**Praktisk indberetningsvejledning til DAC6**

**Indholdsfortegnelse**

[1. Formål med denne vejledning 3](#_Toc143762692)

[2. Registrering 3](#_Toc143762693)

[2.1. Indberetningspligtige med CVR-nummer 3](#_Toc143762694)

[2.2. Indberetningspligtige med CPR-nummer 3](#_Toc143762695)

[2.3 Indberetning foretaget af en ekstern part 3](#_Toc143762696)

[3.0 Hvilke indberetningskanaler og formater kan anvendes? 3](#_Toc143762697)

[3.1. MitID og medarbejdersignatur 3](#_Toc143762698)

[3.2. Indberetter fra udlandet uden MitID 3](#_Toc143762699)

[4. Hvilke oplysninger skal indberettes 4](#_Toc143762700)

[4.1. Oplysninger om ordningen 4](#_Toc143762701)

[Hvorfor du indberetter ordningen? 4](#_Toc143762702)

[Ordningens startdato/dato, hvor rådgivning blev givet 4](#_Toc143762703)

[Giv ordningen et engelsk navn 4](#_Toc143762704)

[Beskriv ordningen på engelsk 4](#_Toc143762705)

[Oplys om de nationale regler, der regulerer den skattemæssige behandling af ordningen i Danmark og evt. andre lande 5](#_Toc143762706)

[Opfylder ordningen kriteriet om det primære formål? 5](#_Toc143762707)

[Udfyld ordningens værdi 5](#_Toc143762708)

[Vælg de EU-medlemsstater, ordningen omfatter 5](#_Toc143762709)

[4.2 Oplysninger om indberetter 5](#_Toc143762710)

[Hvis indberetter er mellemmand 5](#_Toc143762711)

[Hvis indberetter er en skatteyder (relevant skatteyder) 6](#_Toc143762712)

[4.3. Identifikationsoplysninger på skatteyder(e) 7](#_Toc143762713)

[4.4. Identifikationsoplysninger på relevant(e) forbundne foretagender(r) 7](#_Toc143762714)

[Oplysninger om hvilken skatteyder det forbundne foretagende er knyttet til 8](#_Toc143762715)

[4.5. Identifikationsoplysninger på andre, der sandsynligvis vil blive berørt af ordningen 8](#_Toc143762716)

[4.6. Oplysninger om mellemmand(mænd) 8](#_Toc143762717)

[Oplysninger om mellemmandens rolle 9](#_Toc143762718)

[Oplysninger om evt. fritagelse for indberetningspligt 9](#_Toc143762719)

[Identifikationsoplysninger på mellemmanden 9](#_Toc143762720)

[4.7. Medsignering 9](#_Toc143762721)

[4.8 Kvartalsvis opdatering til markedsegnet ordning 10](#_Toc143762722)

[Ordningens referencenummer 10](#_Toc143762723)

[4.9 Rettelse og sletning til eksisterende ordninger og indberetninger 10](#_Toc143762724)

[4.9.1 Rettelser 10](#_Toc143762725)

[4.9.2 Sletning 11](#_Toc143762726)

[5. Hvad sker der når indberetningen er sendt til Skattestyrelsen? 11](#_Toc143762727)

[6. Problemer med blanketten 11](#_Toc143762728)

Praktisk indberetningsvejledning til DAC6

# Formål med denne vejledning

Formålet med denne vejledning er at vejlede indberetter i, hvordan blanketten til brug for DAC6 indberetninger jf. BEK nr. 1634 af 27/12/2019 og EU 2018/882 udfyldes. Vejledningen vil alene fokusere på den praktiske del af indberetningen og indeholder dermed *ikke* information om, hvordan de forskellige felter juridisk skal tolkes eller forstås. Der vil dog for specifikke felter være link til, hvor yderligere information kan findes i den dertilhørende juridiske vejledning gældende for DAC6.

# 2. Registrering

Mellemmænd og relevante skatteydere, der er indberetningspligtige efter §4 eller §7 BEK nr. 1634 af 27/12/2019 skal senest 8 dage efter indberetningspligtens indtræden registrere sig.

