

Giv andre adgang til TastSelv - Erhverv

SKATs TastSelv er den platform, hvor du indberetter moms, indsender virksomhedens selvangivelse og får overblik over virksomhedens mellemværende med SKAT via skattekontoen.

Da TastSelv indeholder mange forskellige funktioner og muligheder for adgang, får du her en oversigt over, hvilke adgange du typisk bør give:

- **Kontakt med Skatteforvaltningen** – Giver os mulighed for at skrive til SKAT
- **Moms** – Giver os lov til at indberette og rette moms
- **EU-moms** – Påkrævet hvis man sender fakturaer til selskaber i EU
- **Lønsum** – Giver os lov til at indberette lønsum
- **Selvangivelse selskaber m.fl.** – Bruges ved årsafslutning
- **Se skattekonto** – Bruges til afstemning
- **Skattekonto (kontoejer)** – Bruges til afstemning
- **Skattekonto (virksomhedsgodkender)** – Bruges til afstemning
- **Udbytteskat og modtagere** – Bruges hvis der skal udbetales udbytte

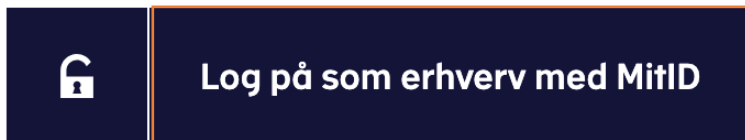
Guide

1. Log på skat.dk (erhverv)
2. Klik på "Profil- og kontaktoplysninger"
3. Klik på "Rettigheder og adgange til TastSelv"
4. Vælg "Autoriser revisor m.fl."
5. Vælg den rettighed du vil give og klik på ">" + Skriv CVR-nummeret på revisor/bogholder (45776433) + Vælg "Slutdato" + Klik på "Gem"
6. Gentag for hver rettighed

Guide med billeder

1. Log på skat.dk (erhverv)

^ Log på som erhverv



- > Log på med TastSelv-kode

- > Bestil kode

2. Klik på "Profil- og kontaktoplysninger"

Ansatte > Indberet løn, feriepenge, honorar, pension m.m.	Moms > Indberet og ret moms, Moms One Stop Shop, EU-salg uden moms mm.	Told > Adgang til toldsystemer
Punktafgifter > Indberet og betal punktafgifter, ret og se tidligere indberetninger og få adgang til EMCS	Skat for selskaber m.fl. > Indberet selskabsskat, acontoskat, udbytteskat, land for land-rapporter og se skatteoplysninger	Øvrige indberetninger > Indberet i Motorregistret, indberet pension (PAL, PAF og PERE), værdipapirer (AKSA), rente m.fl, ret betalinger i leverandørserviceaftaler, find blanketter m.m.
Skattekontoen > Se din kontostatus og betal, hvad du skylder	Kontakt > Skriv til os, og se svar fra os	Profil- og kontaktoplysninger > Se og ret dine profiloplysninger, og se dit registreringsbevis

3. Klik på "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

Ret virksomhedens registreringsoplysninger (virk.dk)

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

4. 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 MitID-administratør, som kan give dig de specifikke rettigheder og adgange.

Aktiver administration af brugerrettigheder

- › Aktiver modulet til administration af MitID brugerrettigheder.

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 MitID bruger til TastSelv Erhverv

Administrer 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

5. Vælg den rettighed du vil give og klik på ">" + Skriv CVR-nummeret på revisor/bogholder (45776433) + Vælg "Slutdato" + Klik på "Gem"

Oprettede autorisationer kan ses nederst og du laver nye ved at:

1. Vælg den rettighed du vil autorisere for og trykke på pilen til højre for listen.
2. Indtaste cvr-/se-nummer for den virksomhed, der skal autoriseres, og trykke på pilen til højre for cvr-/se-nummer.
3. Indtaste eventuel slutdato for autorisationen (autorisation for adgang til virksomhedens "Skatteoplysninger" kan maksimalt gælde i fem år)
4. Tryk på "Gem" for at autorisere

Fjern	Rettighed	CVR-/SE-nr	Firmanavn	Slutdato
	* AEO: Ansøge om bevilling og rettel >	* >		* >
Slet autorisationGemFortryd				

6. Gentag for hver rettighed