn et eksternt firma for å kontrollere at du gjør det alkoholforskriften pålegger deg å følge. Kontrollen skal derfor inneholde følgende sjekkpunkter;

- At dere ikke skjenker alkohol til personer som er åpenbart påvirket av rusmidler, eller at personer skjenker slik at det må antas at de blir åpenbart påvirket av rusmidler.
- At dere ikke skjenker alkohol til mindreårige personer
- At dere ikke slipper inn personer som allerede er åpenbart påvirket av rusmidler, eller at de oppholder seg inne på skjenkeområdet.

Konsekvensene for overtredelsene kommer frem i alkoholforskriften. Dersom det blir oppdaget overtredelser vil dette kunne gå ut over din bevilling. Hvordan foregår kontrollen?

- Skjenkekontrollen kan være åpen eller anonym
- Moss kommune praktiserer rundelogg. Det vil si at kontrollørene kan være innom ditt sted flere ganger i løpet av en kveld.
- Kontrollørene skal alltid legitimere seg etter endt kontroll (ved rundelogg, skal de legitimere seg etter siste kontroll)
- Kontrollørene skal ikke hindres i å kontrollere. Dette gjelder selv om du velger å ha et lukket arrangement på ditt sted.
- Ved mulige overtredelser skal du som bevillingshaver bli varslet om det og at du har to uker på deg til å kommenter forholdet.
- Du skal få tilsendt kopi av kontrollen fra vaktsselskapet. Denne kommer rekommandert.
- De som er ansvarlige for bevillingen får vandelen sin løpende vurdert.
- Vi mottar også rapporter fra politiet på hendelser som kan gjelde din bevilling.

Husker dere å søke om endringer?

Skjenkestedet ditt har fått et bevillingsvedtak. I dette vedtaket fremkommer det hvem som er ansvarlig for bevillingen. Du som driver skal påse at dette overholdes.

- Dersom dere endrer noe som avviker fra den opprinnelige søknaden, må det straks søkes om dette til kommunen. «Endring i bevilling»
- Dette gjelder spesielt i endring av eierforhold og/eller styrer og stedfortreder.
- Det skal søkes om fornyet skjenkebevilling i god tid før deres bevilling utløper. Det vil komme skriftlig beskjed til dere om søknadsfrist for dette.

Like vilkår for alle

Moss kommune har lagt stor vekt på «Like vilkår for alle». For din del innebærer dette at den alkoholpolitikken som føres i kommunen skal gi bransjen like vilkår i henhold til gjeldende lover og regler. Du skal som driver føle deg trygg på at loven gjelder for alle. For at vi skal gjennomføre dette på en god og forsvarlig måte, samarbeider vi tett med andre etater slik som Arbeidstilsynet, kemnerkontoret, Moss interkommunale brannvesen, Skatt Øst, Politi, Toll- og avgiftsdirektoratet m.fl.

Kontaktinfo:

Telefon: 69 24 8000

Epost: post@moss.kommune.no

www.moss.kommune.no

Sentrale lover og regler:

- Alkoholloven
- Alkoholforskriften
- Alkoholpolitiske retningslinjer for Moss kommune
- Serveringsloven



Betaler dere skatt og avgift?

Kemnerkontoret i Moss skal veilede og kontrollere arbeidsgivere, slik at alle betaler skatt og avgift som myndighetene har vedtatt. Vi kontrollerer også at serverings-/skjenkesteder fører personalliste.

Trekker dere skatt og setter beløpet på skattetrekkkonto?

De fleste som driver et serverings-/ skjenkested er arbeidsgivere, siden de betaler lønn til de som jobber i virksomheten.