## 2.1. Indberetningspligtige med CVR-nummer

Registrering af pligten til at indberette DAC6 oplysninger gøres ved at udfylde blanketten Tilmelding som indberetningspligtig for finansielle virksomheder mv. – 03.047 på virk.dk. Vær opmærksom på at denne blanket skal benyttes af alle – også selvom indberetningen ikke vedrører en finansiel virksomhed. Blanketten findes [her](https://indberet.virk.dk/myndigheder/stat/ERST/Rentekontrolordningen_-_03047#tab2). Kryds af i ”Grænseoverskridende ordning - DAC6 (§ 46a)” under ”Tilmeldelsen omfatter”.

2.2. Indberetningspligtige med CPR-nummer

I situationer hvor indberetningspligten falder på en fysisk person skal anmeldelse om indberetningspligtens indtræden gøres ved at skrive en mail med ”registrering” i emnefeltet til [DAC6@SKTST.DK](mailto:DAC6@SKTST.DK) . Oplys for- og efternavn samt adresse i selve beskeden.

## 2.3 Indberetning foretaget af en ekstern part

Vælger en registrerings- og indberetningspligtig mellemmand eller relevant skatteyder at lade en ekstern part (fx et shared service center) stå for den praktiske indberetning vil den eksterne part ikke blive registreringspligtig. Derfor vil den eksterne part ikke have pligt til at registrere sig. Den indberetningspligtige vil derfor uanset hvad altid skulle lade sig registrere.

Står en ekstern part for indberetningen på vegne af andre, skal den eksterne part anvende en medarbejdersignatur fra den indberetningspligtige til indberetningen.

# 3.0 Hvilke indberetningskanaler og formater kan anvendes?

DAC6-indberetninger skal foretages via den digitale blanket, der linkes til på: [www.skat.dk/dac6](http://www.skat.dk/dac6). Blanketten kan findes både på dansk og engelsk. Sproget kan vælges øverst i højre hjørne på selve blanketten.

## 3.1. MitID og medarbejdersignatur

For at tilgå blanketten for DA6-indberetninger, skal du logge på med medarbejdersignatur eller MitID.

## 3.2. Indberetter fra udlandet uden MitID

Hvis du skal indberette, men hverken har medarbejdersignatur eller MitID, skal du anmelde indberetningspligten til Skatteforvaltningen via [DAC6@SKTST.DK](mailto:DAC6@SKTST.DK). Skriv ”Indberetter uden MitID” i emnefeltet. Herefter vil du modtage vejledning om, hvordan indberetningen rent praktisk skal forløbe.

# 4. Hvilke oplysninger skal indberettes

Indberetningspligtige er forpligtet til at indberette information, som denne forventes at være bekendt med eller med rimelighed må kunne forventes at vide. Hvis der er felter, hvor indberetter ikke er bekendt med oplysningerne er det muligt at udfylde felterne med ”unknown”. Er indberetter f.eks. vidende om, at der har medvirket en anden mellemmand i ordningen og kender navnet på denne, men ikke adressen, skal navnet indberettes, mens de resterende felter vedr. denne mellemmands stamoplysninger udfyldes med ”unknown”. I situationer hvor en fødselsdato for fysiske personer er ukendt, indberettes fødselsdato med ”01.01.1900”.

For stamoplysninger skelnes der i blanketten mellem ”person” og ”virksomhed”. Person skal forstås som en fysisk person og virksomhed som en juridisk enhed.

Start med at angive, om du er en ekstern part, der indberetter på vegne af en indberetningspligtig mellemmand eller skatteyder. Oplys derefter dine kontaktoplysninger, så det fremgår, hvor kvitteringerne for indberetningen skal sendes til.

Herefter skal det oplyses, hvilken type ordning indberetningen vedrører: Ny individuel ordning, ny markedsegnet ordning, kvartalsvis opdatering til markedsegnet ordning, rettelse til ordning, der allerede er indberettet eller sletning af en specifik indberetning eller ordning med alle dertilhørende indberetninger.

Se afsnit A.B.1.2.9.8.1.1.1.10 i Den juridiske vejledning.

