

**Folketinget – Skatteudvalget**  
Christiansborg, den 10. februar 2005

Til  
udvalgets medlemmer og stedfortrædere.

## **Velkommen til Skatteudvalget – SAU**

– En guide til udvalgets arbejde, herunder en beskrivelse af udvalgets arbejde i sidste folketingsår og de nye EU-procedurer

**Skatteudvalget holder normalt møde om onsdagen kl. 09.30 i værelse 2-080**, men der kan også, hvis det er nødvendigt, indkaldes til møde på andre tidspunkter.

Udvalget bistås af:

Udvalgssekretær **Jacob Ravn**, tlf. 33 37 55 29 (e-mail: jacob.ravn@ft.dk),  
udvalgssekretær **Søren Koushede**, tlf. 33 37 55 16 (e-mail: soeren.koushede@ft.dk) og  
overassistent **Jette Marlene Hansen**, tlf. 33 37 55 32 (email: jette.hansen@ft.dk).  
Sekretariatet har kontor på 1. sal i L-bygningen (adgang via Provianthuset).

Skatteudvalget er et af Folketingets stående udvalg og har 17 medlemmer og 11 stedfortrædere. Udvalget nedsættes ved begyndelsen af hver folketingssamling, jf. Folketingets forretningsorden § 7, stk. 1.

Sekretariatet rådgiver formanden og udvalgets medlemmer med tilrettelæggelsen og gennemførelsen af udvalgsarbejdet, herunder udarbejdelse af betænkninger og beretninger. Sekretariatet forbereder sammen med formanden møder, konferencer/høringer, besøg, rejser m.v. og bistår evt. formanden med taleudkast. Udvalgets medlemmer kan få bistand til afklaring eller udarbejdelse af f.eks. udvalgsspørgsmål, samrådsspørgsmål, bidrag til betænkninger og beretninger, ændringsforslag eller til udarbejdelse af lov- eller beslutningsforslag.

## **Sagsområder**

I et bilag til Folketingets forretningsorden er det fastlagt, at Skatteudvalget behandler sager inden for sagsområderne: Personskatter, ejendomsværdiskat, afgift af dødsboer og gaver, børnefamilieydelse, selskabsskatter, pensionsafkastskat, tinglysningsafgift, merværdiafgift, miljøafgifter, energi-afgifter, afgifter vedrørende motorkøretøjer, punktafgifter, afgifter på spil, arbejdsmarkedsbidrag og told.

## **Ressortministerier**

Skatteministeriet er udvalgets politiske ressortministerium. Skatteministeriet består af det centrale departement samt ToldSkat og Landsskatteretten.

Dertil kommer Finansministeriet som sammen med Skatteministeriet er udvalgets samarbejdspartner vedr. møder i EU's ministerråd i samlingen af økonomi- og finansministre (ECOFIN).

I vedlagte bilag er arbejdet i udvalgene yderligere beskrevet.

Med venlig hilsen

Jacob Ravn og Søren Koushede  
udvalgssekretærer.

**Bilag**

## **Udvalgsmøder**

### *Udvalgsdagsordener*

Efter aftale med udvalgsformanden udarbejder udvalgssekretariatet en skriftlig dagsorden for Skatteudvalgets møder. Dagsordenen omdeles til skatteudvalgets medlemmer og stedfortrædere samt til partisekretariatene og pressen. Dagsordenen ligger desuden på Folketingets hjemmeside under [Nyt-delens menupunkt](#) Dagsordener, ugeplaner og årsplan -> Dagsordener for kommende møder i udvalgene.

Udvalgsdagsordenen indeholder henvisninger til relevante bilag m.v., som man i de fleste tilfælde kan finde på Folketingets hjemmeside under [Nyt delens menupunkt](#) Udvalgene m.v. Hvis der kommer nye dagsordenspunkter eller relevante bilag, omdeles der sædvanligvis en ny udgave af dagsordenen. Udvalgsdagsordener udsendes af og til med meget kort varsel før udvalgsmødet. Den kommende uges møder annonceres på opslagstavlen i Vandrehallen.

