

## Ansøgning om omkostningsgodtgørelse for udgifter til syn og skøn i skatte- og afgiftssager (Se vejledningen)

I skal udfylde denne blanket, hvis I ønsker at få dækket jeres omkostninger ved syn og skøn. Det kræver, at I eller jeres virksomhed, forening eller institution er inddraget i en sag med en skatte- eller afgiftsmyndighed.

I skal kun bruge blanketten, hvis den godtgørelsesberettigede, er en fysisk person med erhvervsaktiviteter eller en juridisk enhed med CVR-nummer, som er fritaget for tilslutning til Digital Post.

### I skal blandt andet bruge:

- Adresseoplysninger og cvr- eller cpr-nummer på ansøger.
- Adresseoplysninger og cvr-nummer på bistandsyder.
- Den afgørelse, som en pågældende instans har truffet i skatte- eller afgiftssagen.
- Den først indgivne klage.
- Hvad udgifterne, der søges om godtgørelse for, vedrører.
- Fakturaer for de omkostninger, I søger godtgørelse for.
- Dokumentation for aftalt honorar eksklusivt udgifter for syn og skøn.
- Eventuel øvrig dokumentation (fremgår af afsnittet Vejledning).
- Domstolens imødekommelse af anmodningen om afholdelse af syn og skøn.
- Forhåndstilsagn.
- Domstolens godkendelse af skønsmændens faktura.
- Foreløbig eller endelig fordeling af udgifterne.

### I skal være opmærksom på følgende:

- Hvis I har flere klagesager, skal I udfylde én blanket pr. klagesag.
- En ansøgning må dog gerne omfatte flere fakturaer, hvis de vedrører samme klagesag.
- Hvis jeres klagesag har været behandlet ved flere instanser, skal I udfylde én blanket pr. instans.

- Hvis der er flere bistandsydere, skal I udfylde én blanket pr. bistandsyder.
- Når I har udfyldt blanketten, skal den underskrives af både ansøger og bistandsyder.
- Både ansøger og bistandsyder bekræfter ved deres signaturer under straffeansvar, at de afgivne oplysninger er korrekte.

### Behandling af personoplysninger

Skattestyrelsen er en del af Skatteforvaltningen. Skatteforvaltningen er dataansvarlig for behandlingen af personoplysninger.

Vi behandler, de oplysninger som er nødvendige for at løse vores myndighedsopgaver. I relation til denne indsamling er vores formål at vurdere, om der er ret til omkostningsgodtgørelse for sagkyndig bistand i forbindelse med en skatte- eller afgiftssag.

I kan læse mere om, hvordan vi behandler personoplysninger mv. i afsnittet vejledning på de bagerste sider.

### Ansøger (den godtgørelsesberettigede)

Ansøgers navn

Cpr-nr.

Cvr-nr.

Ansøgers adresse

Ansøger er:

Person (bruges også ved  
  personlig konkurs)

Person med personlig ejet  
  virksomhed

Selskab/interessentskab/forening/  
  institution mv.

Dødsbo

Konkursbo

Hvilken type part er  
ansøger i klagesagen?

Direkte part

Sidestillet part

Inddraget i sagen

### Hovedaktionær forhold

Hvis ansøger er hovedaktionær/selskab, og der også bliver sendt ansøgninger fra selskabet/hovedaktionær om samme forhold, skal det oplyses i feltet ved siden af spørgsmålet.

Er ansøger hovedaktionær  
i et eller flere selskaber?   Ja   Nej

Cpr-nr.

Cvr-nr.

Er der indsendt eller vil der blive indsendt en ansøgning fra **selskabet/selskaberne**  
vedrørende samme forhold?

Ja   Nej

Er der indsendt eller vil der blive indsendt en ansøgning fra **hovedaktionærerne**  
vedrørende samme forhold?