## 4.1. Oplysninger om ordningen

### Hvorfor du indberetter ordningen?

Angiv en årsag til, hvorfor indberetningspligten er udløst. Vælg en af de fire valgmuligheder:

* Ordningen er stillet til rådighed med henblik på at blive gennemført
* Ordningen er klar til at blive gennemført
* Første skridt i gennemførslen er taget
* Skatteyderen har modtaget rådgivning om en ordning

### Ordningens startdato/dato, hvor rådgivning blev givet

Feltet udfyldes med den dato, hvor første skridt i gennemførelsen af implementering af ordningen er eller vil blive taget.

Se afsnit A.B.1.2.9.8.1.1.1.4 i Den juridiske vejledning.

### Giv ordningen et engelsk navn

Hvis ordningen har et navn, den almindeligvis er kendt under, skal dette oplyses. Hvis ikke ordningen har et navn, skrives der ”unknown” i feltet.

### Beskriv ordningen på engelsk

Feltet skal indeholde et resume af indholdet i ordningen og en beskrivelse af de forretningsmæssige aktiviteter den indeholder. Det er indberetterens ansvar at sikre oplysninger, der afslører erhvervsmæssige, industrielle eller faglige hemmeligheder, ikke fremgår af resumeet. Resumeet skal laves på engelsk og kan i tillæg hertil også gives på dansk. Beskrivelsen må uanset sprog maksimalt fylde 4000 tegn.

### Oplys om de nationale regler, der regulerer den skattemæssige behandling af ordningen i Danmark og evt. andre lande

Beskriv reglerne på engelsk. Feltet skal indeholde oplysninger om de nationale regler, der regulerer den skattemæssige behandling af ordningen, i Danmark og evt. andre lande. Oplysningerne om de nationale bestemmelser skal laves på engelsk og kan i tillæg hertil også gives på dansk. Beskrivelsen må uanset sprog maksimalt fylde 4000 tegn.

Se afsnit A.B.1.2.9.8.1.1.1.5 i Den juridiske vejledning.

### Opfylder ordningen kriteriet om det primære formål?

Oplys om ordningen opfylder kriteriet om det primære formål.

Se afsnit A.B.1.2.9.4.5 i Den juridiske vejledning.

### Udfyld ordningens værdi

Feltet skal indeholde værdien af transaktionen eller transaktionerne i ordningen på indberetningstidspunktet. Feltet udfyldes med et positivt heltal (må ikke udfyldes med decimaler eller i mio/mia). I det dertilhørende felt angives i hvilken valuta, værdien er opgjort. Er indberetter ikke bekendt med ordningens værdi på indberetningstidspunktet, skrives der ”unknown” i feltet.

Se afsnit A.B.1.2.9.8.1.1.1.6 i Den juridiske vejledning.

### Vælg de EU-medlemsstater, ordningen omfatter

Angiv alle de EU-medlemsstater, som ordningen vedrører.

## 4.2 Oplysninger om indberetter

Det forventes, at indberetter er bekendt med alle nedenfor nævnte oplysninger om sig selv, hvorfor alle felter i denne del af blanketten er obligatoriske.

### Hvis indberetter er mellemmand

Følgende afsnit beskriver, de oplysninger som en mellemmand, der indberetter, skal oplyse om.

#### Oplysninger om indberetterens rolle

I dette felt skal mellemmanden angive sin rolle i forhold til den ordning, der indberettes om. Der kan vælges mellem følgende to valgmuligheder:

* Udbyder (På engelsk: Designer/Promoter/Implementation).

Se afsnit A.B.1.2.9.5.3.1. i Den juridiske vejledning

* Tjenesteyder (På engelsk: Service Provider/Assistant)

Se afsnit A.B.1.2.9.5.3.2 i Den juridiske vejledning

#### Hvorfor sker indberetningen til Danmark?

Vælg en af nedenstående valgmuligheder for hvorfor indberetningen sker i Danmark. Vælg det udsagn, der passer bedst og som optræder først i nedenstående liste.

Danmark er den medlemsstat, hvor mellemmanden:

* er skattemæssigt hjemmehørende
* har sit faste driftssted, hvorigennem tjenesteydelserne i forbindelse med ordningen leveres
* er etableret eller underlagt lovgivningen
* er registreret i en faglig sammenslutning i Danmark, der beskæftiger sig med rådgivning om juridiske eller skattemæssige forhold.