### *Mødeform*

Længden af møderne i Skatteudvalget varierer: Nogle varer under en halv time, mens andre kan strække sig over flere timer. Forhandlingerne i lukkede møder er *fortrolige* og må f.eks. ikke referere

res i pressen eller i Folketingssalen. Udvalget kan dog beslutte, at man kan informere offentligheden om drøftelserne, og deltagerne (medlemmer, ministre, der har været i samråd, og deputationer, der har haft foretræde, kan efter fast praksis referere, hvad de *selv* har sagt under udvalgs mødet). Der bliver ikke taget referat, men der føres en fortrolig protokol, hvor udvalgets beslutninger indføres.

### *Åbne udvalgs møder*

Skatteudvalgets møder er som udgangspunkt lukkede. Hvis et tema eller et kompleks af temaer skønnes særligt egnede til behandling for åbne døre, kan udvalget imidlertid beslutte at holde et åbent møde. I givet fald drøfter udvalget i forbindelse med beslutningen om at åbne dørene også formen og proceduren for mødet, herunder mulighederne for f.eks. tv-dækning og båndoptagelse. Ved udvalgets beslutning om at afholde et samråd for åbne døre skal forhandlingerne dog altid båndoptages.

### **Udvalgsdokumenter**

Materiale til udvalgene, eksempelvis spørgsmål og svar, rapporter, henvendelser m.m. omdeles som udvalgsbilag til udvalgets medlemmer og stedfortrædere. I Skatteudvalget omdeles endvidere bl.a. aktstykker og svar på § 20-spørgsmål, som vurderes at have generel interesse for udvalget, samt relevante artikler om aktuelle emner fra tidsskrifter, fagblade og aviser.

Der er i udvalgene to hovedkategorier af materiale, nemlig dokumenter vedrørende forslag og dokumenter vedrørende udvalgets almindelige kontrol med regeringen, dvs. alm. del – dokumenter. Dokumenterne er endvidere opdelt i 3 underkategorier: bilag, spørgsmål/svar og samrådspørgsmål. Alm. del-nummereringer og forslagsnummereringer er altid knyttet til en bestemt folketingssamling (f.eks. 2004-05, 2. samling).

Udvalgsbilag journaliseres og får et bilagsnummer, inden de omdeles. Som hovedregel er bilagene *offentlige*. Udvalgsbilag, der er produceret i Folketinget eller sendt til Folketinget i en elektronisk version, ligger i fuld tekst på Folketingets Hjemmeside.

Visse bilag kan dog være *interne*, det vil sige, at de kun omdeles og udleveres til folketingsmedlemmer, relevante ministre og gruppesekretariater. Det vil normalt dreje sig om bilag, der indeholder oplysninger om private, herunder økonomiske forhold. Endelig kan bilag være *fortrolige*. Kun medlemmer og stedfortrædere i udvalget har adgang til fortrolige bilag.

Alle udvalgets bilag, bortset fra fortrolige bilag, sendes til udvalgets fagministre.

### **Folketingets hjemmesider**

Udvalgenes offentlige bilag er tilgængelige for offentligheden 24 timer efter bilagsomdelingen på Christiansborg via Folketingets hjemmeside ([www.ft.dk](http://www.ft.dk)). Medlemmerne af Folketinget har dog mulighed for at se dokumenterne med det samme på den interne version af Folketingets hjemmeside, som kaldes Intraen (<http://intraen/>). Det er links til Intraen (FT.dk Om, FT.dk Nyt og FT.dk Dok) fra Nettingets forside.

På hjemmesiden ([www.ft.dk](http://www.ft.dk)) kan man også læse lov- og beslutningsforslag i fuld tekst, spørgsmål og svar fra salen (§ 20-spørgsmål) og forhandlingerne i salen.

Abonnement: Det er endvidere muligt at tegne abonnement på dokumenter, dagsordener m.v. på Nettingets forside (<http://nettinget/>). Det er også muligt at abonnere på nyheder fra Folketingets hjemmeside (<http://www.abonnement.ft.dk/>).