Som arbeidsgivere har dere flere plikter:

- Hver gang dere utbetaler lønn skal dere trekke skatt etter arbeidstakerens skattekort. Det samme gjelder når ansatte mottar andre godtgjørelser og ytelser (varer, tjenester, rimelige lån, dekning av utgifter til bil osv.).
- Skattekort for de ansatte må dere hente elektronisk på www.skatteetaten.no. Hvis de ansatte ikke har skattekort fra før, må de selv bestille skattekort før arbeidsgiver kan hente det.
- Hvis dere ikke har skattekort ved lønnskjøringen, må dere trekke 50 prosent i skatt. I januarlønnen kan dere trekke etter forrige års skattekort hvis nytt skattekort mangler.
- Skattetrekket er ikke selskapets egne penger, og skal oppbevares på en egen skattetrekkkonto i banken. Fra skattetrekkkontoen kan dere bare overføre penger til skatteoppkreveren.
- Skattetrekket skal settes inn på skattetrekkkonto senest første virkedag etter lønnsutbetalingen.

Beregner dere arbeidsgiveravgift?

- Dere må betale arbeidsgiveravgift for hver ansatt. Avgiften beregner dere av den ansattes lønn og de godtgjørelsene og ytelsene som dere trekker skatt fra.
- I Moss er satsen for arbeidsgiver avgift 14,1 prosent.

Betaler dere inn skattetrekk og arbeidsgiveravgift?

- Skattetrekket og arbeidsgiveravgiften skal dere innbetale til skatteoppkreveren seks ganger i året; 15. mars, 15. mai, 15. juli, 15. september, 15. november og 15. januar (fristen forskyves til første virkedag hvis datoen er en helge- eller helligdag).
- Kontonummer, KID-nummer og beløp som skal betales står i tilbakemeldingen som kommer etter at du har levert a-meldingen (se under). Betalingsinformasjonen i tilbakemeldingen gjelder samlet for en kalendermåned, og summen fra de to månedene i terminen må dere derfor summere før betaling.

Sender dere inn a-melding?

- Hver måned skal dere sende inn a-melding med opplysninger om alle ansatte, status på deres arbeids forhold, utbetalt lønn, ytelser osv.
- A-meldingen skal leveres elektronisk fra lønssystemet eller direkte i Altinn.
- Fristen for å levere a-meldingen er den 5. i måneden. Det betyr at alle utbetalinger i en kalendermåned skal rapporteres i a-meldingen senest den 5. i måneden etter.
- Utbetalingsdatoen bestemmer hvilken måned dere skal rapportere ytelser i a-meldingen. For eksempel skal lønn opparbeidet i februar som utbetales etterskuddsvis 3. mars, rapporteres i a-meldingen for mars, med frist 5. april.

Se www.altinn.no/a-ordningen for mer informasjon.

Hvis Moss kemnerkontor finner alvorlige feil og mangler ved en kontroll, kan det blant annet få konsekvenser for din skjenkebevilling.

Det er flere regler enn vi kan ta med her, som arbeidsgivere må forholde seg til. Moss kemnerkontor holder gratis kurs for nye arbeidsgivere i Moss. Sjekk nettsidene våre eller ta kontakt med oss hvis dere trenger veiledning.

Kontakt:

Telefon: 69 24 80 00

E-post: post@moss.kommune.no

Sentrale lover og regler:

- Skatte-, avgifts og regnskapslovgivningen



Kjenner dere reglene for kassaapparat, dagsoppgjør, mva og personalliste?

Skatteetatens oppdrag er å sikre inntekter for å finansiere fellesskapet. Etaten skal opprettholde og styrke legitimiteten til skattesystemet. Vi kontrollerer også at serverings-/skjenkesteder fører personalliste.

Bruker dere kassaapparatet riktig?

Når dere driver salg og mottar betaling med kontanter, bankkort, kredittkort eller nye betalingsmidler som f eks Vipps, må dere ha kassaapparat. Dere skal registrere alle salg på et kassaapparat med en gang salget skjer. Alle salg skal vises på kassaruller eller elektronisk journal.

- Hvis dere har kasse med elektronisk journal, må dere passe på å lagre og ta sikkerhetskopi av den elektroniske journalen.
- Dere må ta vare på dagsoppgjør, kassaruller og elektronisk journal i fem år.
- Hvis beløpet som dere registrerer på kassaapparatet ikke er lett synlig for kunden, skal dere alltid skrive ut kvittering og gi den til kunden.

