

## Guía al formulario 02.037 – Situación de domicilio y situación fiscal

### Finalidad del formulario

Debe completar este formulario si necesita confirmar su residencia a efectos fiscales dentro o fuera de Dinamarca. Este formulario podrán utilizarlo tanto la Agencia Tributaria de Dinamarca como agencias tributarias extranjeras.

El formulario únicamente es de aplicación si **no** se ha celebrado un Convenio de doble imposición con el país de recepción del formulario.

En caso de haberse celebrado un Convenio de doble imposición, utilice el formulario **02.037A**.

Consulte la lista de países con los cuales Dinamarca ha celebrado Convenios de doble imposición desde [el sitio web del Ministerio de Hacienda de Dinamarca](#).

### Cómo cumplimentar el formulario

Le recomendamos descargar el formulario en su ordenador y guardarlo antes de proceder a su cumplimentación.

Recuerde leer detenidamente la guía y el formulario antes de remitírnoslo.

Se deberán completar todas las casillas del formulario. Los formularios que no estén debidamente completados se devolverán sin sello ni firma.

- Casilla «**Certificado de situación de domicilio y situación fiscal para su uso en**»  
Introduzca el país al cual pretende enviar el formulario. El formulario solamente está debidamente completado si ha introducido el país al cual pretende enviar el formulario.
- Casilla «**Apellido(s)**»
- Casilla «**Nombre(s)**»
- Casilla «**Fecha de nacimiento**»
- Casilla «**Número de identificación o de registro en el país de residencia**»
- Casilla «**País**»
- Casilla «**Desde (fecha)**»  
Introduzca los años que abarca la solicitud. Puede presentar solicitud para el año actual o años anteriores, pero nunca para años futuros.
- Casilla «**Hasta (fecha, si se conoce)**»  
Complete esta casilla únicamente si su situación fiscal ha finalizado. No puede introducir una fecha de finalización futura.

- Casilla «**Dirección (calle y número)**»
- Casilla «**Código postal y distrito postal**»
- Sección «**A completar por la Agencia Tributaria**»  
Esta sección la completará un empleado de la Agencia Tributaria de Dinamarca para la aprobación del formulario. Por consiguiente, no deberá firmar ni sellar este formulario usted mismo.

### ¿Necesita firma?

*Si necesita que uno de los empleados de la Agencia Tributaria de Dinamarca firme a mano este formulario, deberá indicarlo claramente en su solicitud.*

### Cómo enviarnos el formulario

Puede enviarnos el formulario cumplimentado a través de TastSelv Borger en la página web skat.dk. Elija Kontakt → Skriv til os → Indsend/indberet til os (fx blanket/bilag) → Skattepligtsattest (certificate of residence). Si se trata de un propietario o accionista único, puede enviar el formulario cumplimentado a través de Kontakt → Skriv til os → Indsend/indberet til os (fx blanket/bilag) → Skattepligtsattester for selskaber (certificate of residence) → I/S, K/S, P/S og enkeltmandsvirksomheder. Al enviarnos la solicitud mediante la plataforma fiscal electrónica para sociedades, el correo electrónico quedará cifrado y se enviará de manera rápida y directa a los correspondientes funcionarios.

Si no puede escribirnos mediante la plataforma fiscal electrónica para sociedades, puede enviarnos el formulario a [raadgiver@sktst.dk](mailto:raadgiver@sktst.dk). El departamento de tramitación de casos recibirá su correo electrónico, habitualmente, en el plazo de 2 a 3 días. Tenga en cuenta que el correo electrónico [raadgiver@sktst.dk](mailto:raadgiver@sktst.dk) no es seguro. Es por tanto su propia responsabilidad usar este mail para enviar información. Asegúrese de:

- Adjuntar el formulario completado como archivo con el siguiente encabezado: «Residencia y situación fiscal, año y país (si corresponde)».
- Los certificados extranjeros se adjuntan como archivo con el encabezado «Certificados: doble imposición».

