

## Antrag/Anmodning

Das Formular bitte auf dem Computer oder mit Blockbuchstaben ausfüllen/Blanketten udfyldes via computer eller med blokbogstaver

# Antrag auf Erhalt einer Steuer-Personennummer und vorläufige Einkommens- veranlagung in Verbindung mit dem Immobilienerwerb/Anmodning om skatte- personennummer og forskudsregistrering til brug ved erhvervelse af ejendom

### Übernahmedatum/Overtagelsesdato

Datum/Dato

Bitte beachten Sie, dass Sie die Steuer-Personennummer frühestens drei Monate vor dem Übernahmedatum erhalten können/Vær opmærksom på at du ikke kan få et skattepersonennummer, hvis der er over tre måneder til overtagelsesdagen

### Persönliche Daten/Personlige oplysninger

Geburtsdatum/Fødselsdato

Hatten Sie früher schon einmal eine dän. Steuer-Personennummer (cpr-nr.)?/Har du tidligere søgt om dansk skattepersonennummer (cpr-nr.)?

Ja/Ja      Nein/Nej

Falls ja und Sie sich erinnern: Geben Sie bitte Ihre dän. Steuer-Personennummer (cpr-nr.) an/Hvis ja, og du kan huske det, skal du skrive dit danske skattepersonennummer (cpr-nr.)

Falls nicht, fügen Sie eine Kopie Ihres Passes oder Personalausweises\*) bei/Hvis nej, vedlæg kopi af pas eller id-kort\*)

Vorname(n)/Fornavn(e)

Nachname(n)/Efternavn(e)

Telefonnummer/Telefonnummer

Staatsangehörigkeit/Statsborgerskab

Geburtsort/Fødested

Geschlecht/Køn

Männlich/Mand      Weiblich/Kvinde

Steuernr. im Heimatland (TIN)/Skattenr. i hjemland (TIN)

E-mail/E-mail

Ihre Adresse im Heimatland/Din adresse i dit hjemland

Straße/Vejnavn

Hausnr. (Stockwerk/Seite/Wohnungsnr.)/Husnr. (etage, sidedør, lejl.nr.)

Postleitzahl/Postnummer

Stadt/Kreis/Region/By

Land/Land

Wenn Sie Ihre Adresse in Ihrem Heimatland angeben, speichern wir diese im dänischen Personenregister (CPR-Register) zum Senden von wichtiger Post/Når du oplyser din adresse i dit hjemland, registrerer vi den i Det Centrale Personregister (CPR) og benytter den, når vi sender vigtige breve til dig.

Sind Sie verheiratet?/Er du gift?

Ja/Ja      Nein/Nej

Falls ja, fügen Sie eine Kopie Ihrer Eheurkunde bei und tragen Sie Datum und Ort der Eheschließung sowie Name, Geburtsdatum und evt. Steuer-Personennummer Ihres Ehepartners in die folgenden zwei Zeilen ein./Hvis ja, vedlæg kopi af vielsesattest og oplys vielsesdato, vielsessted, ægtefælles eventuelle skatte personennummer, navn og fødselsdato på de to følgende linjer.

Datum der Eheschließung/  
Vielsesdato

Ort der Eheschließung (Ort/Staat)/  
Vielsessted (by, land)

Steuer-Personennummer (cpr-nr.) Ihres Ehepartners/  
Din ægtefælles skattepersonennummer (cpr-nr.)

Name des Ehepartners/Ægtefælles navn

Geburtsdatum des Ehepartners/Ægtefælles fødselsdato

### Angaben über die dänische Immobilie, die Sie kaufen oder über nehmen/Oplysning om den danske ejendom, du køber eller overtager

Immobilienanschrift/Ejendommens adresse

Evtl. Gebäudenummer/Eventuelt  
ejendommens ejendomsnummer

Kaufen/übernehmen Sie die Immobilie gemeinsam mit Ihrem Ehepartner/  
Anderen? Falls ja, ist von jedem Eigentümer ein separater Antrag einzurei-  
chen/Køber/overtager du ejendommen sammen med din ægtefælle/  
andre? I givet fald skal hver ejer indsende separat anmodning

Ja/Ja      Nein/Nej

Falls ja: Welcher ist Ihr Eigentumsanteil? (in  
Prozent)/Hvis ja: Hvad er din ejerandel? (i procent)

Soll die Immobilie als Ganzjahreswohnung verwendet werden?/  
Skal ejendommen anvendes som din helårsbolig?

Ja - ich verlege meinen Wohnsitz an die Adresse/Ja - jeg flytter ind på adressen      Nein/Nej

\*) Die Kopie Ihres Reisepasses oder Personalausweises (Vor- und Rückseite) muss von einer Regierungsbehörde ausgestellt werden und Angaben Namen, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Gültigkeitsdatum, Geburtsland sowie Ihr Geburtsdatum enthalten. Das Bild bzw. die Kopie muss gut lesbar sein sowie in Farbe und das Dokument vollständig abbilden.

\*) Kopien af passet/ID-kortet (både for- og bagside) skal være udstedt af en offentlig myndighed og indeholde navn, køn, statsborgerskab, udløbsdato, fødselsdato og -år. Billedet eller kopien skal være læsbar, i farver og hele dokumentet skal være synligt.

