

VEJLEDNING TIL AUTORISATION AF AAEN & CO. TIL SKAT TASTSELV

Vejledningen hjælper dig med at give Aaen & Co. adgang til din TastSelv Erhverv hos SKAT. Så kan vi indberette din moms, skat, selvangivelse, løn etc.

Før du starter, skal du sikre dig, at du har NemID, medarbejdersignatur eller TastSelv-kode til Skat. Hvis du mangler en af disse, kan du bestille det her: <https://skat.dk/SKAT.aspx?old=69330>

Vi har samlet tre vejledninger i én – du finder oversigten nedenfor.

Vi har lagt en forkortet udgave til adgang for erhverv som den første, men efter den kommer en udvidet vejledning, hvis du har brug for vejledningen skridt-for-skridt.

OVERSIGT

Adgang til SKAT for erhverv (simpel vejledning)	2
Adgang til SKAT for erhverv (udvidet vejledning)	3
Adgang til elndkomst (hvis virksomheden har medarbejdere).....	6
Adgang til SKAT for personer (herunder enkeltmandsvirksomheder).....	7

Adgang til SKAT for erhverv (simpel vejledning)

Her har vi indsat en simpel vejledning fra Skats egen hjemmeside. Vi anbefaler, at du giver adgang til alle områder, men nedenstående er de områder, der som minimum er nødvendige for os:

- Lønsum
- Moms
- Registreringsbevis
- Indkomst
- Selvangivelse Selskaber m.fl.
- Kontakt med Skatteforvaltning
- Se Skattekonto
- Skatteoplysninger
- Udbytteskat og modtagere
- EU-salg uden moms
- Momsrefusion

Der skal gives adgang til CVR-nr. 33241763

Giv revisor eller rådgiver ret til at indberette for virksomheden

For at kunne give disse rettigheder, skal du være logget på TastSelv Erhverv med NemID. Når du er på menupunktet *Profil*, kan du følge denne trinliste.

1. Vælg *Rettigheder til TastSelv* i menuen til venstre.
2. Vælg *Autoriser revisor m.fl.* i menuen til venstre.
3. Vælg det område, du vil give adgang til under *Rettigheder*.
4. Vælg pilen.
5. Indtast din revisors cvr- eller se-nummer under *Cvr-/se-nr.*
6. Vælg pilen.
7. I feltet under *Slutdato* vælger du, hvor længe adgangen skal gælde.
8. Vælg *Gem*.

Du har nu givet en anden virksomhed, fx en revisor eller rådgiver, autorisation til at indberette på vegne af din virksomhed. Det kræver, at du giver autorisation i TastSelv Erhverv.

Indenfor en halv time kan revisoren se og benytte indberetningsområderne. Det kræver dog, at din revisor (eller en anden virksomhed) selv tilmelder sin virksomhed under *Revisorordning* i TastSelv Erhverv.

Adgang til SKAT for erhverv (udvidet vejledning)

1. Start din internetbrowser og gå til www.skat.dk
2. I højre hjørne vælger du "Log på", herefter vælger du hvordan, du vil logge på (NemID eller TastSelv-kode)



3. Når du er logget ind, skal du fokusere på menuen i venstre side af skærmen.



4. Her vælger du "Profil" nederst

5. Rettigheder til TastSelv

6. Autoriser revisor m.fl.

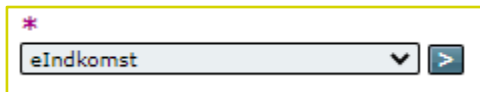
TastSelv Erhverv

- ▶ **Forside**
- ▶ **Ansatte**
- ▶ **Moms**
- ▶ **Told**
- ▶ **Punktafgifter**
- ▶ **Lønsumsafgift**
- ▶ **Skat**
- ▶ **Øvrige indberetninger**
- ▶ **Skattekontoen**
- ▶ **Kontakt**
- ▼ **Profil** ←
- ▶ Profiloplysninger
- ▼ **Rettigheder til TastSelv** ←
- Autoriser revisor m.fl. ←
- Revisorordning
- Klientoversigt
- Adgange
- Mailadresse
- Registreringsbevis
- Ret registreringsoplysninger

Nu er du kommet ind på siden for "Autorisér revisor m.fl.". I bunden ligger den formular, der skal udfyldes for at autorisere din revisor. Under indberetningsområdet, har du mulighed for at vælge Lønsum

- Moms
- Registreringsbevis
- eIndkomst
- Selvangivelse Selskaber m.fl.
- Kontakt med Skatteforvaltning
- Se Skattekonto
- Skatteoplysninger
- Udbytteskat og modtagere
- EU-salg uden moms
- Momsrefusion

7. Vælg Indberetningsområde i drop down-menuen og tryk herefter på pilen



A screenshot of a web form element. It features a dropdown menu with a light gray background and a dark gray border. The text 'eIndkomst' is visible in the menu. To the right of the menu is a small blue square button with a white right-pointing arrow. A yellow rectangular box highlights the entire dropdown menu and button area. A small asterisk (*) is located in the top left corner of the box.