## **Udvalgsspørgsmål**

### *Hvem stiller spørgsmål?*

Skatteudvalgets medlemmer kan stille spørgsmål til skatteministeren, eller til den minister, som spørgsmålet vedrører. Der kan stilles spørgsmål vedrørende de lov- og beslutningsforslag, der er til behandling i udvalget, eller vedrørende et emne, der ligger inden for udvalgets sagsområde.

Udvalgsspørgsmål stilles på udvalgets vegne og indeholder i modsætning til § 20-spørgsmål, der stilles i spørgerens navn, ikke nogen begrundelse. Udvalgsspørgsmål stilles som regel på foranledning af et enkelt medlem af udvalget. Offentligheden kan ikke få oplyst, hvem der har stillet et spørgsmål, kun udvalgets medlemmer og stedfortrædere har adgang til denne oplysning. Den, der har stillet spørgsmålet, vil dog nogle gange selv oplyse dette, f.eks. i forhold til pressen.

### *Hvordan besvares spørgsmålene?*

Det fremgår af Forretningsordenen for Folketinget, at udvalget kan anmode ministeren om et skriftligt svar og om, at det besvares inden en nærmere angivet frist. Hvis ikke udvalget har angivet en frist for besvarelsen af spørgsmålet, bør det ifølge forretningsordenen besvares inden 4 uger efter, at det er stillet. Hvis ikke det er muligt, bør ministeren give udvalget besked om, hvornår der kan forventes et svar. Det er muligt at se, om et spørgsmål er besvaret på Folketingets hjemmeside under [Dok-delens menupunkt](#) Udvalgsbilag.

Svar på spørgsmål til lov- og beslutningsforslag, som er på dagsordenen til betænkningsafgivelse, skal som hovedregel foreligge omdelt i Skatteudvalget allersnarest 2 dage før det udvalgsmøde, hvor betænkningen afgives, dvs. normalt mandag før udvalgsmøde om onsdagen.

### *Samråd*

Spørgsmål, der ønskes besvaret mundtligt af en minister i udvalget, kaldes et samrådsspørgsmål. Samrådsspørgsmål nummereres ikke som almindelige spørgsmål, men litereres (f.eks. A, B, C).

Samrådsspørgsmål formuleres og afleveres på samme måde som almindelige spørgsmål. Udvalgssekretariatet sørger for, at der bliver aftalt et tidspunkt for afholdelsen af samråd, som passer både spørger og minister. Spørgeren kan anmode om at samrådet afholdes som et åbent samråd, men det kræver at minimum 3 medlemmer af udvalget ønsker dette.

Samråd afholdes normalt på udvalgets faste mødetidspunkt. Formanden vil ved starten af samrådet spørge, om spørgeren vil begrunde spørgsmålet, og derefter får ministeren ordet for at besvare spørgsmålet. Efter ministerens svar vil udvalgets medlemmer og stedfortrædere kunne stille supplerende spørgsmål til ministeren. Der kan være op til flere spørgsmålsrunder.

Efter samrådet stilles Skatteudvalgets sekretariat et udvalgsspørgsmål, hvor ministeren anmodes om at oversende talepapiret, som blev brugt til besvarelsen af samrådsspørgsmålet.

Samrådsspørgsmål, der stilles på almindelig del, sendes i kopi til Folketingets Ombudsmand. Dette sker som led i en nærmere aftalt procedure, der giver ombudsmanden et grundlag for at vurdere, om en sag, han får forelagt, har været behandlet i Folketinget på en måde, der kan udelukke Ombudsmanden fra at behandle sagen. Samråd er som hovedregel af orienterende karakter, hvilket betyder, at Ombudsmanden ikke er udelukket fra at behandle sagen. Hvis udvalget har truffet en beslutning i forbindelse med samrådet, kan Ombudsmanden være afskåret fra at behandle en sag om samme emne.