Ja   Nej

<b>Bistandsyder</b>	Bistandsyder er:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Advokat	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Statsautoriseret eller registreret revisor	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Medlem af Foreningen Danske Revisorer
<b>Bemærk:</b>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Konsulent i driftsøkonomi	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Person, der kan ligestilles med ovenstående *)	
*) Du bedes uddybe i feltet "stilling", hvordan bistandsyder ligestilles med de øvrige	Navn			Stilling
	Adresse			Cvr-nr.
<b>Ansøgning</b>	Er der tidligere ansøgt/udbetalt godtgørelse ved samme instans?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej	
	Vil I sende flere ansøgninger for samme instans?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej	
	Søger I om regulering af aconto eller efterregulering af tidligere instanser?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej	
<b>Oplysninger om ansøgers momsforhold</b>	Er ansøger en virksomhed, der er registreret for moms?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej	
	Har ansøger fradrag for moms af den ansøgte faktura efter momslovens regler?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Helt	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Delvis	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ingen
	Vedhæft specifikation af momsfradragprocent ved delvis momsfradragret			
<b>Udgifterne vedrører</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Skatteankestyrelsen	Hvor mange timer søger I om godtgørelse for?		_____ timer
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Skatteankenævn	Der søges om <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 50 % eller <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 100 % af et beløb på		_____ kr.
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Landsskatteretten	Skriv klageinstansens journalnummer		_____
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Skatterådet	Skriv bistandsyers journalnummer		_____
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Byretten	Er der givet forhåndstilsagn om, at udgifterne til syn og skøn godtgøres med 100 %		Hvis ja, husk at vedlæg forhåndstilsagn
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Landsretten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej	_____
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Højesteret	Indeholder ansøgningen udgifter til skønsmanden?		Hvis ja, husk at vedlæg domstolens godkendelse af skønsmandens faktura
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> EU-domstolen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej	_____
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> EU-skattetvistbilæggelse	Vedlæg de fakturaer, der søges godtgørelse for.		
<b>Oplysninger om klagen</b>	Er sagen genoptaget af Skatteforvaltningen?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej	Har klageinstansen eller domstolen truffet afgørelse eller afsagt dom? <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej
Ved besvarelse af ja til spørgsmålene, husk at vedlæg dokumentation fx afgørelsen, tilsagn, anke, tilkendegivelse, meddelelse om visitering mv.	Er sagen anket eller indbragt på Skatteministeriets initiativ?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej	Er klagesagen en prøvesag, eller er klagesagen én af flere ensartede klagesager med samme bistandsyder? <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej
	Har domstolen imødekommet anmodningen om afholdelse af syn og skøn?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej	Har domstolen truffet afgørelse om den foreløbige eller endelige fordeling af udgifterne til syn og skøn? <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej
	Hvis ja, husk at vedlæg domstolens imødekommelse af anmodningen om afholdelse af syn og skøn.	Hvis ja, husk at vedlæg foreløbige eller endelige fordeling.		
<b>Overdragelse</b>	Er kravet på omkostningsgodtgørelse overdraget til bistandsyder?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> nej	
	Er kravet på regulering af aconto udbetaling og/eller efterregulering overdraget til bistandsyderen?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> nej	
	Ved ja, udbetales godtgørelsesbeløbet til den oplyste bistandsyder.			

**Hvordan beregnes honoraret?**

Er der indgået en skriftlig honoraraftale?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej	Hvis ja, vedlæg honoraraftale	_____
Hvis der ikke er indgået en skriftlig honoraraftale, skal I redegøre for indholdet af den mundtlige aftale:		Oplys den eller de timepriser, der ligger til grund for aftalen	_____
Beregnes honorar efter medgået tid?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej	Hvis ja, skriv timepris	_____
Indgår der andre vilkår i honoraraftalen?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej	Hvis ja, skriv hvilke aftaler	_____
Er der aftalt et maks beløb?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej	Hvis ja, skriv beløb	_____
Er der indgået aftale med andre om hel eller delvis betaling af honoraret?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej	Hvis ja, vedlæg dokumentation	_____
Er der aftalt succesfee?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej	Hvis ja, skriv beløb	_____
Er aftalen om at yde bistand indgået med andre end ansøger?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej	Hvis ja, vedlæg dokumentation	_____
Er der aftalt andre betalingsbetingelser end dem, som fremgår af fakturaen? <i>Eventuel yderligere beskrivelse og dokumentation af honoraraftalen vedhæftes</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nej	Eventuel uddybende beskrivelse	_____ _____

**Ansøgers underskrift**

Husk at skrive dato og underskrift i feltet. Underskriften bekræfter, at I har modtaget den bistand, som I har søgt omkostningsgodtgørelse for.

Dato                      Ansøgers underskrift

\_\_\_\_\_ .....

**Bistandsyders attestation**

Det attesteres hermed, at ovenstående oplysninger er korrekte, og at de udgifter, der søges godtgørelser for, er godtgørelsesberettigede.

Dato                      Bistandsyders underskrift

\_\_\_\_\_ .....

