

# TastSelv-Erhverv

## Vejledning til at autorisere revisor til TastSelv-Erhverv

Denne vejledning hjælper dig med at give Krøyer Pedersen adgang til din TastSelv-Erhverv side.

1. Start en browser og gå ind på siden <http://skat.dk>
2. Vælg i højre hjørne "Log på" og vælg herefter "Log på som erhverv". Klik på "Log på som erhverv med MitID"



3. Log på med MitID/MitID Erhverv, der giver adgang til virksomheden.
4. Vælg **Profil- og kontaktoplysninger**

Erhverv Vælg profil

---

## Erhverv

**TastSelv Erhverv har fået nyt design**  
Menuen er fx flyttet ind på siden, vi har justeret lidt på nogle af menupunkternes navne, og du kan kun se det, din virksomhed er registreret for. Resten ligner sig selv.  
Du kan se de fleste kommende og overskredne frister øverst her på forsiden.  
[Se fristerne for A-skat og få overblik over alle frister her](#)

|                                                                                                                     |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ansatte</b><br>> Indberet løn, feriepenge, honorar, pension m.m.                                                 | <b>Moms</b><br>> Indberet og ret moms, Moms One Stop Shop, EU-salg uden moms mm.                                                     | <b>Told</b><br>> Adgang til toldsystemer                                                                                                                                   |
| <b>Punktafgifter</b><br>> Indberet og betal punktafgifter, ret og se tidligere indberetninger og få adgang til EMCS | <b>Skat for selskaber m.fl.</b><br>> Indberet selskabsskat, acontoskat, udbytteskat, land for land-rapporter og se skatteoplysninger | <b>Øvrige indberetninger</b><br>> Indberet i Motorregistret, indberet pension (PAL, PAF og PERE), rente m.fl, ret betalinger i leverandørserviceaftaler og find blanketter |
| <b>Kontakt</b><br>> Skriv til os, og se svar fra os                                                                 | <b>Profil- og kontaktoplysninger</b><br>> Se og ret profil- og kontaktoplysninger og rettigheder                                     |                                                                                                                                                                            |

## 5. Vælg Kontakt- og tilmeldingsoplysninger

### Profil- og kontaktoplysninger

Her kan du se og rette i virksomhedens profil- og kontaktoplysninger og styre rettigheder.

Du kan også hente din virksomheds registreringsbevis eller bevis for ophør.

**Har du brug for hjælp?**

- [Guide: Tilmeld din virksomhed til Revisorordning](#)
- [Guide: Giv medarbejdere adgang til virksomhedens TastSelv Erhverv](#)
- [Guide: Giv medarbejdere adgang til kundens TastSelv Erhverv \(for rådgivere\)](#)
- [Guide: Giv revisor eller rådgiver ret til at indberette for virksomheden](#)

**Kontakt- og tilmeldingsoplysninger**

- › Se og ret kontaktoplysninger, adgangskode, og områder du vil modtage meddelelser om

**Rettigheder og adgange til TastSelv**

- › Giv medarbejdere, revisor og andre adgang til at indberette og se virksomhedens oplysninger

**Se registrerings- og ophørsbevis**

- › Se, hvilke pligter virksomheden er registreret for

**Ret virksomhedens registreringsoplysninger (virk.dk)**

- › Ændrer din virksomhed sig, skal du registrere det hos Erhvervsstyrelsen på [virk.dk](#)

## 6. Vælg Se og ret tilmeldingsoplysninger

### Kontakt- og tilmeldingsoplysninger

Her kan du se og rette dine kontaktoplysninger og adgangskode.

Det er også her, du kan vælge hvilke områder, du og andre i virksomheden vil have meddelelser om, og hvad I vil tilmelde betaling via Leverandørservice.