Si no le es posible enviarnos el formulario y sus adjuntos de las dos maneras arriba señaladas, puede enviarnos los formularios/certificados originales a la Agencia Tributaria de Dinamarca en la siguiente dirección: **Skattestyrelsen, Nykøbingvej 76, Bygning 45, DK-4990 Sakskøbing**.

## Guide to form 02.037 – Residence and tax liability

### Purpose of the form

You must complete the form when you need to confirm your place of residence for tax purposes in or outside Denmark. The form may be used by both the Danish Tax Agency (*Skattestyrelsen*) and foreign tax authorities.

The form only applies if a double taxation agreement has **not** been concluded with the country that receives the form.

If a double taxation agreement has been concluded, please use form **02.037A**.

See the list of countries with which Denmark has concluded double taxation agreements at [the Danish Ministry of Taxation's website](#).

### How to complete the form

We recommend that you download the form on your computer and save it before you start completing it.

Remember to read the guide and form carefully before sending it to us.

All the fields in the form must be completed. Forms that are not completed correctly will be returned without stamp and signature.

- **Box "Attestation af bopæls- og skatteforhold til anvendelse i / Certificate of residence and tax liability for use in"**  
Enter the name of the country to which you are to send the form.  
The form is not completed correctly if you have not entered the name of the country to which you should send the form.
- **Box "Efternavn / Surname"**
- **Box "Fornavn(e) / First name(s)"**
- **Box "Fødselsdato / Date of birth"**
- **Box "Personnummer / registreringsnummer i bopælslandet / Identification number / registration number in the country of residence"**
- **Box "Land / Country"**
- **Box "Fra (dato) / Since (date)"**  
Enter the years covered by the application. You may apply for the current year or previous years, but never future years.
- **Box "Til (dato, hvis kendt) / Until (date, if known)"**  
Only complete this box if your tax liability has ceased. You must not enter a future date of cessation.
- **Box "Adresse (gade og husnummer) / Address (street and house number)"**

- **Box "Postnummer og postdistrikt / Postal code and district"**
- **Section "To be completed by the Danish Tax Authority"**

This section will be completed by an employee of the Tax Agency for approval of the form. Therefore, please do not sign or stamp the form yourself.

### Do you need a signature?

*If you want the form to be signed by hand by the Tax Agency's employees, this must be clearly stated in your request.*

### How to send the form to us

You can send us the completed form via E-tax for individuals (TastSelv Borger) at skat.dk. Select 'Kontakt' (Contact) → 'Skriv til os' (Write to us) → 'Indsend/indberet til os (fx blanket/bilag)' (Send/report (form/appendix, for example) → 'Skattepligtigattest' (Certificate of residence). If your request is about a sole proprietorship, you can send the completed form via 'Kontakt' (Contact) → 'Skriv til os' (Write to us) → 'Indsend/indberet til os (fx blanket/bilag)' (Send/report (form/appendix, for example) → 'Skattepligtsattester for selskaber' (Certificate of residence for companies) → 'I/S, K/S, P/S og enkeltmandsvirksomheder' (I/S, K/S, P/S and sole proprietorships). When you send the request via E-tax for businesses, the email is encrypted, and will be sent quickly and directly to the relevant case officers.

If you cannot write to us via E-tax for businesses, you can send the form to **raadgiver@sktst.dk**. It will typically take 2-3 days for the case handling department to receive the email. Raadgiver@sktst.dk is not a secure email. So, please note that it is at your own risk if you send us personal or sensitive information that way. Please make sure to:

- Attach the completed form as a file with the heading: "Residence and tax liability, year and country (if relevant)".
- Foreign certificates are attached as a file with the heading "Certificates – double taxation".

If you cannot send the form and attachments in the above two ways, you can send the original forms/certificates to the Tax Agency at the address: **Skattestyrelsen, Nykøbingvej 76, Bygning 45, DK-4990 Sakskøbing**.

## Vejledning til blanket 02.037 – Bopæls- og skatteforhold

### Formål med blanketten

Du skal udfylde blanketten, når du skal bekræfte dine bopæls- og skatteforhold i udlandet eller i Danmark. Blanketten kan bruges af såvel Skattestyrelsen som af en udenlandsk skattemyndighed.

