

## Anmodning om bindende svar

Dette dokument er bygget op, så de oplysninger, der sættes ind i dokumentet, umiddelbart kan indgå i sagsfremstillingen.

### Indholdsfortegnelse:

- [Dato for indsendelse af anmodningen](#)
- [Oplysninger om spørgeren](#)
- [Oplysninger om kontaktperson for SKAT](#)
- [Spørgsmålene](#)
- [Ønsket besvarelse](#)
- [Baggrundsoplysninger](#)
- [Oplysninger om dispositionen \(påtænkt eller gennemført\)](#)
- [Argumentation](#)
- [Bemærkninger](#)
- [Starttidspunkt for bindingsperioden for visse afgifter](#)
- [Indsendelse af ansøgningen](#)

#### Dato for indsendelse af anmodningen

[Videre til næste punkt](#)

[Retur til indholdsfortegnelsen](#)

Skriv her:

#### Oplysninger om spørgeren

*Anfør her navn, adresse og evt. CVR-nr. eller CPR-nr. for den person, virksomhed, organisation m.v., som ønsker det bindende svar.*

[Videre til næste punkt](#)

[Retur til indholdsfortegnelsen](#)

<b>CPR-/CVR-nr.:</b>	
<b>Navn:</b>	
<b>Adresse:</b>	

## Oplysninger om kontaktperson for SKAT

[Videre til næste punkt](#)

[Retur til indholdsfortegnelsen](#)

<b>CPR-/CVR-nr.:</b>	
<b>Navn:</b>	
<b>Adresse:</b>	

## Spørgsmålene

*Anfør her de spørgsmål, der ønskes besvaret.*

*Spørgsmålene skal så vidt muligt formuleres, så de kan besvares med "ja" eller "nej".*

[Videre til næste punkt](#)

[Retur til indholdsfortegnelsen](#)

## Ønsket besvarelse

*Skriv her, hvordan De mener, de stillede spørgsmål bør besvares. Det er tilstrækkeligt blot at anføre "ja" eller "nej".*

[Videre til næste punkt](#)

[Retur til indholdsfortegnelsen](#)

## Baggrundsoplysninger

Beskriv her faktiske forhold om spørgeren samt evt. øvrige involverede, herunder oplysninger om involverede personer, virksomheder, ejendomme, aftaler el.lign. Alle faktiske oplysninger, som måtte være relevante for bedømmelsen af sagen.

(Det bemærkes, at eventuelle bilag vil kunne vedhæftes i forbindelse med udfyldningen af indsendelsesformularen.)

[Videre til næste punkt](#)

[Retur til indholdsfortegnelsen](#)

## Oplysninger om dispositionen (påtænkt eller gennemført)

Anfør faktiske oplysninger om dispositionen, herunder baggrund, formål og indhold, samt årsag til at svar ønskes. Anfør endvidere om der er tale om en gennemført eller planlagt disposition eller om der er tale om en både gennemført og planlagt disposition. Såfremt der er tale om en gennemført disposition, ønskes tidspunktet for gennemførelsen oplyst.

[Videre til næste punkt](#)

[Retur til indholdsfortegnelsen](#)

### Argumentation

*Anfør så vidt muligt de forhold (lovgivning, praksis m.v.) der efter Deres mening støtter den af Dem ønskede besvarelse af de stillede spørgsmål.*

[Videre til næste punkt](#)

[Retur til indholdsfortegnelsen](#)

### Bemærkninger

*Her kan anføres eventuelle yderligere meddelelser, bemærkninger o. lign. til SKAT, f.eks. om særlige praktiske forhold, særlige ønsker til sagsbehandlingen m.v.*

[Videre til næste punkt](#)

[Retur til indholdsfortegnelsen](#)

Skriv her:

### Starttidspunkt for bindingsperioden for visse afgifter

*Fra hvilket tidspunkt ønskes det, at svaret skal have bindende virkning (vedrører kun afgifter, bortset fra gaveafgift og afgift efter pensionsbeskatningsloven). Hvis der ikke angives andet tidspunkt, vil bindingsperioden begynde ved starten af den afgiftsperiode, hvor SKAT har modtaget anmodningen.*

[Videre til næste punkt](#)

[Retur til indholdsfortegnelsen](#)

Skriv her:

## Indsendelse af ansøgningen

De er nu færdig med at udfylde ansøgningsskabelonen.

For at indsende ansøgningen skal De gøre følgende:

1. Gem ansøgningen på Deres egen pc ved at vælge **Filer, Gem som...** Filnavnet **SKAL** være "bindendesvar" (med lille b). Dette vil normalt være udfyldt på forhånd. Klik herefter på **Gem**.
2. Gå ind på SKATs hjemmeside, hvor De hentede ansøgningsskabelonen og udfyld indsendelsesformularen. Her kan der også vedhæftes eventuelle bilag. De kan komme direkte til formularen ved at følge [dette link](#).

Med venlig hilsen

SKAT