Se afsnit A.B.1.2.9.6.1 i Den juridiske vejledning.

#### Identifikationsoplysninger - mellemmand

Oplys om indberetter er en person eller virksomhed.

|  |  |
| --- | --- |
| **Virksomhed** | **Person** |
| Skatteidentifikationsnummer (CVR, SE eller TIN)\* | Skatteidentifikationsnummer (CPR nummer eller TIN)\* |
| Land, der har udstedt skatteidentifikationsnummer | Land, der har udstedt skatteidentifikationsnummer |
| Selskabets navn | Fødselsdato (DD/MM/ÅÅÅÅ) |
| Adresse (vej, husnummer, postnummer, by og land) | Fødested |
| Skattemæssigt hjemsted | Fornavn |
|  | Mellemnavn |
|  | Efternavn |
|  | Adresse (vej, husnummer, postnummer, by og land) |
|  | Skattemæssigt hjemsted |

\*For mere information se afsnit A.B.1.2.9.8.1.1.1.1.2 i Den juridiske vejledning.

### Hvis indberetter er en skatteyder (relevant skatteyder)

Følgende afsnit beskriver, de oplysninger som en relevant skatteyder, der indberetter, skal oplyse om.

#### Information om skatteyderens rolle

Angiv hvorfor indberetningen foretages af skatteyder:

* Mellemmanden har påberåbt sig tavshedspligt
* Mellemmanden befinder sig udenfor en EU-medlemsstat
* In-house ordning, hvor der ikke har medvirket nogen mellemmand

#### Oplysninger om hvorfor indberetningen sker i Danmark

Vælg en af nedenstående valgmuligheder for hvorfor indberetningen sker i Danmark. Valgmulighederne er opstillet i prioriteret orden, Vælg det første udsagn, der passer bedst.

Danmark er den medlemsstat, hvor den relevante skatteyder:

* er skattemæssigt hjemmehørende
* har et fast driftssted, der nyder godt af ordningen
* oppebærer indkomst eller generer overskud, selvom den relevante skatteyder ikke er skattemæssigt hjemmehørende og ikke har fast driftssted i Danmark eller en anden EU-medlemsstat
* udøver en aktivitet, selvom det relevante skatteyder ikke er skattemæssigt hjemmehørende og ikke har fast driftssted i Danmark eller en anden EU-medlemsstat

Se afsnit A.B.1.2.9.6.3 i Den juridiske vejledning.

#### Identifikationsoplysninger - relevant skatteyder

Angiv om indberetter er en person eller virksomhed.

|  |  |
| --- | --- |
| **Virksomhed** | **Person** |
| Skatteidentifikationsnummer (CVR., SE eller TIN nummer)\* | Skatteidentifikationsnummer (CPR nummer eller TIN-nummer)\* |
| Land, der har udstedt skatteidentifikationsnummer | Land, der har udstedt skatteidentifikationsnummer |
| Selskabets navn | Fødselsdato (DD/MM/ÅÅÅÅ) |
| Adresse (vej, husnummer, postnummer, by og land) | Fødested |
| Skattemæssigt hjemsted | Fornavn |
|  | Mellemnavn |
|  | Efternavn |
|  | Adresse (vej, husnummer, postnummer, by og land) |
|  | Skattemæssigt hjemsted |

\*For mere information se afsnit A.B.1.2.9.8.1.1.1.1.2 i Den juridiske vejledning.

## 4.3. Identifikationsoplysninger på skatteyder(e)

Angiv om der er skatteydere tilknyttet ordningen.

Angiv identitetsoplysninger på relevant(e) skatteyder(e).

|  |  |
| --- | --- |
| **Virksomhed** | **Person** |
| Skatteidentifikationsnummer (CVR., SE eller TIN nummer)\* | Skatteidentifikationsnummer (CPR nummer eller TIN-nummer)\* |
| Land, der har udstedt skatteidentifikationsnummer | Land, der har udstedt skatteidentifikationsnummer |
| Selskabets navn | Fødselsdato (DD/MM/ÅÅÅÅ) |
| Adresse (vej, husnummer, postnummer, by og land) | Fødested |
| Skattemæssigt hjemsted | Fornavn |
|  | Mellemnavn |
|  | Efternavn |
|  | Adresse (vej, husnummer, postnummer, by og land) |
|  | Skattemæssigt hjemsted |

\*For mere information se afsnit A.B.1.2.9.8.1.1.1.1.2 i Den juridiske vejledning.