**Har du brug for hjælp?**

- [Guide: Opret kontaktperson til servicebeskeder og påmindelser om frister](#)
- [Guide: Opret kontaktperson til beskeder fra meddelelsesarkivet](#)
- [Guide: Tilmeld din virksomhed Kontakt med Skatteforvaltningen](#)

**Se og ret kontaktoplysninger**

- › Oplys, hvordan du ønsker at modtage beskeder fra meddelelsesarkivet fra os (mail, sms, brev, digital post)

**Se og ret dine generelle kontaktoplysninger**

- › Oplys kontaktperson og mailadresse, og modtag påmindelser om frister

**Se og ret tilmeldingsoplysninger**

- › Se og ret, hvilke områder virksomheden er tilmeldt, tilknyt evt. andre kontaktpersoner, som skal modtage meddelelser og påmindelser og tilmeld betaling via Leverandørservice

**Medarbejderoversigt**

- › Medarbejderoversigt

| Indberetningsområde                                        | Tilmeldt |                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | Ja       | Nej                                                                                                                                             |
| <a href="#">Selvangivelse for fonde og selskaber m.fl.</a> | X        |                                                                                                                                                 |
| <a href="#">Udbytteskat og modtagere</a>                   | X        |                                                                                                                                                 |
| <a href="#">Kontakt med Skatteforvaltningen</a>            |          |  <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">X</span> |

7. Tjek herefter om "Kontakt med Skatteforvaltningen" er tilmeldt (x i kolonnen "Ja"). Hvis den ikke er tilmeldt gøres dette ved at trykke på teksten "Kontakt med Skatteforvaltningen", og trykke "Godkend".

8. Gå herefter tilbage til **Profil- og kontaktoplysninger**

Erhverv > Profil- og kontaktoplysninger > Kontakt- og tilmeldingsoplysninger > Se og ret tilmeldingsoplysninger

Vælg profil

**Virksomhedens tilmeldingsoplysninger**

9. Vælg her **Rettigheder og adgange til TastSelv**

## Profil- og kontaktoplysninger

Her kan du se og rette i virksomhedens profil- og kontaktoplysninger og styre rettigheder.

Du kan også hente din virksomheds registreringsbevis eller bevis for ophør.

### Har du brug for hjælp?

- Guide: [Tilmeld din virksomhed til Revisorordning](#)
- Guide: [Giv medarbejdere adgang til virksomhedens TastSelv Erhverv](#)
- Guide: [Giv medarbejdere adgang til kundens TastSelv Erhverv \(for rådgivere\)](#)
- Guide: [Giv revisor eller rådgiver ret til at indberette for virksomheden](#)

### Kontakt- og tilmeldingsoplysninger

- > Se og ret kontaktoplysninger, adgangskode, og områder du vil modtage meddelelser om

### Rettigheder og adgange til TastSelv

- > Giv medarbejdere, revisor og andre adgang til at indberette og se virksomhedens oplysninger

### Se registrerings- og ophørsbevis

- > Se, hvilke pligter virksomheden er registreret for

10. Vælg **Autoriser revisor m.fl.**

## Rettigheder og adgange til TastSelv

Her kan du give fx revisor, medarbejdere og andre lov til at indberette på vegne af virksomheden.

**Mangler du et menupunkt?**  
Hvis du mangler et menupunkt, er det muligvis, fordi du ikke har de rette rettigheder. Du skal kontakte virksomhedens NemID/MitID-administrator, som kan give dig de specifikke rettigheder og adgange.

**Aktiver NemID**

- > Aktiver NemID

**Aktiver eller deaktiver TastSelv-kode**

- > Aktiver eller deaktiver virksomhedens adgang med TastSelv-kode på cvr-nr eller SE-nr

**Administrer rettigheder og roller til TastSelv**

- > Opret og ret dine medarbejders roller og rettigheder for NemID/MitID og medarbejdersignatur til TastSelv Erhverv

**Administrer NemID/MitID og medarbejdersignatur**

- > Se oversigt over virksomhedens medarbejdersignaturer og RID-koder, tildel roller og slet inaktive medarbejdersignaturer