**Udbetaling**

Det udbetalte beløb er skattepligtigt, hvis det sammen med andre tilskud overstiger de samlede udgifter.

**Bankoplysninger**

Ved overførsel af godtgørelsesbeløbet til en udenlandsk bank skal I skrive følgende oplysninger:

Navn på banken: \_\_\_\_\_

Adresse på banken: \_\_\_\_\_

IBAN-kode: \_\_\_\_\_

SWIFT-BIC-kode: \_\_\_\_\_

Vi bekræfter, at ovenstående oplysninger er korrekte. Underskrift og dato skal udfyldes af ansøger og bistandsyder.

Dato                      Ansøgers underskrift                      Dato                      Bistandsyders underskrift

\_\_\_\_\_ .....

Send blanketten til: [juraomkostningsgodtg@sktst.dk](mailto:juraomkostningsgodtg@sktst.dk) (via sikker mail )  
 eller med post til: **Skattestyrelsen, Nykøbingvej 76, Bygning 4, 4990 Saksøbing**

**Generelt:**

Denne blanket skal benyttes til ansøgning om Omkostningsgodtgørelse for udgifter til syn og skøn. Alle øvrige udgifter for sagkyndige bistand mm. skal benyttes blanket 02.008 Omkostningsgodtgørelse.

Udgifter til sagkyndig bistand i skatte- og afgiftssager godtgøres efter reglerne i skatteforvaltningslovens kapitel 19, og lovbekendtgørelse nr. 835 af 3. juni 2022 med senere ændringer samt bekendtgørelse nr. 2051 af 11. november 2021 om oplysninger om udgifter til sagkyndig bistand mv. ved godtgørelse efter skatteforvaltningslovens kapitel 19.

I må kun bruge denne blanket hvis den godtgørelsesberettigede eller bistandsyder er en fysisk person, som er fritaget for tilslutning til Offentlig Digital Post, jf. bekendtgørelse nr. 2017 af 29. oktober 2021 om forvaltning af Digital Post fra offentlige afsendere.

Det står i bekendtgørelse nr. 2051 af 11. november 2021 om oplysninger om udgifter til sagkyndig bistand med videre, ved godtgørelse efter skatteforvaltningslovens kapitel 19, hvilke oplysninger der skal følge en ansøgning om omkostningsgodtgørelse.

Husk at indsende alt relevant dokumentation i henhold til de besvarede spørgsmål i blanketten.

Hvis I har flere klagesager, skal I udfylde én blanket pr. klagesag.

En ansøgning må dog gerne omfatte flere fakturaer, hvis de høre til samme klagesag.

Hvis jeres klagesag har været behandlet ved flere forskellige instanser, skal I udfylde én blanket pr. instans.

Hvis der er flere bistandsydere, skal I udfylde én blanket pr. bistandsyder.

Find mere information i Den juridiske vejledning på skat.dk.

**I disse sager kan I få godtgørelse:**

Vi yder som udgangspunkt godtgørelse for udgifter til sagkyndig bistand mv. i forbindelse med:

- klage til Skatteankestyrelsen, Skatteankenævnet, Landsskatteretten
- anmodninger om genoptagelse af tidligere afgørelse ved Skatteankestyrelsen, Skatteankenævnet eller Landsskatteretten
- en sag vedrørende skatter for EU-domstolen, hvor den godtgørelsesberettigede er part
- hjemvisning, i visse tilfælde
- efterfølgende arbejde, under visse forudsætninger
- domstolsprøvelse, i visse tilfælde.

Der skal være tale om en sag mellem en skatte- eller afgiftsmyndighed og en fysisk eller juridisk person. Skattepligtige selskaber og fonde kan på ny få omkostningsgodtgørelse for udgifter til sagkyndige bistand m.v., hvor bistanden er udført den 1. januar 2017 eller senere.

**Sager, hvor I ikke kan få omkostningsgodtgørelse:**

Vi yder som udgangspunkt ikke omkostningsgodtgørelse, hvis klagesagen handler om fast ejendom, og sagen indbringes for domstolene efter overspringsreglen.

Der kan ikke opnås omkostningsgodtgørelse ved klage over afgørelse om omkostningsgodtgørelse.

Ved klage over afgørelser efter lov om inddrivelse af gæld til det offentlige kan der heller ikke opnås omkostningsgodtgørelse.

Enkelte andre sagstyper er undtaget fra ordningen om omkostningsgodtgørelse.