Hvis der er tale om en markedsegnet ordning, skal du oplyse startdato for skatteyders implementering af ordningen. Feltet skal udfyldes med den dato, hvor første skridt i gennemførelsen af implementering af ordningen er eller vil blive taget.

Se afsnit A.B.1.2.9.8.1.1.1.4 i Den juridiske vejledning.

## 4.4. Identifikationsoplysninger på relevant(e) forbundne foretagender(r)

#### Oplysninger om forbundne foretagende er berørt af ordningen

Angiv om forbundne foretagende er berørt af ordningen.

Se afsnit A.B.1.2.9.4.11 og A.B.1.2.9.8.1.1.1.8 i Den juridiske vejledning.

Angiv identitetsoplysninger på de(t) relevante forbundne foretagende(r) tilknyttet ordningens skatteyder(e).

Se afsnit A.B.1.2.9.8.1.1.1.1.1 i Den juridiske vejledning.

|  |  |
| --- | --- |
| **Virksomhed** | **Person** |
| Skatteidentifikationsnummer (CVR., SE eller TIN nummer)\* | Skatteidentifikationsnummer (CPR nummer eller TIN-nummer)\* |
| Land, der har udstedt skatteidentifikationsnummer | Land, der har udstedt skatteidentifikationsnummer |
| Selskabets navn | Fødselsdato (DD/MM/ÅÅÅÅ) |
| Adresse (vej, husnummer, postnummer, by og land) | Fødested |
| Skattemæssigt hjemsted | Fornavn |
|  | Mellemnavn |
|  | Efternavn |
|  | Adresse (vej, husnummer, postnummer, by og land) |
|  | Skattemæssigt hjemsted |

\*For mere information se afsnit A.B.1.2.9.8.1.1.1.1.2 i Den juridiske vejledning.

### Oplysninger om hvilken skatteyder det forbundne foretagende er knyttet til

Oplys navn (for- og efternavn, hvis person) og skattemæssigt hjemsted på den skatteyder, som det forbundne foretagende er knyttet til.

## 4.5. Identifikationsoplysninger på andre, der sandsynligvis vil blive berørt af ordningen

I denne fane skal der angives identifikationsoplysning på andre, der sandsynligvis vil blive berørt af ordningen, som ikke allerede er indberettet under fanen om forbundne foretagender.

Se afsnit A.B.1.2.9.8.1.1.1.8. i Den juridiske vejledning.

|  |  |
| --- | --- |
| **Virksomhed** | **Person** |
| Skatteidentifikationsnummer (CVR., SE eller TIN nummer)\* | Skatteidentifikationsnummer (CPR nummer eller TIN-nummer)\* |
| Land, der har udstedt skatteidentifikationsnummer | Land, der har udstedt skatteidentifikationsnummer |
| Selskabets navn | Fødselsdato (DD/MM/ÅÅÅÅ) |
| Adresse (vej, husnummer, postnummer, by og land) | Fødested |
| Skattemæssigt hjemsted | Fornavn |
|  | Mellemnavn |
|  | Efternavn |
|  | Adresse (vej, husnummer, postnummer, by og land) |
|  | Skattemæssigt hjemsted |

\*For mere information se afsnit A.B.1.2.9.8.1.1.1.1.2 i Den juridiske vejledning.

## 4.6. Oplysninger om mellemmand(mænd)

Oplys, om der er mellemmænd tilknyttet ordningen, som ikke allerede er indberettet (hvis indberetter er mellemmand).

### Oplysninger om mellemmandens rolle

Angiv om mellemmanden en udbyder eller tjenesteyder.

