

Guide concernant le formulaire 02.036 – Domicile et situation fiscale

Objectif du formulaire

Le présent formulaire vous permet d'obtenir une attestation qui confirme votre domicile et votre situation fiscale à l'étranger ou au Danemark. Le formulaire peut être utilisé aussi bien par la Direction générale danoise des Impôts que par une autorité fiscale étrangère.

Le formulaire n'est valable que pour les cas où aucune convention contre la double imposition n'a été conclue avec le pays à qui le formulaire est destiné.

S'il existe une convention contre la double imposition, vous devez alors compléter le formulaire **02.036A**.

Vous trouverez la liste des pays avec lesquels le Danemark a conclu des conventions contre la double imposition sur le [site web du ministère danois des Impôts](#).

Démarches à suivre pour compléter le formulaire

Nous vous recommandons de télécharger le formulaire et de l'enregistrer sur votre ordinateur avant que vous ne commenciez à le compléter.

Veuillez lire attentivement les instructions et le formulaire avant de nous le renvoyer.

Toutes les rubriques doivent être remplies. Les formulaires qui ne sont pas dûment complétés seront retournés sans cachet ni signature.

- Rubrique « **Attestation de domicile et de situation fiscale à utiliser en/au(x)** »
Veuillez indiquer le nom du pays auquel vous allez envoyer le formulaire.
Le formulaire n'est pas rempli correctement, si le pays où le formulaire est à envoyer n'est pas inséré.
- Rubrique « **Nom de famille** »
- Rubrique « **Prénom(s)** »
- Rubrique « **Date de naissance** »
- Rubrique « **No d'identité / no d'enregistrement dans le pays de résidence** »
- Rubrique « **Pays** »
- Rubrique « **Du (date)** »
Veuillez indiquer l'année concernée par votre demande. Vous pouvez demander une attestation pour l'année en cours ou une année précédente, mais jamais pour une année à venir.
- Rubrique « **Au (date, si vous la connaissez)** »
Veuillez uniquement compléter cette rubrique si vous n'êtes plus imposable. Vous ne pouvez pas indiquer une année à venir pour la fin de votre imposition.
- Rubrique « **Adresse (rue et numéro)** »

- Rubrique « **Code et secteur postal** »
- Section « **À remplir par la Direction générale des Impôts** »
Cette section sera remplie par un(e) employé(e) de la Direction générale danoise des Impôts qui approuvera ainsi le formulaire. Vous ne devez donc pas signer ni cacheter vous-même le formulaire.

Vous avez besoin d'une signature?

Si vous souhaitez que le formulaire soit signé de la main d'un(e) employé(e) de la Direction générale des Impôts, veuillez le préciser clairement dans votre demande.

Démarches à suivre pour nous retourner le formulaire

Vous pouvez nous envoyer le formulaire bien rempli en ligne par TastSelv Borger accessible par skat.dk. Choisissez Kontakt → Skriv til os → Indsend/indberet til os (fx blanket/bilag) → Skattepligtsattest (certificate of residence). Si il s'agit d'une entreprise individuelle, le formulaire peut être soumis par Kontakt → Skriv til os → Indsend/indberet til os (fx blanket/bilag) → Skattepligtsattester for selskaber (certificate of residence) → I/S, K/S, P/S og enkeltmandsvirksomheder. Lorsque vous nous écrivez via TastSelv Erhverv, votre message est chiffré, puis transmis rapidement et directement à la personne chargée du dossier.

Si vous n'avez pas la possibilité de nous écrire via TastSelv Erhverv, vous pouvez nous renvoyer le formulaire à l'adresse raadgiver@sktst.dk. Il faudra généralement deux à trois jours avant que le service responsable ne reçoive votre message. Notez que la communication par raadgiver@sktst.dk n'est pas sécurisée. L'envoi de données par cet e-mail se fait sous votre propre responsabilité. Veuillez noter ce qui suit:

- Le formulaire dûment complété doit être joint en annexe sous la forme d'un fichier intitulé « Domicile et attestation fiscale, année et pays (le cas échéant) ».
- Les attestations étrangères doivent être jointes en annexe sous la forme d'un fichier intitulé « Attestations – double imposition ».

