

Rödl & Partner

VEJLEDNING TIL AUTORISATION AF RÖDL & PARTNER TIL SKAT TASTSELV

Denne vejledning hjælper dig med at give Rödl & Partner Danmark A/S adgang til din TastSelv Erhverv hos SKAT. Med den adgang 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.

De to første vejledninger skal følges af virksomhedens administrator, da det kun er medarbejdere med administratorrettigheder, der kan autorisere os. Den sidste – Adgang til SKAT for personer – er det dig som privatperson, der skal autorisere os.

Oversigt

Adgang til SKAT for Erhverv (simpel vejledning).....	2
Adgang til SKAT for erhverv (udvidet vejledning)	3
Adgang til eIndkomst (hvis din virksomhed har medarbejdere)	5
Adgang til SKAT for personer (herunder også enkeltmandsvirksomheder)	6

Rödl & Partner

Adgang til SKAT for Erhverv (simpel vejledning)

Her finder du en simpel vejledning fra SKATs egen hjemmeside. Vi anbefaler, at du giver adgang til alle områder, hvis der skulle blive brug for det i fremtiden, men som minimum skal du give adgang til nedenstående områder:

- Lønsum
- Moms
- Registreringsbevis
- eIndkomst
- 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. 39 18 86 78

Giv revisor eller rådgiver ret til at indberette for virksomheden

1. Log på TastSelv Erhverv
2. Vælg *Profil- og kontaktoplysninger*
3. Vælg *Rettigheder og adgange til TastSelv*
4. Vælg *Autoriser revisor m.fl.*
5. Vælg det område, du vil give adgang til under *Rettigheder*. (Bemærk: Hvis du ønsker at give en revisor adgang til eIndkomst, skal du vælge *Ansatte* og derefter vælge *Indberet til eIndkomst eller LetLøn* og dernæst vælge *Autoriser revisor m.fl.*)
6. Tryk på pilen
7. Indtast din revisors cvr- eller se-nummer under *Cvr-/se-nr.*
8. Tryk på pilen
9. I feltet under *Slutdato* vælger du, hvor længe adgangen skal gælde
10. Tryk på *Gem*

Du har nu givet en anden virksomhed, fx en revisor eller rådgiver, autorisation til at indberette på vegne af din virksomhed.

Indenfor en halv time kan revisoren se og benytte indberetningsområderne. For at du kan autorisere revisor eller rådgiver, skal revisor eller rådgiver i forvejen være tilmeldt revisorordningen i TastSelv Erhverv. Det gælder dog ikke for alle indberetningsområder, at revisoren skal være tilmeldt revisorordningen.

Rödl & Partner

Adgang til SKAT for erhverv (udvidet vejledning)

1. Gå til www.skat.dk
2. I højre hjørne vælger du "Log på" og vælger, hvordan du vil logge på som erhverv (NemID eller TastSelv-kode).



3. Inde på virksomhedens skattemappe vælger du 1) "Profil- og kontaktoplysninger" nederst til højre. Derefter 2) "Rettigheder og adgange til TastSelv" og endeligt 3) "Autoriser revisor m.fl."
4. 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:
 - Moms
 - Lønsum
 - Registreringsbevis
 - eIndkomst
 - Selvangivelse Selskaber m.fl.
 - Kontakt med Skatteforvaltning
 - Se Skattekonto
 - Skatteoplysninger
 - Udbytteskat og modtagere
 - EU-salg uden moms
 - Momsrefusion

Autorisér revisor/rådgiver

Logget ind med 39795396 Rhomberg Bahntechnik GmbH

Du kan give andre virksomheder lov til at indberette på vegne af din virksomhed i TastSelv Erhverv.

Den virksomhed, du ønsker at autorisere, skal forinden have accepteret at indberette på vegne af klienter. Det gør de ved at tilmelde sig Revisorordningen i TastSelv Erhverv, under Profil, Rettigheder til TastSelv, Revisorordning.

Autorisation foretages pr. rettighed, fx Moms. Læs mere om, hvad de enkelte [rettigheder giver adgang til](#).

Skemaet indeholder virksomhedens oprettede autorisationer og muligheden for at slette eller oprette nye autorisationer.