* Udbyder (På engelsk: Designer/Promoter/Implementation)

Se afsnit A.B.1.2.9.5.3.1. i Den juridiske vejledning

* Tjenesteyder (På engelsk: Service Provider/Assistant)

Se afsnit A.B.1.2.9.5.3.2 i Den juridiske vejledning

### Oplysninger om evt. fritagelse for indberetningspligt

Oplys om mellemmanden er fritaget for indberette og hvilke(n) EU-medlemsstat(er), denne er fritaget for at indberette i.

Se afsnit A.B.1.2.9.5.4.1.2 i og A.B.1.2.9.5.3.4. i Den juridiske vejledning.

### Identifikationsoplysninger på mellemmanden

Angiv om mellemmanden er person eller virksomhed og identifikationsoplysninger på denne.

|  |  |
| --- | --- |
| **Virksomhed** | **Person** |
| Skatteidentifikationsnummer (CVR., SE eller TIN nummer)\* | Skatteidentifikationsnummer (CPR nummer eller TIN-nummer)\* |
| Land, der har udstedt skatteidentifikationsnummer | Land, der har udstedt skatteidentifikationsnummer |
| Selskabets navn | Fødselsdato (DD/MM/ÅÅÅÅ) |
| Adresse (vej, husnummer, postnummer, by og land) | Fødested |
| Skattemæssigt hjemsted | Fornavn |
|  | Mellemnavn |
|  | Efternavn |
|  | Adresse (vej, husnummer, postnummer, by og land) |
|  | Skattemæssigt hjemsted |

\*For mere information se afsnit A.B.1.2.9.8.1.1.1.1.2 i Den juridiske vejledning.

## 4.7. Medsignering

Det vil være muligt at gøre brug af medsignering, hvis man ønsker at sende den udfyldte blanket til godkendelse hos andre før den sendes til Skattestyrelsen.

Benyttes medsignering er det vigtigt, at pågældende, som indberetningen sendes til medsignering hos, reagerer på dette. Den som modtager en blanket til medsignering kan enten godkende (og dermed sende blanketten til Skattestyrelsen) eller afvise. Den som medsignerer, kan ikke rette i blanketten.

En udfyldt blanket, er først indberettet når medsigneringen er gennemført.

Ønsker du at bruge medsignering skal der indtastes en e-mailadresse på de(n) pågældende som indberetningen skal sendes til godkendelse og endelig afsendelse hos. Herefter vil pågældende modtage en mail om at en DAC6 indberetning afventer dennes medsignering.

Du skal angive "egen mailadresse" i feltet nedenfor og skal selv signere blanketten for at kunne modtage en løbende status på hvilke af de øvrige, som har signeret blanketten.

Når blanketten er signeret, vil du som indberetter modtage en mail med status på, hvem der har signeret blanketten, og hvem som mangler at signere.

Hvis medsigneringen ikke er sket inden 30 dage, vil indberetningen blive slettet og vil dermed ikke blive afsendt til Skattestyrelsen.

## 4.8 Kvartalsvis opdatering til markedsegnet ordning

Ifølge BEK nr. 1634 af 27/12/2019 § 24 skal mellemmanden hver tredje måned indberette nye opdaterede oplysninger efter stk. 1, der er blevet tilgængelige siden den sidste indberetning. Fristen regnes fra den dato, hvor den første indberetning af ordningen skete.

Se afsnit A.B.1.2.9.8.1.2 i Den juridiske vejledning.

### Ordningens referencenummer

Angiv ordningens referencenummer (A-id), som indberetteren har fået tilsendt i den endelig kvittering for den første indberetning.

Herefter skal der indberettes nye oplysninger for alle ovenstående afsnit i denne vejledning (afsnit 4.2 – 4.7 i denne vejledning). Undtaget er dog afsnit 4.1 om Oplysninger om ordningen.

## 4.9 Rettelse og sletning til eksisterende ordninger og indberetninger

Det er først muligt at lave rettelser eller sletninger af eksisterende indberetninger, når indberetter har modtaget den endelige kvittering fra Skattestyrelsen med det tildelte referencenummer for ordningen (A-id) og indberetningen (D-id).

### 4.9.1 Rettelser

Det er muligt at rette en allerede eksisterende indberetning. Hvis du ønsker at rette en ordning, indtast da blot ordningens referencenummer (A-id). Hvis du ønsker at rette en specifik indberetning indtast både A-id og D-id.