Si vous n'avez pas la possibilité de nous écrire via les deux méthodes décrites ci-avant, vous pouvez nous envoyer les formulaires/attestations originaux à l'adresse suivante: **Skattestyrelsen, Nykøbingvej 76, Bygning 45, 4990 Sakskøbing, Danemark.**

Guide to form 02.036 – Residence and tax liability

Purpose of the form

You must complete the form when you need to confirm your place of residence for tax purposes in or outside Denmark. The form may be used by both the Danish Tax Agency (*Skattestyrelsen*) and foreign tax authorities.

The form only applies if a double taxation agreement has **not** been concluded with the country that receives the form.

If a double taxation agreement has been concluded, please use form **02.036A**.

See the list of countries with which Denmark has concluded double taxation agreements at [the Danish Ministry of Taxation's website](#).

How to complete the form

We recommend that you download the form on your computer and save it before you start completing it.

Remember to read the guide and form carefully before sending it to us.

All the fields in the form must be completed. Forms that are not completed correctly will be returned without stamp and signature.

- Box **"Attestation af bopæls- og skatteforhold til anvendelse i / Certificate of residence and tax liability for use in"**

Enter the name of the country to which you are to send the form.

The form is not completed correctly if you have not entered the name of the country to which you should send the form.

- Box **"Efternavn / Surname"**
- Box **"Fornavn(e) / First name(s)"**
- Box **"Fødselsdato / Date of birth"**
- Box **"Personnummer / registreringsnummer i bopælslandet / Identification number / registration number in the country of residence"**
- Box **"Land / Country"**
- Box **"Fra (dato) / Since (date)"**
Enter the years covered by the application. You may apply for the current year or previous years, but never future years.
- Box **"Til (dato, hvis kendt) / Until (date, if known)"**
Only complete this box if your tax liability has ceased. You must not enter a future date of cessation.

- Box **"Adresse (gade og husnummer) / Address (street and house number)"**
- Box **"Postnummer og postdistrikt / Postal code and district"**
- Section **"To be completed by the Danish Tax Authority"**
This section will be completed by an employee of the Tax Agency for approval of the form. Therefore, please do not sign or stamp the form yourself.

Do you need a signature?

If you want the form to be signed by hand by the Tax Agency's employees, this must be clearly stated in your request.

How to send the form to us

You can send us the completed form via E-tax for individuals (TastSelv Borger) at skat.dk. Select 'Kontakt' (Contact) → 'Skriv til os' (Write to us) → 'Indsend/indberet til os (fx blanket/bilag)' (Send/report (form/appendix, for example) → 'Skattepligtigattest' (Certificate of residence). If your request is about a sole proprietorship, you can send the completed form via 'Kontakt' (Contact) → 'Skriv til os' (Write to us) → 'Indsend/indberet til os (fx blanket/bilag)' (Send/report (form/appendix, for example) → 'Skattepligtsattester for selskaber' (Certificate of residence for companies) → 'I/S, K/S, P/S og enkeltmandsvirksomheder' (I/S, K/S, P/S and sole proprietorships). When you send the request via E-tax for businesses, the email is encrypted, and will be sent quickly and directly to the relevant case officers.

If you cannot write to us via E-tax for businesses, you can send the form to **raadgiver@sktst.dk**. It will typically take 2-3 days for the case handling department to receive the email. Raadgiver@sktst.dk is not a secure email. So, please note that it is at your own risk if you send us personal or sensitive information that way. Please make sure to:

- Attach the completed form as a file with the heading: "Residence and tax liability, year and country (if relevant)".
- Foreign certificates are attached as a file with the heading "Certificates – double taxation".

If you cannot send the form and attachments in the above two ways, you can send the original forms/certificates to the Tax Agency at the address: **Skattestyrelsen, Nykøbingvej 76, Bygning 45, DK-4990 Sakskøbing**.

Vejledning til blanket 02.036 – Bopæls- og skatteforhold

Formål med blanketten

Du skal udfylde blanketten, når du skal bekræfte dine bopæls- og skatteforhold i udlandet eller i Danmark. Blanketten kan bruges af såvel Skattestyrelsen som af en udenlandsk skattemyndighed.