**Autoriser revisor m.fl.**

- > Giv revisor eller andre lov til at indberette

11. Under siden **Autoriser revisor m. fl.** er der i bunden en formular til at autorisere revisor  
Der er mulighed for at vælge forskellige rettigheder, **som kan varierer** alt efter hvilken virksomhed der er tale om. Men det vil typisk være nedenstående rettigheder, som du skal give revisor hvis de findes:

- elndkomst
- Moms
- Momsrefusion
- EU-salg uden moms
- Registreringsbevis
- Se skattekonto
- Selvangivelse selskabet m.fl.
- Skattekonto – kontoejer
- Skattekonto – virksomhedsgodkender
- Skatteoplysninger
- Udbytteskat og modtagere
- Kontakt med Skatteforvaltningen
- Lønsum

12. Vælg **Rettighed** som du ønsker at give tryk herefter på den blå/grønne pil

The screenshot shows a dropdown menu titled 'Rettighed'. The menu is open, displaying a list of permissions. The 'eIndkomst' option is selected, and a red circle highlights the right-pointing arrow button next to it. The list of permissions includes: eIndkomst, AEO: Ansøge om bevilling og rettelse, BTO: Ansøge om afgørelse og rettelse, BTO: Se ansøgning og afgørelse, eIndkomst, EU-salg uden moms, INF: Anmode om INF og ændringer, INF: Se INF-anmodning og INF, Kontakt med Skatteforvaltningen, Moms, Momsrefusion, NemVirksomhed - adgang for regnskabssystemudbydere, Registreringsbevis, Se skattekonto, Skattekonto - kontoejer, Skattekonto - virksomhedsgodkender, Skatteoplysninger, Toldbevillinger: Ansøge om bevilling og rettelse, Toldbevillinger: Se ansøgning og bevilling, and Udveksling af finansielle oplysninger.

13. I CVR-/SE-nr udfyldes med **45922391** og tryk herefter på pilen

The screenshot shows a text input field labeled 'CVR-/SE-nr'. The field contains the number '45922391'. A red square highlights the right-pointing arrow button next to the input field.

14. Herefter trykkes der **Gem**, og herefter skal det næste rettighed oprettes (Punkt 12)

The screenshot shows a software interface with two main sections. The top section has a header with 'Firmanavn' and 'Slutdato'. The 'Firmanavn' field contains the text 'Krøyer Pedersen Stats. Rev. P/S'. The 'Slutdato' field contains the date '31-12-2099'. Below these fields, there are three buttons: 'Slet autorisation', 'Gem', and 'Fortryd'. The 'Gem' button is highlighted with a red square.

15. Efterhånden som du har tildelt rettigheder vil de fremgå af en liste som nedenstående (indholdet varierer)

| Fjern                    | Rettighed                          | CVR-/SE-nr | Firmanavn ▲                     | Slutdato   |
|--------------------------|------------------------------------|------------|---------------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | eIndkomst                          | 45922391   | Krøyer Pedersen Stats. Rev. P/S | 14-09-2125 |
| <input type="checkbox"/> | Registreringsbevis                 | 45922391   | Krøyer Pedersen Stats. Rev. P/S | 31-12-2099 |
| <input type="checkbox"/> | Skattekonto - kontoejer            | 45922391   | Krøyer Pedersen Stats. Rev. P/S | 06-10-2035 |
| <input type="checkbox"/> | Se skattekonto                     | 45922391   | Krøyer Pedersen Stats. Rev. P/S | 06-10-2035 |
| <input type="checkbox"/> | Skattekonto - virksomhedsgodkender | 45922391   | Krøyer Pedersen Stats. Rev. P/S | 06-10-2035 |
| <input type="checkbox"/> | Selvangivelse selskaber m.fl.      | 45922391   | Krøyer Pedersen Stats. Rev. P/S | 31-12-2099 |
| <input type="checkbox"/> | Skatteoplysninger                  | 45922391   | Krøyer Pedersen Stats. Rev. P/S | 07-10-2030 |

Herefter er der nu givet autorisation til Krøyer Pedersen Statsautoriserede Revisorer P/S