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

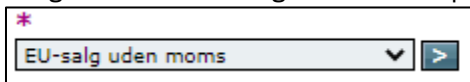
1. Vælg den rettighed du vil autorisere for og tryk på pilen til højre for listen.
2. Indtaste cvr-/se-nummer for den virksomhed, der skal autoriseres, og tryk på pilen til højre for cvr-/se-nummer.
3. Indtaste eventuel slutdato for autorisationen (autorisation for adgang til virksomhedens "Skatteoplysninger"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

Fjern	Rettighed	CVR-/SE-nr	Firmanavn ▲	Slutdato
<input type="checkbox"/>	Moms	39188678	Rödl & Partner Danmark A/S	31-12-2099
<input type="checkbox"/>	Se skattekonto	39188678	Rödl & Partner Danmark A/S	04-01-2031
<input type="checkbox"/>	eIndkomst	39188678	Rödl & Partner Danmark A/S	20-12-2121
<input type="checkbox"/>	Selvangivelse selskaber m.fl.	39188678	Rödl & Partner Danmark A/S	31-12-2099

* >

Rödl & Partner

5. Vælg først indberetningsområde i drop down-menuen og tryk herefter på pilen



A screenshot of a web form element. It consists of a rectangular box with a thin border. Inside the box, there is a dropdown menu with the text 'EU-salg uden moms' and a small downward-pointing arrow on the right side. To the right of the dropdown menu is a small blue button with a white right-pointing arrow. A small red asterisk is visible in the top-left corner of the box.

6. Herefter skrives vores CVR-nr.: 39188678 og trykker på pilen
7. Indtast en slutdato for autorisationen. Det er ikke så vigtigt, hvilken dato du skriver, men sæt den gerne nogle år frem. Afslut ved at trykke "Gem".
8. Gentag punkt 5-7 for hvert af områderne i listen på forrige side.

Herefter har Rödl & Partner adgang til de nødvendige områder i virksomhedens skattemappe.

Rödl & Partner

Adgang til elndkomst (hvis din virksomhed har medarbejdere)

Har din virksomhed ansatte, skal du derudover også give adgang til elndkomst.

Der skal gives adgang til CVR-nr. 39188678

Det er muligt, at der først skal gives adgang til virksomheden selv:

^ Få adgang til at indberette i elndkomst

1. Log på [TastSelv Erhverv](#)
2. Vælg *Ansatte*
3. Vælg *Indberet til elndkomst eller LetLøn*
4. Vælg *Ændre tilmeldingsoplysninger*
5. Sæt flueben i feltet *Indberetning til og forespørgsel på elndkomst/LetLøn*
6. Tryk på *Godkend*
7. Tryk på *Tilbage* i øverste venstre hjørne
8. Vælg *Indberette/forespørg på elndkomst/LetLøn*

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 *Indberet til elndkomst eller LetLøn*
4. 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*).
5. Skriv revisorens se-nummer i feltet *Indberetning til/forespørgsel på elndkomst/LetLøn*.
6. Tryk på *Godkend*

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

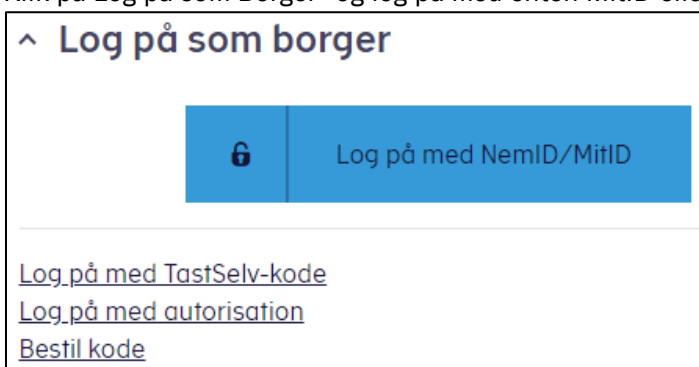
Rödl & Partner

Adgang til SKAT for personer (herunder også enkeltmandsvirksomheder)

Assisterer Rödl & Partner med din personlige selvangivelse (fx ved udlejning af fast ejendom eller enkeltmandsvirksomheder), skal vi også have adgang til din personlige skattemappe på SKAT Borger.

Der skal gives adgang til CVR-nr.: 39188678.

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



3. Klik på "Profil" øverst til højre



Rödl & Partner

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.

5. Skriv vores CVR-nr. 39188678 i feltet "Jeg giver adgang til" og "Bekræft adgang"

Jeg giver adgang til	<input type="text" value="39188678"/>
Bekræft adgang	<input type="text" value="39188678"/>

6. Rul til bunden af vinduet og sæt hak i feltet "Adgang til alle felter" og indtast en udløbsdato. Vi foreslår, at du sætter datoen et godt stykke frem i tid.

Adgang til alle informationer	Adgang	Udløbsdato
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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="01-08-2027"/>

7. Afslut ved at trykke "Godkend" nederst i vinduet

Ønsker du at fjerne vores adgang før 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 bagefter "OK"