Angiv herefter hvilke(n) del(e) af indberetningen, du ønsker at rette. Vælg mellem:

* Ordningen
* Indberetter
* Skatteydere
* Forbundne foretagende
* Andre, der sandsynligvis vil blive berørt af ordningen
* Mellemmænd

Det, der skrives i den del af indberetningen, som rettelsen vedrører, erstatter det, som allerede er indberettet. Vedrører rettelsen ”Indberetter”, så vil det, der skrives i fanen erstatte det som allerede er indtastet. Er det f.eks. kun navnet på indberetteren, der skal rettes, så skal det korrekte navn indtastes og resten af fanens felter skal genindtastes på ny med de oplysninger, der nu skal være gældende.

For fanerne vedrørende skatteydere, forbundne foretagender, andre der sandsynligvis vil blive berørt at ordningen og mellemmænd, er det ikke nødvendigt at genindtaste alle de personer eller virksomheder, der er indberettet under den konkrete fane. I disse tilfælde er det kun nødvendigt at indtaste de personer eller virksomheder, som rettelsen vedrører.

Først skal man vælge om pågældende skal tilføjes eller slettes.

Ønsker man at rette skal man først indtaste de ”eksisterende” stamoplysninger for pågældende og vælge ”slet” og derefter indtaste de ”nye” (rigtige) stamoplysninger og vælge ”tilføj”.

Har man glemt at indberette en mellemmand til en eksisterende ordning, skal man vælge ”mellemmand” og vælge at ” Denne skal tilføjes den oprindelige indberetning”. Indtast herefter stamoplysninger på den ”glemte” mellemmand.

Hvis processen er for kompleks i den konkrete situation, f.eks. hvis der er rettelser for mange skatteydere knyttet til en markedsegnet ordning med mange skatteydere over en længere periode, så er det efter aftale muligt udelukkende at indsende tilføjelser. Kontakt Skattestyrelsen for nærmere information. Kontaktoplysninger: [DAC6@sktst.dk](mailto:DAC6@sktst.dk), skriv ”Rettelser” i emnefeltet.

### 4.9.2 Sletning

Det er muligt at slette en specifik indberetning (disclosure) eller slette en hel ordning med alle dertilhørende indberetninger (disclosures). Ønsker man at slette en del af en indberetning, ses det som en rettelse (se ovenstående afsnit 4.9.2 Rettelser)

For at slette en ordning med alle dertilhørende indberetninger skal du indtaste ordningens referencenummer (A-id).

Ønsker du at slette en specifik indberetning skal du indtaste både ordningens referencenummer (A-id) og indberetningens referencenummer (D-id).

Bekræft dernæst at du ønsker at gennemføre sletningen og angiv evt. mailadresser under ”medsignering”, hvis du ønsker at sende sletningen forbi til godkendelse hos en anden inden den endeligt afsendes til Skattestyrelsen.

# 5. Hvad sker der når indberetningen er sendt til Skattestyrelsen?

Når du har sendt indberetningen, får du mulighed for at downloade selve indberetningen og en foreløbig kvittering for at blanketten er sendt til Skattestyrelsen. Dette er eneste mulighed for at få en kopi af det indberettede. Kvitteringen vil indeholde informationer om afsendelsestidspunkt samt blanketid. Kvitteringen vil ligeledes blive sendt til dig på mail, hvis der er oplyst en mailadresse under kontaktoplysninger for indberetter.

Når Skattestyrelsen har foretaget en teknisk validering og færdigbehandlet indberetningen, modtager du en endelig kvittering indeholdende det tidligere oplyste blanketid, bekræftelse på at indberetningen er færdigbehandlet og oplysning om, hvilke referencenumre ordningen (A-ID) samt indberetningen (D-ID) har fået tildelt. Den endelige kvittering sendes til den mailadresse eller adresse, som er oplyst under ”Kontaktoplysninger”.

# 6. Problemer med blanketten

Hvis der er spørgsmål eller problemer med at udfylde blanketten, kan spørgsmål rettes til [DAC6@SKTST.DK](mailto:DAC6@SKTST.DK) Skriv ”Spørgsmål” i emnefeltet.