Herudover kan der eksempelvis ikke ydes godtgørelse til udfærdigelse af oplysningsskema eller almindelig rådgivning om skattespørgsmål.

**Hvad skal vedlægges ansøgningen:**

Ved syn og skøn vedlægges:

- Et forhåndstilsagn om fuld omkostningsgodtgørelse ved syn og skøn, hvis et sådant er givet, jf. skatteforvaltningslovens § 52, stk. 4.
- Domstolens imødekommelse af anmodningen om afholdelse af syn og skøn, jf. dog stk. 2.
- Skønsmandens faktura.
- Domstolens godkendelse af skønsmandens faktura.
- Domstolens afgørelse om den foreløbige fordeling af udgifterne til syn og skøn.
- Domstolens eventuelle endelige afgørelse om fordeling af udgifterne til syn og skøn.
- Afgørelse efter skatteforvaltningslovens § 52, stk. 5, om fuld godtgørelse af afholdte udgifter til syn og skøn. Ved afsluttede klagesager vedlægges:
- honoraraftalen mellem den godtgørelsesberettigede og bistandsyder (tekst i honoraraftalen, som den sagkyndiges tavshedspligt er til hinder for, at Skatteforvaltningen bliver bekendt med, kan udelades)
- kopi af afgørelsen, som den pågældende klageinstans har truffet
- udtalelsen fra den administrative instans om medholdsgraden
- den eller de regninger, der søges godtgørelse for med en kort beskrivelse af det udførte arbejde og oplysninger om antal timer pr. instans
- stævning med den afgørelse, som har været indbragt for domstolene
- den først indgivne klage til Skatteankestyrelsen med den afgørelse, der er klaget over, medmindre materialet tidligere er blevet sendt i forbindelse med en ansøgning om omkostningsgodtgørelse

Ved afsluttede klagesager vedlægges:

- honoraraftalen mellem den godtgørelsesberettigede og bistandsyder (tekst i honoraraftalen, som den sagkyndiges tavshedspligt er til hinder for, at Skatteforvaltningen bliver bekendt med, kan udelades)
- kopi af afgørelsen, som den pågældende klageinstans har truffet
- udtalelsen fra den administrative instans om medholdsgraden
- den eller de regninger, der søges godtgørelse for med en kort beskrivelse af det udførte arbejde og angivelse af antal timer pr. instans
- stævning med den afgørelse, som har været indbragt for domstolene
- den først indgivne klage til Skatteankestyrelsen med den afgørelse, der er klaget over, medmindre materialet tidligere er blevet indgivet i forbindelse med en ansøgning om omkostningsgodtgørelse

Ved aconto ansøgning vedlægges:

- honoraraftalen mellem den godtgørelsesberettigede og bistandsyder (tekst i honoraraftalen, som den sagkyndiges tavshedspligt er til hinder for, at Skatteforvaltningen bliver bekendt med, kan udelades)
- den eller de regninger, der søges godtgørelse for med en kort beskrivelse af det udførte arbejde og oplysninger om antal timer pr. instans
- den først indgivne klage til Skatteankestyrelsen med den afgørelse, der er klaget over, medmindre materialet tidligere er blevet sendt med i forbindelse med en ansøgning om omkostningsgodtgørelse
- eventuelle meddelelser fra Skatteankestyrelsen til klageren om visitering
- eventuel, stævning med den afgørelse, som har været indbragt for domstolene
- eventuel, anmodningen om genoptagelse
- eventuel, underretningen om myndighedens videreførelse af sagen
- eventuel, anmodning til Skatteforvaltningen om bistand til ophævelse af dobbeltbeskatning
- eventuel, ankestævningen.

**Hvor meget kan I få i godtgørelse?**

I sager, hvor den godtgørelsesberettigede har fået fuldt medhold eller medhold i overvejende grad, får I 100 % i godtgørelse.

Har den godtgørelsesberettigede derimod ikke fået medhold eller kun fået medhold i mindre grad, er godtgørelsen 50 %. I sager, som ikke er afsluttet, ydes der aconto godtgørelse med 50 % med forbehold for eventuel tilbagebetaling.

## Vejledning (fortsat)

Til brug for behandlingen af ansøgningen om omkostningsgodtgørelse afgiver den administrative myndighed, der træffer afgørelse i den godtgørelsesberettigede sag, en udtalelse, om graden af medhold. Udtalelsen er alene vejledende og skal vedlægges ansøgningen.