## Pflichtunterlagen/Dokumentationskrav

Um Ihren Antrag behandeln zu können, bitten wir Sie um folgende Nachweise:

### Kauf

- Falls Sie eine Immobilie gekauft haben, müssen Sie eine Kopie des unterschriebenen Kaufvertrags mit Rücktrittsrecht oder Auflassungsurkunde beifügen.

Sie müssen auch eine Kopie der Genehmigung der Behörde für zivilrechtliche Angelegenheiten (Civilstyrelsen) für den Immobilienerwerb beifügen, es sei denn:

- Sie haben Ihren festen Wohnsitz in Dänemark oder hatten früher insgesamt fünf Jahre lang Ihren festen Wohnsitz in Dänemark
- Als Beweis für das Verfügungsrecht an der Immobilie müssen Sie eine Kopie der Auflassungsurkunde beifügen.
- Sie sind Bürger eines EU- oder EWR-Staates und die Immobilie soll ganzjährig genutzt werden.

Wenn Sie die Immobilie zusammen mit anderen Käufern erwerben, z.B. mit Ihrem Ehepartner, müssen Sie beide die Genehmigung der Behörde für zivilrechtliche Angelegenheiten (Civilstyrelsen) für den Immobilienerwerb beantragen.

### Erbschaft

- Falls Sie die Immobilie durch Erbschaft, Familienverkauf, Teilung von Gemeinschaftsgut oder Fortsetzung der Gütergemeinschaft ohne Auseinandersetzung erworben haben, müssen Sie eine Kopie einer Bescheinigung des Nachlassgerichts oder einer anderen zuständigen Stelle beifügen, aus der hervorgeht, welche Immobilie Sie mit welchem Eigentumsanteil ab welchem Datum übernehmen.

### Schenkung

- Falls Sie die Immobilie von Verwandten in gerader Linie (z. B. Großeltern, Eltern, Kinder, Enkelkinder) durch Schenkung erworben haben, müssen Sie eine Kopie der Auflassungsurkunde beifügen.

Du skal vedlægge følgende for, at vi kan behandle din ansøgning:

### Køb

- Hvis du har købt fast ejendom, skal du vedlægge kopi af underskrevet købsaftale med fortrydelsesret eller tinglyst skøde.

Du skal desuden vedlægge en kopi af Civilstyrelsens tilladelse til erhvervelse af fast ejendom, medmindre du:

- Har fast bopæl i Danmark eller tidligere har haft det i et samlet tidsrum på mindst 5 år eller
- Som dokumentation for adkomst til ejendommen vedlægges kopi af tinglyst skøde eller
- Er statsborger i et EU/EØS-land, og ejendommen skal benyttes som din helårsbeboelse.

Hvis I er flere købere af ejendommen, fx både dig og din ægtefælle, skal I begge søge om Civilstyrelsens tilladelse til erhvervelse af fast ejendom.

### Arv

- Hvis du har arvet ejendommen, overtaget den ved familieoverdragelse, ved deling af fællesbo eller sidder i uskiftet bo, skal du vedlægge kopi af skifterettsattest, hvor der står, hvilken ejendom du overtager, med hvilken ejerandel og fra hvilken dato.

### Gave

- Hvis du har fået ejendommen som gave af slægtninge i lige linje (fx bedsteforældre, forældre, børn, børnebørn), skal du vedlægge en kopi af tinglyst skøde.

## Etwaige Kontaktperson in Dänemark/Eventuel kontaktperson i Danmark - z.B. Anwalt oder Immobilienmakler/Fx advokat eller ejendomsmægler

Name/Navn

Etwaiges Aktenzeichen/Eventuelt sagsnummer

E-mail/E-mail

Telefonnummer/Telefonnummer

Evt. CVR-Nr/Eventuelt cvr.-nr.

Wenn wir eine andere Person als Sie kontaktieren müssen, kann eine Vollmacht erforderlich sein. Mehr erfahren Sie auf [www.skat.dk/power-of-attorney](http://www.skat.dk/power-of-attorney) (Englisch)

## So senden Sie das Formular/Sådan indsender du blanketten

### E-Mail

Sie können das Formular per E-Mail einsenden.

- [www.skat.dk/kontaktinformation](http://www.skat.dk/kontaktinformation) aufrufen.
- „Bürger“ anklicken.
- „Dänische Steuerangelegenheiten“ anklicken.
- „Ohne Einloggen“ anklicken.
- „Bürger“ wählen und dann „Steuerliche Erfassung bei Ankunft in Dänemark“ und „Befristetes Arbeitsverhältnis in Dänemark (Formular 04.063)“.
- Formular ausfüllen und Formular sowie relevante Unterlagen beifügen, indem Sie auf „+ Dokumente anhängen“ auf der Mitte der Seite klicken.

### Brief

Sie können das Formular auch als Brief an folgende Adresse schicken:

Skattestyrelsen  
Nykøbingvej 76  
4990 Saksøbing  
Dänemark

### Mail

Du kan sende blanketten via mail.

- Gå til [skat.dk/contact](http://skat.dk/contact).
- Klik på **Individuals**.
- Klik på **Danish tax matters**.
- Vælg **Alternatively, send an email without logging on**.
- Klik på **Individuals** og vælg emnet **Tax registration upon arrival to Denmark** og **Working temporarily in Denmark (form 04.063)**.
- Udfyld formularen og vedhæft blanketten og relevant dokumentation ved at vælge + **Attach documents** midt på siden.

### Brev

Du kan sende blanketten til:

Skattestyrelsen  
Nykøbingvej 76  
4990 Saksøbing