Foretar dere dagsoppgjøret riktig?

Hver dag må dere skrive ut eller lagre summeringsstrimler (Z-rapporter) fra kassaapparatet ved dagens slutt. Når dere serverer alkohol, skal Z-rapporten tas ut straks etter stengetid. Z-rapporten skal vise alle registreringer som er foretatt på kassaapparatet, både omsetning, korrigeringer og opplæring.

- Z-rapporten skal være nummerert og vise dato og klokkeslett for utkjøring. Rapporten skal kunne lagres i systemet og skrives ut til enhver tid eller skrives ut ved dagens slutt.
- Dere må telle kontantbeholdningen i kassa ved slutten av dagen. Dokumentasjon av kontantsalget sammenlignet med faktisk opptalt kassabeholdning, skal være datert og vise hvem som har foretatt opptelling av kassabeholdningen. Dere må huske på å forklare eventuell differanse.

Nye regler om kassasystemer

Det har kommet en ny lov om krav til kassasystem med virkning fra 01.01.2017, og det er gjort endringer i bokføringsbestemmelsene med virkning fra 01.01.2019.

- Alle kassasystemer som selges etter 01.01.2017 skal være produkterklært, dvs at leverandøren har bekreftet at kassasystemet tilfredsstiller kravene i loven.
- Dere må sørge for at dere senest fra 01.01.2019 har tatt i bruk et kassesystem som er produkterklært.
- Liste over produkterklærte kassasystemer finnes på [www. skatteetaten.no](http://www.skatteetaten.no) -> Bedrift og organisasjon -> Frister, attester og regnskap -> Regnskap og kassasystem -> Kassasystem.
- Systemdokumentasjonen dere får fra kasseleverandøren må være lett tilgjengelig.
- Kontantsalg skal registreres på den enkelte operatør (servitør) hvis kassasystemet har funksjonalitet for det.
- Ved salgsdagens begynnelse skal vekselkassen registreres i kassasystemet.

Bruker dere riktig sats for merverdiavgift?

- Selger dere mat og drikke i et serveringslokale, skal dere beregne 25 prosent merverdiavgift hvis kundene deres spiser og drikker på stedet. Det gjelder uansett om det er plasser ute eller inne.
- Tar kundene deres med seg mat og drikke vekk fra serveringsstedet, skal dere beregne 15 prosent merverdiavgift.

Fører dere personallister?

- Dere må føre personalliste som viser hvem som er på jobb til enhver tid.
- Personallisten skal gi en oversikt over personer som arbeider i virksomheten, også ulønnet og innleid personale.
- Personallistene skal oppbevares i 3,5 år.

Kontaktinfo:

Telefon: 800 800 00

www.skatteetaten.no

Sentrale lover og regler:

- Skatteforvaltningsloven



Arbeidstilsynet HVORDAN ER ARBEIDSMILJØET HOS DERE?

Arbeidstilsynet kontrollerer om arbeidsmiljøet er i henhold til arbeidsmiljøloven. Vi tilbyr også råd og veiledning om for eksempel arbeidskontrakter, utarbeidelse av vaktlistene, arbeidstidsregistreringer og HMS-arbeid.

Er arbeidsavtale og innmelding i Aa-registeret i orden?

- Som arbeidsgiver må dere inngå skriftlig arbeidsavtale med alle ansatte i alle arbeidsforhold. Det gjelder uten unntak, uavhengig av om det er en fast stilling eller en midlertidig ansettelse, og uavhengig av arbeidsforholdets varighet. Arbeidstakeren har rett til bistand fra en tillitsvalgt eller annen representant, både ved utarbeidelse og ved endringer i arbeidsavtalen.
- Meld de ansatte inn i arbeidstakerregisteret (Aa-registeret) til NAV.

Sørger dere for forsvarlig arbeidsmiljø?

