

Slik går du frem for å søke om skattekort på vegne av utenlandsk arbeidstaker

For deg som er HR-medarbeider og skal søke om skattekort og D-nummer på vegne av NTNUs ansatte.

For å kunne søke om skattekort og D-nummer på vegne av en ansatt forutsettes at du er tildelt Altinn-rollen «Begrenset signeringsrett» av NTNU. Denne gir rettighet til å sende elektroniske skjema via Skatteetatens nettsider.

Finn Skatteetatens søknadsskjema RF-1355 «[Søk om skattekort for utenlandsk arbeidstaker](#)»

- For arbeidstaker **uten** fødsels- eller D-nummer; du må vedlegge/laste opp kopi av pass* eller annet gyldig ID-dokument, gyldig arbeidskontrakt og ha arbeidstakers postadresse, epost og telefonnummer. Her mottar man både D-nummer og skattekort
 - Utfør begrunnelse for hvorfor fritak fra oppmøteplikten er nødvendig, og last opp dette som vedlegg. For eksempel:
 - Vedkommende skal arbeide i den norske stats tjeneste ved en høyere utdanningsinstitusjon, i Norge eller i utlandet, og det vil bli trukket skatt og trygdeavgift av lønnen, og a) vedkommende skal ikke reise til Norge, og trenger fritak fra oppmøteplikten, eller b) vedkommende kommer ikke til landet i rimelig tid innværende år, og trenger fritak fra oppmøteplikten og norsk ID-nummer for å få skattemelding og skatteoppgjør
 - Signer og dater notatet
- For arbeidstaker **med** fødsels- eller D-nummer; legg ved gyldig arbeidskontrakt

* **Merknad April 2025:** Endring i Skatteetatens rutiner for **hvem som kan bekrefte kopi av pass:**

«Juridisk avdeling har besluttet at det kun er disse aktørene som kan ta kopi av ID-dokumentet og bekrefte dette med kopi og stempel.

(Skattekontor, Politi, NAV, Brønnøysundregistrene, norsk utenriksstasjon, norsk domstol, norske kommuner, norsk autorisert regnskapsfører, norsk advokat, norsk eiendomsmegler, norsk autorisert eller statsautorisert revisor, norske banker, nordisk folkeregistermyndighet, nordisk politi og notarius publicus).

For personer som befinner seg i utlandet, så er det primært aktuelt med stempel fra aktører i utlandet, det være seg notarius publicus, norsk utenriksstasjon, nordisk politi eller nordisk folkeregistermyndighet.»

Fremgangsmåte i Altinn

Steg 1: Informasjon om arbeidstakers person- og kontaktopplysninger. Registrer opplysninger og last opp dokumenter.

Steg 2: Informasjon om arbeidskontrakten, for eksempel lønnsopplysninger. Registrer opplysninger og last opp dokumenter.

Steg 3: Se gjennom. Klargjør. Send.

Oppstår det problemer med innsending av RF-1355, kan Skattekontoret kontaktes på tlf. 800 80 000 eller via Chat: <https://www.skatteetaten.no/kontakt/>

Steg 4: Når skattekortet er klart.

Når a) identiteten til arbeidstaker er kontrollert, og b) søknad om skattekort er sendt inn, tar det vanligvis inntil fire virkedager før arbeidstaker mottar informasjon om skattekort (skattetrekksmelding). *Viktig: Skattetrekksmeldingen blir sendt til den adressen som er registrert på arbeidstaker.*

- Når skattekortet er klart, og **den ansatte har sørget for registrering av sitt fødsels- eller D-nummer i NTNUs system for lønn og HR**, vil vi kunne hente skattekortopplysningene via lønnssystemet. **HR-konsulent må fange opp det norske ID nummeret og sørge for at det blir registrert i lønnssystemet**
- Dersom arbeidstaker har fått arbeidstillatelse i arbeidslandet, kan vedkommende begynne å jobbe i påvente av skattekort
- Frem til skattekort forelegger trekkes 50 prosent i skatt

Bestill time hos [Servicesenter for utenlandske arbeidstakere \(SUA\)](#) hvis personlig oppmøte hos Skatteetaten kreves.

Når kreves det personlig oppmøte?

- Hvis man skal søke om skattekort for første gang som utenlandsk statsborger
- Hvis man må på ID-kontroll for å bekrefte identiteten sin eller for å reaktivere d-nummeret sitt

For mer informasjon:

Skatteetaten: <https://www.skatteetaten.no/person/>

SUA: <https://www.sua.no/>