Blanketten gælder kun, når der **ikke** er indgået en dobbeltbeskatningsoverenskomst med landet, som modtager blanketten.

Hvis der er indgået en dobbeltbeskatningsoverenskomst, skal du udfylde blanket **02.036A**.

Se listen over de lande, Danmark har indgået dobbeltbeskatningsoverenskomster med på [Skatteministeriets hjemmeside](#).

Sådan udfylder du blanketten

Vi anbefaler, at du henter blanketten ned på din computer og gemmer den inden du går i gang med at udfylde den.

Husk, at læse vejledningen og blanketten grundigt igennem inden du sender den til os.

Alle felter i blanketten skal udfyldes. Blanketter, der ikke er udfyldt korrekt, vil blive returneret uden stempel og underskrift.

- Rubrik ”**Attestation af bopæls- og skatteforhold til anvendelse i / Certificate of residence and tax liability for use in**”

Skriv navnet på det land, du skal sende blanketten til. Blanketten er ikke udfyldt korrekt, hvis ikke du har skrevet navnet på det land, du skal sende blanketten til.

- Rubrik ”**Efternavn / Surname**”
- Rubrik ”**Fornavn(e) / First name(s)**”
- Rubrik ”**Fødselsdato / Date of birth**”
- Rubrik ”**Personnummer / registreringsnummer i bopælslandet / Identification number / registration number in the country of residence**”

- Rubrik ”**Land / Country**”

- Rubrik ”**Fra (dato) / Since (date)**”

Skriv, hvilke år ansøgningen gælder for. Du kan søge om nuværende eller tidligere år, men aldrig fremtidige år.

- Rubrik ”**Til (dato, hvis kendt) / Until (date, if known)**”

Udfyld kun denne rubrik, hvis din skattepligt er ophørt. Du må ikke skrive en fremtidig ophørsdato.

- Rubrik ”**Adresse (gade og husnummer) / Address (street and house number)**”

- Rubrik ”**Postnummer og postdistrikt / Postal code and district**”

- Afsnittet ”**To be completed by the Danish Tax Authority**”

Dette afsnit skal en medarbejder fra Skattestyrelsen udfylde for at godkende blanketten. Du skal derfor ikke selv underskrive eller stemple blanketten.

Skal du bruge en underskrift?

Hvis du ønsker, at blanketten bliver underskrevet i hånden af Skattestyrelsens medarbejdere, skal dette fremgå tydeligt af din henvendelse.

Sådan sender du blanketten til os

Du kan sende den udfyldte blanket til os via TastSelv Borger på skat.dk. Vælg Kontakt → Skriv til os → Indsend/indberet til os (fx blanket/bilag) → Skattepligtsattest (certificate of residence). Drejer det sig om enkeltmandsvirksomhed, kan du sende den udfyldte blanket via Kontakt → Skriv til os → Indsend/indberet til os (fx blanket/bilag) → Skattepligtsattester for selskaber (certificate of residence) → I/S, K/S, P/S og enkeltmandsvirksomheder. Når du sender den via TastSelv Erhverv, er mailen krypteret, og den kommer hurtigt og direkte til de relevante sagsbehandlere.

Hvis du ikke kan skrive til os via TastSelv Erhverv, kan du sende blanketten til raadgiver@sktst.dk. Det vil typisk tage 2-3 dage, før den sagsbehandlende afdeling modtager mailen. Bemærk, at fremsendelse til raadgiver@sktst.dk ikke giver mulighed for at benytte sikker e-mail. Det er således på eget ansvar, hvis oplysninger sendes via denne mail. Vær opmærksom på at:

- Vedlægge den udfyldte blanket som fil med overskriften ”Bopæls- og skatteforhold, år og evt. land”.
- Udenlandske certifikater vedlægges som fil med overskriften ”Attestationer – dobbeltbeskatning”.

Kan du ikke sende via de to ovennævnte måder, kan du sende originale blanketter/certifikater til: **Skattestyrelsen, Nykøbingvej 76, Bygning 45, 4990 Sakskøbing**.