# **Skatteforvaltningens logo og navnetræk.**

# **Anmodning om bindende svar (med brev)**

|  |
| --- |
| **Oplysninger om spørgeren** |
| Skriv navn, adresse og cpr-nr. for den person eller cvr-nr. for den virksomhed eller organisation, som ønsker det bindende svar.  Er der flere spørgere, skal du skrive oplysningerne om alle spørgerne (kopier gerne felterne, så du skriver den enkelte spørger for sig). |
| **Cpr-/cvr-nr.:** |
| **Navn:** |
| **Adresse:** |
| **Mail:** |
| **Telefon:** |

|  |
| --- |
| **Oplysninger om kontaktpersonen** |
| Er kontaktpersonen ikke advokat eller revisor, skal der vedhæftes fuldmagt/ samtykkeerklæring fra spørger. Find en samtykkeerklæring på [skat.dk/blanket02043](https://www.skat.dk/blanket02043). |
| **Cpr-/cvr-nr.:** |
| **Navn:** |
| **Adresse:** |
| **Mail:** |
| **Telefon:** |

|  |
| --- |
| **Oplysninger om igangværende klagesager** |
| Har spørger/spørgerne klagesager vedrørende samme eller tilsvarende spørgsmål hos Skatteankestyrelsen eller ved domstolene? |

Ja:

Nej:

|  |
| --- |
| **Spørgsmålene** |
| Her skal du skrive det eller de spørgsmål, du ønsker besvaret. Du skal formulere spørgsmålene, så vi kan svare med ”ja” eller ”nej”.  Spørgsmålene skal vedrøre konkrete forhold.  Vi kan give bindende svar på skatte-, moms- og afgiftsmæssige virkninger for spørgeren af konkrete dispositioner, som spørgeren har foretaget eller vil foretage.  Vi kan også give bindende svar på de skatte-, moms- og afgiftsmæssige virkninger for andre end spørgeren selv, men kun af dispositioner, som spørgeren ikke har foretaget endnu.  Vi kan ikke give bindende svar på bevillinger og dispensationer. |

Skriv her:

|  |
| --- |
| **Sagens faktiske forhold og oplysninger om dispositionen** |
| Her skal du beskrive de faktiske forhold, der kan være relevante for besvarelsen af det eller de stillede spørgsmål. Det kan fx være oplysninger om ansættelsesforhold, kontrakter, indtægter, virksomheder, koncernforhold, familiemæssige relationer, ejendomme, aftaler mv.  Beskriv også i detaljer den disposition, spørgeren har foretaget eller ønsker at foretage. Oplys, hvornår dispositionen er foretaget eller er planlagt til.  Dokumenter som fx aftaler, kontrakter, vedtægter, mv. skal du sende sammen med denne anmodning.  Det er vigtigt, at du sender alle oplysninger og bilag, der har betydning for besvarelsen af spørgsmålene, sammen med anmodningen. Hvis vi ikke modtager alle relevante oplysninger i første omgang, kan det betyde, at vi må forlænge sagsbehandlingstiden, fordi vi skal indhente oplysningerne efterfølgende. |

Skriv her:

|  |
| --- |
| **Det svar, du ønsker, og din begrundelse for det** |
| Her kan du skrive, om du mener, at dine spørgsmål skal besvares med ”ja” eller ”nej”.  Beskriv så vidt muligt de forhold, fx lovgivning eller praksis, der efter din mening taler for sagens resultat. |

Skriv her:

|  |
| --- |
| **Bemærkninger** |
| Her kan du skrive, hvis der er forhold, vi skal være særligt opmærksomme på. |

Skriv her:

**Sådan sender du din anmodning om bindende svar med bilag**

1. Print anmodningen, når du har udfyldt den.
2. Send den udfyldte anmodning sammen med eventuel dokumentation med post til Skatteforvaltningen, Nykøbingvej 76, 4990 Sakskøbing.