- Ha oversikt over hvor mye hver ansatt har jobbet per dag, uke og måned. Dette skal kunne kontrolleres av Arbeidstilsynet. Arbeidsmiljøloven definerer arbeidstid som den tiden arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver. Den tiden arbeidstaker ikke står til disposisjon for arbeidsgiver, regnes som fritid.
- Lag vaktliste/arbeidsplan hvis dine ansatte ikke har fast arbeidstid. Planen skal lages i samarbeid med arbeidstakernes tillitsvalgte og være lett tilgjengelig for arbeidstakerne.
- Inngå avtale om bedriftshelsetjeneste. Dette er pålagt for serverings- og skjenkesteder.
- Dere må sørge for at verneombud blir valgt og gitt nødvendig, pålagt opplæring, hvis det er over ti ansatte. Ved færre enn ti ansatte kan dere inngå avtale om å ha en ansattrepresentant, som læres opp internt.
- Dere må kartlegge risiko og utarbeide handlingsplan for systematisk helse- miljø- og sikkerhetsarbeid (HMS).
- OBS! Husk at det er egne regler for arbeidstakere under 18 år. For eksempel er hovedregelen at arbeidstakere under 18 år ikke kan arbeide etter kl.21.

Arbeidstid og Overtid

- Arbeid ut over arbeidsmiljølovens grenser for alminnelig arbeidstid (ni timer innen 24 timer eller 40/38 timer i løpet av sju dager), er overtidsarbeid. Hvis noen jobber utover avtalt arbeidstid, men innenfor lovens grenser for alminnelig arbeidstid, er dette såkalt merarbeid. Overtid i lovens forstand er det først når noen jobber ut over merarbeidet.
- Grensene for overtidsarbeid er 10 timer i løpet av sju dager, 25 timer i løpet av fire sammenhengende uker og 200 timer i løpet av 52 uker.

Sørger dere for riktig lønn og lønnslipp?

- Minstelønn:
 - Forskrift om allmenngjøring av tariffavtale for overnattings-, serverings- og cateringvirksomheter trådte i kraft 01.01.2018.
 - Forskriften gjelder for alle arbeidstakere som utfører arbeid innenfor overnattingsvirksomhet, serveringsvirksomhet, cateringsvirksomhet og lignende
 - Det har ingen betydning om arbeidstakeren er norsk eller utenlandsk, organisert eller uorganisert. Det har heller ingen betydning om arbeidstaker er fast eller midlertidig ansatt eller arbeider hel- eller deltid. Også ekstrahjelper er omfattet
 - Satsene finner dere her:
<https://www.arbeidstilsynet.no/arbeidsforhold/lonn/minstelonn/>
(OBS, de endres normalt en gang per år)
- Dere må utbetale overtidstillegg (minimum 40 prosent) ved overtidarbeid. Dette gjelder selv om den ansatte ønsker å avspasere.
- Alle ansatte skal ha lønnsavregning/lønns slipper for å kunne se grunnlaget for utregningen av feriepenge og trekk som er foretatt.

INFO:

Finner Arbeidstilsynet alvorlige feil eller mangler ved kontroll, kan det føre til pålegg om tiltak, overtredelsesgebyr eller stengning.

For mer informasjon om regelverket se www.arbeidstilsynet.no og www.regelhjelp.no.

Sentrale lover og regler:

- Arbeidsmiljøloven
- Ferieloven

KONTAKT

Telefon: 73 19 97 00

Epost: post@arbeidstilsynet.no

www.arbeidstilsynet.no

[facebook.com/arbeidstilsynet](https://www.facebook.com/arbeidstilsynet)



Er utestedet ditt brannsikkert?

Mossregionen Interkommunale brann og redning skal bidra med informasjon, motivasjon og kontroller for å hjelpe dere med å drive utestedet /serveringsstedet på en måte som ivaretar deres og gjestenes sikkerhet i tilfelle brann.

Har dere funnet riktig lokale?

