

Skattestyrelsen
Nykøbingvej 76
Bygning 45
4990 Sakskøbing

Dato

Ændring i tidligere angivet punktafgift

Virksomhed	Navn og adresse	Cvr-nr./se-nr.
		(Har I ikke et cvr-nr./se-nr., så skriv virksomhedsejerens cpr-nr. her.)

Sådan gør I

Husk at skrive hvert vareområde for sig og hver periode for sig.

Skriv kun forskellen mellem det beløb, virksomheden i alt skal betale, og det beløb, I tidligere har angivet. Har I tidligere angivet for meget, så forskellen bliver negativ, skal I sætte minustegn (÷) foran beløbet. Et samlet positivt beløb betyder, at virksomheden skal betale mere i punktafgift, og et samlet negativt beløb betyder, at den har penge til gode.

Skriv
ændringer
her

Vareområde	Periode		Mængde	Afgiftssats	Afgiftsbeløb (hele kroner)
	fra	til			
		-			
	fra	til			
		-			
	fra	til			
		-			
	fra	til			
		-			
	fra	til			
		-			
	fra	til			
		-			

Beløb i alt - skriv minustegn (÷) foran, hvis beløbet er negativt:

Skriv
forklaring
her

Erklæring

Jeg erklærer, at angivelsen er korrekt og stemmer med virksomhedens regnskab.

.....
Underskrift af den, der kan forpligte virksomheden.

Læs her, hvordan I ændrer angivelsen af punktafgifter

Denne blanket bruger I til at ændre en angivelse af punktafgifter, hvis I tidligere har angivet for lidt eller for meget.

Sådan udfylder I blanketten

Feltet **Virksomhed**

Øverst skriver I virksomhedens navn, adresse og cvr-nr./se-nr. Hvis virksomheden ikke er registreret med cvr-nr. eller se-nr., skal I skrive virksomhedsejerens cpr-nr. i stedet for.

Feltet **Skriv ændringer her**

På linjerne skriver I rettelserne. Hver periode og hvert vareområde skal ændres for sig. I skal kun skrive det beløb, der er forskellen mellem den punktafgift, I tidligere har angivet for perioden, og den korrekte punktafgift, som I vil rette til.

I kan ændre for en eller flere perioder på blanketten. Hvis I ændrer for flere perioder, skal I skrive dem på hver sin linje. Slå aldrig ændringer for flere perioder sammen. I må gerne bruge flere blanketter, hvis der ikke er plads nok.

Feltet **Skriv forklaring her**

Her skal I give uddybende oplysninger om, hvilke ændringer der er tale om, hvad årsagen er til, at de er opstået, og hvorfor det er nødvendigt at ændre det, I tidligere har angivet.

Feltet **Erklæring**

Blanketten skal underskrives af en person, der kan forpligte virksomheden.

Sådan betaler I mere i punktafgift

Hvis virksomheden skal betale mere i punktafgift, skal I gøre det via virksomhedens Skattekonto. Hvis beløbet ikke bliver betalt til tiden, indgår det i saldoen på Skattekontoen. Der løber daglige renter på saldoen. Renten tilskrives månedligt.

Læs mere om betaling under menupunktet [Betalt punktafgifter](#).

Sådan får I for meget betalt punktafgift tilbage

Hvis virksomheden skal have penge tilbage, bliver beløbet automatisk overført til Skattekontoen som et tilgodehavende for virksomheden.

Hvis saldoen på Skattekontoen er positiv, bliver beløbet udbetalt til virksomhedens NemKonto.

Hvis virksomheden har gæld til andre offentlige myndigheder, kan vi dog modregne gælden i beløbet, inden vi udbetaler det.

Sådan sender I blanketten

Scan blanketten og send den som vedhæftet fil via kontaktformularen i TastSelv.

I kan også sende blanketten til:

Skattestyrelsen
Nykøbingvej 76
Bygning 45
4990 Sakskøbing

Har I har spørgsmål om punktafgifter, er I altid velkomne til at ringe til os på 72 22 28 10.