## **Henvendelser**

Henvendelser fra organisationer og enkeltpersoner omdeles som hovedregel i udvalget som bilag, enten på alm. del eller som bilag til det forslag, som henvendelsen vedrører. De, der henvender sig, modtager en bekræftelse på, at deres henvendelse er modtaget. Hvis formen eller andre forhold gør, at en henvendelse ikke egner sig til kopiering og omdeling, vil den blive fremlagt i Skatteudvalgets sekretariat. Udvalget underrettes om, hvilke henvendelser der er fremlagt.

I Skatteudvalget er der etableret en ordning med skatteministeren om, at alle henvendelser vedrørende lov- og beslutningsforslag automatisk kommenteres. Henvendelser, der omdeles på alm. del, kommenteres kun af ministeren, hvis et medlem gennem udvalget stiller spørgsmål herom. Det forekommer dog også, at skatteministeren af egen drift finder anledning til at kommentere en henvendelse, selv om udvalget ikke har stillet spørgsmål herom.

Når Skatteudvalget har anmodet ministeren om en kommentar til en henvendelse, orienteres afsenderen herom, ligesom afsenderen får tilsendt en kopi af ministerens kommentar, når den foreligger.

## **Deputationer**

Efter almindelig praksis modtager udvalgene ofte deputationer. Det kan være enkeltpersoner, organisationer og foreninger m.fl., der ønsker foretræde i forbindelse med udvalgsbehandlingen af et lov- eller beslutningsforslag. En deputation kan dog også få foretræde vedrørende et anliggende inden for udvalgets sagsområde (alm. del). En deputation vil efter normal praksis få 15 minutter til at fremføre sine synspunkter og til at besvare spørgsmål fra udvalget. Der finder ikke nogen forhandling eller diskussion sted, og deputationen kan ikke stille spørgsmål til udvalget.

En anmodning om foretræde afvises sjældent. Hvis dette sker, skyldes det oftest, at der er tale om en konkret sag. I Skatteudvalget afslås anmodninger om foretræde vedrørende konkrete sager som udgangspunkt. Det sker ved, at udvalgets formand i en intern meddelelse til udvalgets medlemmer og stedfortrædere med henvisning til den pågældende henvendelse, hvori der anmodes om foretræde, meddeler, at anmodningen vil blive afslået, medmindre der inden for en fastsat frist kommer en tilkendegivelse fra et medlem eller en stedfortræder om, at anmodningen bør imødekommes.

Når tidspunktet for et foretræde er aftalt mellem den, der anmoder om foretræde og udvalgssekretariatet, modtager den pågældende en skriftlig bekræftelse på det aftalte tidspunkt samt oplysninger om de nærmere retningslinjer for, hvordan et foretræde for udvalget foregår.

De nærmere retningslinjer for foretræder for Folketingets udvalg kan endvidere ses på Folketingets hjemmeside under [Om delens menupunkt](#) Udvalg og kommissioner -> Hvordan får man foretræde for et udvalg.

### **Lov- og beslutningsforslag**

Når et lov- eller beslutningsforslag er førstebehandlet, henvises det til behandling i et udvalg. Normalt vil det forinden på det ugentlige møde mellem gruppesekretærene være aftalt, hvilket udvalg, der skal behandle forslaget. Når Skatteudvalget har fået henvist et forslag, sættes forslaget på dagsordenen for det førstkommende udvalgs møde under punktet "Gennemgang af og fastsættelse af tidsplan for følgende forslag". Skatteudvalgets sekretariat udarbejder et forslag til tidsplan, som er udgangspunktet når udvalget på det første udvalgs møde, hvor forslaget behandles, skal fastlægge tidsplanen for udvalgets behandling af forslaget. En samlet oversigt over tidsplanerne for forslag til behandling i Skatteudvalget kan ses på Folketingets hjemmeside under [Nyt-delens menupunkt](#) Udvalgene -> Foreløbig tidsplan.

Under udvalgsbehandlingen kan udvalget stille spørgsmål, kalde ministre i samråd, modtage deputationer, afholde høring, besøge relevante institutioner m.m. Mens forslaget er til behandling i udvalget, vil forslaget blive sat på dagsordenen for udvalgets møder med henblik på gennemgang af besvarelser af udvalgets spørgsmål, modtagelse af deputationer m.v. Relevante bilagshenvisninger vil fremgå af dagsordenen.