- Få eier av lokalet til å dokumentere at det er bygget og utstyrt etter plan- og bygningslovens krav til forsamlingslokaler. Lokalet skal også være registrert som forsamlingslokale hos Plan- og bygningsetaten.
- Kontroller at lokalet har brannalarmanlegg, nødllys, ledelys og brannslukningsutstyr.
- Få dokumentasjon fra eier på hvor mange personer dere kan ha i lokalet. Personantallet settes ut fra tilgjengelig areal, antall rømningsveier og deres bredde, innredning og lokalets generelle sikkerhetsnivå.

Vet dere hva som gjelder ved overtagelsen?

Eieren av lokalet må etablere samarbeidsordninger med dere for å ivareta brannsikkerheten. Bygningseieren kan ikke fraskrive seg ansvaret sitt, men oppgaver kan delegeres videre. En avtale må si noe om hvem som skal sørge for at de ulike oppgavene blir ivaretatt og dokumentert.

- Få opplæring av bygningseieren i hvordan det branntekniske utstyret som er installert i bygget fungerer.
- Pass på at dere ikke «ødelegger» brannsikkerheten når dere innreder lokalet.

Hva må dere passe på i den daglige driften?

- Hver dag må dere gå en kontrollrunde før åpning og dette dokumenteres skriftlig.
- Vaktene skal vite hva som er maksimalt personantall, hvordan dette kontrolleres og hvilket antall personer som er inne i lokalet til enhver tid.
- Brannalarmanlegget skal være i normal drift, uten utkoblinger og feilmeldinger.
- Brannørrer skal være lukket, markeringslys skal lyse og rømningsveiene skal være frie for hindringer.
- At alle ansatte har fått brannvernopplæring og at det gjennomføres brannøvelser.
- Gass er ikke tillat oppbevart i lokalene.

Dere «ødelegger» brannsikkerheten ved å:

- Fjerne, dekke til eller ødelegge røykdetektorer, markeringslys og ledelys.
- Fjerne/endre brannørrer eller sette disse i åpen stilling ved hjelp av kiler.
- Lage hull i brannskiller (tak, gulv og enkelte vegger) uten å branttette, spør alltid eier før dere lager hull.
- Innrede med materialer som lett kan ta fyr. I større lokaler skal vegg og tak normalt være ubrennbare.
- Innrede lokalet slik at det blir uoversiktlig og vanskelig å ta seg frem i eller at rømningsveier blokkeres.

Info:

Finner Brann- og redningsetaten alvorlige feil og mangler på brannsikkerheten, kan dette føre til vedtak om pålegg, tvangsmulkt og i verste fall stenging.

Kontaktinfo:

Telefon: 69 24 78 50

Epost: mib@brann.movar.no

www.movar.no/brann.html

Sentrale lover og regler:

- Brann og eksplosjonsvernloven
- Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn
- Forskrift om håndtering av farlig stoff
- Internkontrollforskriften



Har dere god hygiene på stedet?

Mattilsynet har blant annet som oppgave å kontrollere at serverings-/ skjenkesteder overholder kravene i næringsmiddelregelverket, og at mat og drikke som serveres er trygg. Virksomhetene har et selvstendig ansvar for å følge regelverket. Mattilsynets oppgave er å påse at virksomhetene følger regelverket.

Har dere registrert virksomheten?

Alle som driver et serverings-/ skjenkested skal før oppstart melde fra om det til Mattilsynet. Dere registrerer virksomheten ved å benytte skjemaet «Ny næringsmiddelvirksomhet» på Mattilsynets skjematjenester på www.mattilsynet.no.

Er forutsetningene for god hygiene på plass?

- Lokalene skal være tilpasset vareutvalget og produksjonen/ tilberedningen i virksomheten. De skal ha en planløsning og utforming som gjør det mulig å holde god hygiene og hindre forurensning.
- Den driftsansvarlige for serverings-/skjenkestedet har et spesielt ansvar for å sikre at driften er i samsvar med de relevante hygienekravene i næringsmiddelregelverket.
- Dere må etablere systematiske rutiner som sikrer at mat og drikke som serveres er trygg (IK Mat).