8. Herefter skrives vores CVR-nr.: 33241763

9. Indtast en slutdato for adgangen. Det er ikke så vigtigt, hvilken dato, du skriver, men sæt den gerne nogle år frem.

10. Gentag punkt 7-8, indtil du har givet adgang til samtlige punkter ovenfor.

Herefter har Aaen & Co. adgang til de nødvendige områder i selskabets skattemappe.

Adgang til elndkomst (hvis virksomheden har medarbejdere)

Har du ansatte, skal der desuden også gives adgang til elndkomst via denne guide.
Der skal gives adgang til CVR-nr. 33241763

Du skal muligvis oprette din egen adgang til elndkomst som det første.

Få og giv adgang til elndkomst

^ Få adgang til at indberette i elndkomst

1. [Log på TastSelv Erhverv](#)
2. Vælg *Ansatte*
3. Vælg *elndkomst / CPS* i venstremenuen
4. Der åbner nu et nyt vindue. Hvis vinduet ikke åbner, skal du tillade pop op-vinduer i din browser.
5. Vælg *Ændre tilmeldingsoplysninger*
6. Sæt flueben i feltet *Indberetning til og forespørgsel på elndkomst/LetLøn*
7. Tryk på *Godkend*
8. Log af TastSelv Erhverv

Du har nu adgang til at indberette i elndkomst.

^ Giv din revisor adgang til elndkomst

Vær opmærksom på, at du først kan give din revisor adgang til elndkomst, når du har fulgt vejledningen under *Få adgang til at indberette i elndkomst.*

1. Virksomhedens NemID-administrator logger på [TastSelv Erhverv](#)
2. Vælg *Ansatte*
3. Vælg *elndkomst / CPS* i venstremenuen.
4. Der åbner et nyt vindue. Hvis vinduet ikke åbner, skal du tillade pop op-vinduer i din browser.
5. Vælg *Autorisere revisor m.fl. til indberetning.* (Hvis punktet mangler, skal du vælge *Ændre tilmeldingsoplysninger* og derefter sætte flueben i feltet *Autorisere revisor m.fl. til indberetning.*)
6. Skriv revisorens se-nummer i feltet *Indberetning til/forespørgsel på elndkomst/LetLøn.*
7. Tryk på *Godkend*
8. Log af TastSelv Erhverv

Du (virksomhedens NemID-administrator) har nu givet revisoren adgang til virksomhedens se-nummer i elndkomst.

Adgang til SKAT for personer (herunder enkeltmandsvirksomheder)

Er der tale om en enkeltmandsvirksomhed (eller fx udlejning af fast ejendom), skal du også give adgang til SKAT Borger. Den adgang giver os mulighed for at indberette din personlige selvangivelse. Afhængig af din aftale med os, skal din ægtefælle muligvis også give os adgang.

Der skal gives adgang til CVR-nr. 33241763

1. Gå ind på www.skat.dk
2. Klik på "Log på som borger" og log på med enten NemID eller TastSelv-kode

^ **Log på som borger**



[Log på med TastSelv-kode](#)
[Log på med autorisation](#)
[Bestil kode](#)

3. Klik på "Profil" øverst til højre


Log af

Forside
Årsopgørelse
Forskudsopgørelse
Betaling
Skatteoplysninger
Motor
Profil

Du har oplyst mailadressen [redacted] [\(ret kontaktoplysninger\)](#)
 Du var senest logget på den 14. marts 2021 kl. 17:21

Velkommen Mads [redacted]

Årsopgørelse
Din skat for 2020 og tidligere år

- > Se årsopgørelsen
- > Ret årsopgørelsen / oplysningsskemaet
- > Betal skat

Forskudsopgørelse (skattekort)
Den skat, du betaler i løbet af 2021

- > Forskudsopgørelsen
- > Søg i indkomstoplysninger

4. Klik på "Giv adgang til rådgivere eller andre"

Personnummer:

Giv adgang til rådgivere eller andre ← Ændre TastSelv-kode Oversigt over hændelser Se kvitteringer for indtastning

Vælg det ønskede faneblad for at ændre og/eller tilføje oplysninger.

Menu

5. Skriv vores CVR-nr. 33241763 ud for "Jeg giver adgang til" og "Bekræft adgang".

6. Sæt flueben ved "Adgang til alle informationer".

Jeg giver adgang til

Bekræft adgang

Adgang til alle informationer

Hvis du sætter kryds her, giver du din valgte rådgiver adgang til alle punkter i TastSelv Borger og eventuelle nye punkter. Den særlige adgang for ægtefæller er undtaget.

Adgang Udløbsdato

Systemet sætter selv en dato, men du kan ændre den, hvis du vil give adgang i kortere eller længere tid.

7. Tryk "Godkend" nederst på siden. Derefter kommer en bekræftelse på autorisationen frem.

Ønsker du at fjerne autorisationen på et andet tidspunkt end udløbsdatoen. Skal du gøre følgende:

1. Vælg "Profil"
2. "Giv adgang til rådgivere eller andre".
3. Marker linjen du vil slette og klik på "Slet" og derefter "OK".