Godtgørelsen er ligeledes 100 % for udgifter til sagkyndig bistand, i forbindelse med en sag der er indbragt/anket på Skatteministeriets initiativ. 100 % godtgørelse ydes kun til udgifter, vedrørende de klagepunkter som myndigheden har indbragt/anket og kun ved den instans, hvortil myndigheden har indbragt/anket sagen.

### Hvilke udgifter kan I få dækket?

Vi yder godtgørelse for udgifter som ansøger hæfter for, fx acontoregninger. Godtgørelse ydes, uanset om klagen eller sagsanlægget føres igennem til en kendelse eller en dom.

Ud over honorar til den/de sagkyndige ydes der omkostningsgodtgørelse for:

- retsafgifter
- udgifter til syn og skøn \*(se nærmere i blanket 08.054 Omkostningsgodtgørelse for syn og skøn).
- udgifter, der er afholdt til sagkyndige erklæringer
- sagsomkostninger, der er pålagt ved domstolene.

Bistandsyders rejseudgifter kan indgå i det beløb, der ydes godtgørelse for.

Udgifter til udarbejdelse af selve anmodningen om henstand i forbindelse med en klage kan indgå i det beløb, der ydes omkostningsgodtgørelse for.

Udgifterne reduceres med tilkendte sagsomkostninger, offentlig retshjælp og moms, der kan fradrages som indgående moms.

Er der udgifter i en sag, der ikke er omfattet af ordningen om omkostningsgodtgørelse, skal I foretage en opdeling.

Der ydes ikke godtgørelse for rettergangsboeder.

Der ydes ikke godtgørelse for klagegebyr.

### Sagkyndige bistand:

For at opnå godtgørelse af udgifter for sagkyndig bistand skal bstanden være ydet af advokat, statsautoriseret eller registreret revisor, en drifts-, økonomi- eller skattekonsulent inden for jordbrugsfaglige områder, et medlem af Foreningen Danske Revisorer eller af en person, der kan ligestilles hermed.

### Ansøgning om udbetaling skal sendes til os:

Ansøgning om omkostningsgodtgørelse skal indsendes til Skattestyrelsen.

Skattestyrelsen kan indhente yderligere oplysninger til brug for ansøgningen, fx bistandsyders regnskabsmateriale og andre dokumenter.

Skattestyrelsen træffer afgørelse i sagen om omkostningsgodtgørelse, fx vurderer medholdsgraden. Skattestyrelsen foretager en rimelighedsvurdering af honoraret i sagen og kan udbetale godtgørelsen med forbehold for eventuel tilbagebetaling.

I ansøgninger om omkostningsgodtgørelse, som indgives den 1. januar 2017 og senere, kan Skattestyrelsen helt eller delvis undlade at udbetale omkostningsgodtgørelse ved åbenbart urimelige honorarkrav i acontosager og afsluttede sager.

Den godtgørelsesberettigedes krav på omkostningsgodtgørelse kan ikke sælges, pantsættes eller på anden måde overdrages. Kravet kan dog overdrages, herunder pantsættes til den sagkyndige bistandsyder. Er kravet overdraget til den sagkyndige bistandsyder, udbetales godtgørelsen til denne. Kravet kan ikke gøres til genstand for retsforfølgning eller modregning over for den godtgørelsesberettigede. Er kra-

vet på omkostningsgodtgørelse overdraget til bistandsyder, er kravet ikke beskyttet mod retsforfølgning.

Vi gør opmærksom på, at kravet på omkostningsgodtgørelse forælder tre år efter, at klagesagen er endeligt afsluttet og fristen for at prøve sagen ved næste instans er udløbet.

Godtgørelsen udbetales til den godtgørelsesberettigede eller sagkyndiges NemKonto, eller anden oplyst konto.

Et eventuelt krav om tilbagebetaling af omkostningsgodtgørelse rettes mod den, der har fået godtgørelsen udbetalt.

Det udbetalte beløb er ikke skattepligtigt.

Der er ikke fradragsret for de udgifter, der har været i forbindelse med skatte- eller afgiftssagen.

I skal være opmærksom på, at vi kan forlange beløb betalt tilbage helt eller delvist, hvis det viser sig, at vi har udbetalt for meget, det står i skatteforvaltningslovens § 52 A.

### Tilskud:

Alle personer, også fx fonde og interessesammenslutninger, kan yde et tilskud til dækning af udgifterne i forbindelse med en klagesag.

Tilskuddet reducerer ikke de godtgørelsesberettigede udgifter. Det modtagne tilskud kan være skattepligtigt.