Eksempler på områder hvor man må utarbeide internkontrollrutiner på et serverings-/skjenkested:

- Renhold og vedlikehold
- Kjøle- og fryselagring
- Nedkjøling av mat og mat som skal holdes varm
- Hvordan hindre at matvarer forurennes
- Personalets personlige hygiene, for eksempel arbeidstøy og håndvask
- Avfallshåndtering og hvordan lokalene sikres mot skadedyr
- Merking og sporbarhet av varene
- Avviksbehandling og korrigerende tiltak, internrevisjon og dokumentstyring

Har alle fått god opplæring?

- Den som er ansvarlig for serverings-/skjenkestedet skal sikre at de ansatte får nødvendig opplæring slik at de kan ivareta oppgavene sine på riktig måte. Dette gjelder også den driftsansvarlige.
- De ansatte må få opplæring i næringsmiddelhygiene og i virksomhetens rutiner.
- Krav om opplæring gjelder alle, også vikarer og deltidsansatte.

Smilefjes på kafeer og restauranter

Smilefjesordningen startet 1. januar 2016. Den skal informere forbrukerne om de hygieniske forholdene ved et serveringssted. Resultatene publiseres på en smilefjesplakat som henges opp umiddelbart etter tilsynet. Smilefjessymbolene som deles ut har tre varianter: smilefjes, strekmunn og sur munn.



*Ikke funnet brudd på regelverket/
bare funnet bagatellmessige
forbedringspunkter.*



*Funnet brudd på regelverket og
har pålagt serveringsstedet å rette
opp dette.*



*Funnet alvorlige eller gjentatte brudd på
regelverket og har pålagt serveringsstedet
å rette opp dette.*

Mer enn 8000 restauranter og kafeer omfattes av ordningen. Kantiner, matservering på institusjoner, bensinstasjoner eller storkiosker er ikke med.

Info:

Hvis Mattilsynet finner alvorlige feil og mangler ved en kontroll, kan tilsynet stenge stedet inntil forholdene er utbedret og driften igjen er trygg. Dersom de samme feilene gjentar seg i en virksomhet, kan Mattilsynet ilegge tvangsmulkt eller, ved alvorlige tilfeller, fatte vedtak om virksomhetskarantene i opptil seks måneder.

Mer informasjon, veiledning og alt regelverk finner du på Mattilsynets nettsider. Har du spørsmål, ta kontakt.

Kontaktinfo

Telefon: 22 40 00 00

Epost: postmottak@mattilsynet.no

www.mattilsynet.no

Sentrale lover og regler

- Matloven
- Smilefjesforskriften
- Matlovforskriften
- Næringsmiddelhygieneforskriften
- Internkontrollforskriften

TOLL Fortoller du varene som du importerer til Norge? **CUSTOMS**

Alle som importerer varer til Norge må melde seg for Tolletaten ved grensepassering. Næringsdrivende må deklarerer/fortolle varene sine til Tolletaten, og de har ikke mulighet til å ta inn varer som reisegods slik man i enkelte tilfeller kan som privatperson.

Det kan være en fordel å benytte en speditør ved innførsel av varer fra utlandet. Speditøren kan blant annet hjelpe deg med å fortolle varer og lage tollpapirer.

Har du registrert virksomheten?

Skal du importere mat og drikke (næringsmidler) fra utlandet, må du alltid registrere deg som importør av næringsmidler hos Mattilsynet. Dersom du skal importere alkohol må du være registrert hos Skatteetaten før importen finner sted.

Ved import av næringsmidler skal du alltid betale merverdiavgift. I tillegg til merverdiavgift kan næringsmidler være omfattet av toll, særavgifter og restriksjoner.

Tollverdien, som oppgis ved fortolling av varene, utgjør grunnlaget for det som skal betales i merverdiavgift.

Info

Du kan også finne mer informasjon om import i Tolletatens «Importguide for nybegynnere» på Toll.no eller du kan melde deg på kurs i regi av Tolletaten.

Kontaktinfo:

Telefon: 22 86 03 12

Epost: post@toll.no

www.toll.no



Moss kommune