### *Høringssvar*

I forbindelse med udarbejdelsen af lovforslag har ministerierne ofte indhentet udtalelser om dette fra interesseorganisationer m.fl. (høringssvar).

Skatteudvalget modtager kopi af de lovudkast, som Skatteministeriet sender til høring i interesseorganisationer og hos andre myndigheder m.v. Når Skatteministeriet har modtaget høringssvarene, foretager Skatteministeriet en vurdering af, hvorvidt de indkomne høringssvar giver anledning til justeringer af lovudkastet, og eventuelle ændringer indarbejdes, inden lovforslaget fremsættes i Folketinget.

Lovforslag, der har været i høring, vil i lovforslagets bemærkninger normalt indeholde en oversigt over høringssvarenes indhold samt Skatteministeriets kommentarer hertil (høringsnotatet).

Som hovedregel modtager udvalget kopi af høringssvarene samtidig med lovforslagets fremsættelse, men ellers skal høringssvarene senest være modtaget fredagen inden 1. behandling.

### *Betænkning*

En betænkning indeholder en redegørelse for udvalgets arbejde med et lov- eller beslutningsforslag og eventuelle ændringsforslag hertil. Betænkningen skal som et minimum indeholde partiernes indstilling til forslaget og til eventuelle ændringsforslag. Betænkningen indeholder en oversigt over de bilag, der er omdelt under udvalgets behandling af forslaget. Herudover kan der i betænkningen optrykkes relevant udvalgs materiale, f.eks. ministres svar på spørgsmål fra udvalget, som skønnes af

betydning for lovens fortolkning. Det vil af betænkningen fremgå, hvem der står bag ønsket om optryk af materiale.

En betænkning er en nødvendig forudsætning for, at forslaget kan komme til 2. behandling i salen. Udvalget afgør, hvornår der skal afgives betænkning, men det er praksis, at der skal have været tid til at stille spørgsmål og få svar herpå, afholde samråd, modtage deputationer og til at afklare sagen politisk. Det fremgår af Folketingets Forretningsorden, at det er udvalgets flertal, der fastsætter tidspunktet for afgivelse af betænkning, hvis der er uenighed herom. Efter sædvanlig praksis afgiver udvalget betænkning over private forslag, når forslagsstillerne anmoder herom.

Betækningsafgivelsen strækker sig normalt over to møder: På det første møde foregår den politiske drøftelse, og på det andet møde den egentlige betækningsafgivelse. Inden mødet vil der foreligge et udkast til betænkning, der indeholder eventuelle ændringsforslag og (muligvis) partiernes politiske indstillinger og forklaringer hertil - de såkaldte betækningsbidrag. I Skatteudvalget opfordres løbende til, at politiske betækningsbidrag m.v. indleveres til indarbejdelse i betænkning s-udkast, inden udvalget afgiver betænkning, således at udvalgsmedlemmerne kan forholde sig til andres bemærkninger. Udvalgsmedlemmer kan anmode om, at f.eks. nogle af udvalgets spørgsmål og svarene herpå optrykkes i betænkningen som bilag.

Medlemmerne kan også komme med betækningsbidrag efterfølgende, hvis disse ikke allerede er indføjet i udkastet til betænkning. Udvalget vil kunne fastsætte en kort frist for medlemmerne til efterfølgende at aflevere bidragene til udvalgssekretæren. Både betækningsudkast og den endelige betænkning kan ses på Folketingets hjemmeside.

### *Beretninger*

Hvis der ikke afgives betænkning over et forslag, kan udvalget afgive en beretning, der indeholder oplysning om udvalgsarbejdet med det pågældende forslag. Hvis et udvalg vælger at afgive beretning over et forslag, kommer dette ikke til efterfølgende behandling i salen. Udvalget kan også i særlige tilfælde afgive beretning over en sag inden for udvalgets sagsområde. En beretning underskrives af udvalgets formand på udvalgets vegne, men kan indeholde udtalelser fra et flertal og/eller forskellige mindretal.