Blanketten gælder kun, når der **ikke** er indgået en dobbeltbeskatningsoverenskomst med landet, som modtager blanketten.

Hvis der er indgået en dobbeltbeskatningsoverenskomst, skal du udfylde blanket **02.037A**.

Se listen over de lande, Danmark har indgået dobbeltbeskatningsoverenskomster med på [Skatteministeriets hjemmeside](#).

### Sådan udfylder du blanketten

Vi anbefaler, at du henter blanketten ned på din computer og gemmer den inden du går i gang med at udfylde den.

Husk at læse vejledningen og blanketten grundigt igennem inden du sender den til os.

Alle felter i blanketten skal udfyldes. Blanketter, der ikke er udfyldt korrekt, vil blive returneret uden stempel og underskrift.

- Rubrik ”**Attestation af bopæls- og skatteforhold til anvendelse i / Certificate of residence and tax liability for use in**”  
Skriv navnet på det land, du skal sende blanketten til. Blanketten er ikke udfyldt korrekt, hvis ikke du har skrevet navnet på det land, du skal sende blanketten til
- Rubrik ”**Efternavn / Surname**”
- Rubrik ”**Fornavn(e) / First name(s)**”
- Rubrik ”**Fødselsdato / Date of birth**”
- Rubrik ”**Personnummer / registreringsnummer i bopælslandet / Identification number / registration number in the country of residence**”
- Rubrik ”**Land / Country**”
- Rubrik ”**Fra (dato) / Since (date)**”  
Skriv, hvilke år ansøgningen gælder for. Du kan søge om nuværende eller tidligere år, men aldrig fremtidige år.

- Rubrik ”**Til (dato, hvis kendt) / Until (date, if known)**”  
Udfyld kun denne rubrik, hvis din skattepligt er ophørt. Du må ikke skrive en fremtidig ophørsdato.
- Rubrik ”**Adresse (gade og husnummer) / Address (street and house number)**”
- Rubrik ”**Postnummer og postdistrikt / Postal code and district**”
- Afsnittet ”**To be completed by the Danish Tax Authority**”  
Dette afsnit skal en medarbejder fra Skattestyrelsen udfylde for at godkende blanketten. Du skal derfor ikke selv underskrive eller stemple blanketten.

### Skal du bruge en underskrift?

*Hvis du ønsker, at blanketten bliver underskrevet i hånden af Skattestyrelsens medarbejdere, skal dette fremgå tydeligt af din henvendelse.*

### Sådan sender du blanketten til os

Du kan sende den udfyldte blanket til os via TastSelv Borger på [skat.dk](#). Vælg Kontakt → Skriv til os → Indsend/indberet til os (fx blanket/bilag) → Skattepligtsattest (certificate of residence). Drejer det sig om enkeltmandsvirksomhed, kan du sende den udfyldte blanket via Kontakt → Skriv til os → Indsend/indberet til os (fx blanket/bilag) → Skattepligtsattester for selskaber (certificate of residence) → I/S, K/S, P/S og enkeltmandsvirksomheder. Når du sender den via TastSelv Borger, er mailen krypteret, og den kommer hurtigt og direkte til de relevante sagsbehandlere.

Hvis du ikke kan skrive til os via TastSelv Borger, kan du sende blanketten til [raadgiver@sktst.dk](mailto:raadgiver@sktst.dk). Det vil typisk tage 2-3 dage, før den sagsbehandlende afdeling modtager mailen. Bemærk, at fremsendelse til [raadgiver@sktst.dk](mailto:raadgiver@sktst.dk) ikke giver mulighed for at benytte sikker e-mail. Vær opmærksom på at:

- Vedlægge den udfyldte blanket som fil med overskriften ”Bopæls- og skatteforhold, år og evt. land”.
- Udenlandske certifikater vedlægges som fil med overskriften ”Attestationer – dobbeltbeskatning”.

Kan du ikke sende via de to ovennævnte måder, kan du sende originale blanketter/certifikater til: **Skattestyrelsen, Nykøbingvej 76, Bygning 45, 4990 Sakskøbing.**