Den, der yder et tilskud, har pligt til at underrette Skattestyrelsen herom.

### Årlig redegørelse:

Skatteministeren skal årligt redegøre til Folketinget om den udgiftsmæssige udvikling, i de sager hvor der kan ydes omkostningsgodtgørelse, efter skatteforvaltningslovens § 59.

Oplysninger om jeres sag samt oplysninger om bistandsydere, som indgår i sagen, vil blive behandlet af Skattestyrelsen. Oplysningerne indgår i statistikken til brug for den årlige redegørelse.

### Forbehold og modregning:

Den godtgørelsesberettigede og bistandsyder attesterer under strafansvar for, at de udgifter, der søges godtgørelse for, er godtgørelsesberettigede efter loven.

Acontoudbetalingen sker med forbehold for eventuel tilbagebetaling. Viser det sig, at klagen visiteres til en instans, hvor udgifter til sagkyndig bistand med videre ikke godtgøres, vil den godtgørelsesberettigede eller bistandsyder skulle tilbagebetale acontobeløbet.

I visse tilfælde vil der løbe renter på beløbet, efter reglerne i kilde-skatteoven.

### Rimelighedsvurdering og ansvarsvurdering:

Vi vurderer, om det fakturerede honorar er rimeligt ud fra sagens karakter, genstand, sagens kompleksitet, størrelsen af honorar timesatsen sammenholdt med en gennemsnitlig timesats inden for den pågældende branche, samt andre relevante oplysninger.

I de tilfælde hvor størrelsen af det ansøgte beløb er åbenbart urimeligt, kan vi helt eller delvist undlade at udbetale godtgørelse, inden en nærmere undersøgelse af størrelsen af udgifterne til behandling af sagen er foretaget. Samme regel gælder for aconto ansøgninger. I tilfælde, hvor kravet må forventes at overstige et rimeligt samlet honorarkrav, eller hvis det enkelte honorarkrav fra bistandsyder i sig selv forekommer åbenbart urimeligt.

Skattemyndighederne kan give bestemte oplysninger videre til Advokatrådet, hvis skattemyndighederne vurderer, at oplysningerne er relevante for rådets tilsyn med advokater.

## Vejledning (fortsat)

### Behandling af personoplysninger:

Skattestyrelsen er en del af Skatteforvaltningen. Skatteforvaltningen er dataansvarlig for behandlingen af dine personoplysninger. I denne tekst får du nærmere information om, hvorfor og hvordan Skattestyrelsen behandler personoplysninger om dig og/eller om din personligt ejede virksomhed.

Vi behandler, de oplysninger som er nødvendige for at løse vores myndighedsopgaver.

I relation til denne indsamling er vores formål at vurdere, om der er ret til omkostningsgodtgørelse for sagkyndig bistand i forbindelse med en skatte- eller afgiftssag. Du kan læse mere om omkostningsgodtgørelse på [skat.dk/omkostningsgodtgorelse](https://skat.dk/omkostningsgodtgorelse).

Vi behandler kun de personoplysninger, som vi har et lovligt og sagligt formål med at behandle, og som vi vurderer er nødvendige i forhold til vores myndighedsopgaver.

I forbindelse med den konkrete opgave kan vi fx behandle nedenstående typer af almindelige personoplysninger om dig:

- identifikationsoplysninger som navn, adresse, cpr-nummer eller cvr-nummer
- oplysninger om økonomiske og erhvervmæssige forhold, herunder om indtægt og formue
- skatte- og afgiftsforhold fra den sag, som der klages over
- ejerforhold i ansøgers virksomheder
- rimelighedsvurdering af den sagkyndiges honorar.

Hvis du eller bistandsyder har sendt os oplysninger om lovovertrædelser eller følsomme personoplysninger til din sag, behandles disse også.

Du kan finde mere information om vores behandling af personoplysninger på [skat.dk/personoplysninger-skattestyrelsen](https://skat.dk/personoplysninger-skattestyrelsen).

### Har du brug for hjælp?

Hvis du har spørgsmål eller andet til behandling af dine oplysninger er du velkommen til at sende en mail via [skat.dk/tastselv](mailto:skat.dk/tastselv) eller sende et brev til Skattestyrelsen, Nykøbingvej 76, Bygning 45, 4990 Sakskøbing.

Du kan også ringe til os på 72 22 18 18. Du kan se vores åbningstider på [skat.dk/kontakt](https://skat.dk/kontakt).