### *Forslag, hvorover der ikke afgives betænkning eller beretning*

Alle forslag bortfalder ved folketingsårets slutning (dagen før Folketingets åbning i oktober). Hvis forslagsstillerne ønsker forslaget behandlet i det nye folketingsår, må forslaget derfor genfremsættes.

### **Tidsskrifter**

Skatteudvalgets medlemmer og stedfortrædere har mulighed for at få en række forskellige tidsskrifter vedrørende udvalgets sagsområde. Administrations- og Serviceafdelingens Brugerservice omlever til alle folketingsmedlemmer en oversigt over alle tidsskrifter, der modtages i Folketinget med angivelse af, hvilke(t) udvalgs sagsområde hvert enkelt tidsskrift vedrører. Tidsskrifterne står fremme i Brugerservice (der hvor folketingsmedlemmernes postboks er placeret) og kan afhentes

der. Samme sted er der hver dag et opslag om, hvilke tidsskrifter der er modtaget den pågældende dag. Særlige ønsker om abonnementer på tidsskrifter kan gives til Brugercenteret.

### **Lovsamlinger m.v.**

Til Skatteudvalgets medlemmer og stedfortrædere omdeles årligt nogle lovsamlinger m.v. (bl.a. skattelovsamling, afgiftslovsamling, ligningsvejledning og momsvejledning).

### **Temamøder**

Udvalgene har i forbindelse med indledningen af et folketingsår mulighed for at afholde et temamøde i form af en åbningsdebat, men kan også vælge at afholde temamøder i løbet af året. Formålet med temamøderne er at give mulighed for en drøftelse med den pågældende minister af politiske hovedemner inden for udvalgets arbejdsområde. Temamøder afholdes for åbne døre.

### **Udvalgsrejser, besøg, høringer og deltagelse i konferencer m.v.**

Efter konkret ønske fra udvalget tilrettelægges udvalgsrejser, besøg, høringer samt deltagelse i konferencer m.v.

#### *Inden- og udenlandske studieture*

Skatteudvalgets budget til brug for udlandsrejser er på 229.000 kr. om året. På de udenlandske studieture er deltagerantallet begrænset til 17 - antallet af medlemmer i et udvalg, men udvalget kan også beslutte, at kun en mindre gruppe kan deltage. De indenlandske studieture bevilliges særskilt. Program for studieture og resumé af gennemførte ture findes på Folketingets hjemmeside.

#### *Høring*

Med henblik på at få en bedre indsigt i og viden om et område kan et udvalg beslutte at afholde en høring, hvor der inviteres en række oplægsholdere. Ved tilrettelæggelsen af en høring nedsætter udvalget som regel et underudvalg, der afstikker de nærmere retningslinjer for høringen, mens udvalgssekretariatet står for den praktiske tilrettelæggelse.

#### *Ekspertmøder*

Med det formål at få en viden om et fagligt område, kan udvalget beslutte at afholde et ekspertmøde. Ekspertmøder er normalt lukkede møder, hvori udvalgets medlemmer og stedfortrædere samt eventuelt ministeren og nogle embedsmænd deltager sammen med en række eksperter på det givne område. Ekspertmøder holdes ofte i forbindelse med behandlingen af et lov- eller beslutningsforslag for at give udvalgets medlemmer et bredere fagligt fundament på det pågældende område.

#### *Konferencer, besøg m.v.*

Medlemmerne kan, efter konkret beslutning i udvalget, deltage i konferencer, besøg m.v., som udvalget inviteres til. Udgifterne afholdes i så fald af Folketinget.

### **Behandling af EU-sager**



Det er Europaudvalget, som giver mandat i forbindelse med ministerrådsmøder for alle ministre. De øvrige fagudvalg beskæftiger sig i stigende grad med EU-sager:

Halvårsoversigt. I Skatteudvalget modtages hvert halve år i forbindelse med formandsskifte i EU et statusnotat fra skatteministeren om væsentlige forslag m.v. inden for Skatteudvalgets ressort. På baggrund af statusnotatet afholdes samråd med finansministeren og skatteministeren.

Subsidiaritetsnotat. Senest 2 uger efter EU-Kommissionens oversendelse af et lovgivningsforslag til Rådet og til Europa-Parlamentet (EP) skal regeringen oversende et notat til udvalget, som redegør for forslagens eventuelle konflikter med nærhedsprincippet (subsidiaritet).

Grundnotater. Udvalget modtager grundnotater fra ministeren på alle nye EU-lovgivningsforslag (direktivforslag og forordningsforslag) senest 4 uger efter forslagens oversendelse fra Kommissionen til Rådet og til EP. Grundnotaterne skal senest 8 uger efter oversendelsen til Rådet og EP suppleres med regeringens kommentarer til nationale hørings svar vedrørende forslaget.

Samlenotat. Udvalget modtager forud for et rådsmøde et samlenotat (kaldes også for aktuelt notat) om de sager, der er på dagsordenen for rådsmødet. Med udgangspunkt i samlenotatet afholder udvalget typisk et samråd med finansministeren og skatteministeren i samme uge, som de forelægger rådsmødedagsorden og eventuelle mandatforslag for Europaudvalget.

EU-noter. Folketingets EU-konsulent kan i samarbejde med udvalgssekretæren udarbejde udredninger, analyser og oversigter vedrørende udvalgte EU-emner.

Herudover beror det på de enkelte medlemmer og stedfortrædere af Skatteudvalget, i hvilket omfang EU-forhold tages op i udvalget i form af f.eks. spørgsmål eller samråd.

### **Behandling af forslag om Folketingets samtykke til indgåelse af dobbeltbeskatningsoverenskomster mellem Danmark og andre lande**

Folketingets bemyndigelser til regeringen om tiltrædelse af dobbeltbeskatningsoverenskomster (eller ændringer af bestående overenskomster) med andre lande gives i lovsform. Lovforslagene udvalgsbehandles af Skatteudvalget.

Skatteministeriet foretager ikke en egentlig høringsrunde af lovforslag om tiltræden af dobbeltbeskatningsoverenskomster, idet fremsættelse af lovforslag om tiltrædelse af dobbeltbeskatningsoverenskomster er et spørgsmål om Folketingets godkendelse af en bilateral overenskomst, som den danske regering sammen med en fremmed stats regering har undertegnet, og som begge regeringer derved har forpligtet sig til at søge gennemført. Forud for, at forhandlinger om indgåelse af ny dobbeltbeskatningsoverenskomst eller ændring af bestående overenskomst indledes, foretager Skatteministeriet imidlertid en høringsrunde blandt relevante organisationer. Når den nye overenskomst er undertegnet vil den blive sendt til Skatteudvalget sammen med et notat, der i oversigtsform redegør for de væsentligste bestemmelser og/eller ændringer i forhold til de gældende bestemmelser.

Skatteudvalget modtager endvidere hvert halve år et statusnotat fra skatteministeren for arbejdet med dobbeltbeskatningsoverenskomster.

### **Yderligere information om udvalgsarbejdet**

For spørgsmål, råd og vejledning kan udvalgsmedlemmet altid kontakte udvalgssekretæren og en del oplysninger kan også findes på Folketingets hjemmeside, [www.ft.dk](http://www.ft.dk) eller på Nettinget:

1. Håndbog i folketingsarbejdet, 2003 (250 s.)

søg: Nettinget / Ft.dk om> / Grundlaget for folkestyret / Håndbog i folketingsarbejdet

2. Kvalitetshåndbogen, der indeholder en række forretningsgange, bl.a. udvalgsbetjeningen:

søg: Nettinget / Vejledninger / Kvalitetshåndbogen / Udvalgsbetjening

3. Baggrundsmateriale om alm. del og forslag samt links til ministerier, der har relation til Skatteudvalget:

søg: Nettinget / Udvalg og delegationer / Udvalg / Skatteudvalget

4. EU links:

søg: Nettinget / EU-Oplysningen

5. Pjece om "Fagudvalgenes behandling af EU-sagerne" (udkommer medio marts 2005).