

TastSelv-Erhverv

Vejledning til at autoriser revisor til TastSelv-Erhverv

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

1. Start en internet 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 med NemID/MitID"

^ Log på som erhverv



Log på med NemID/MitID

[Log på med TastSelv-kode](#)

[Bestil kode](#)

3. Log på med medarbejdersignatur eller privat NemID/MitID, der giver adgang til virksomheden (privat person, som kan tegne virksomheden alene).
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](#)

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 kontaktoplysninger	Øvrige indberetninger > Indberet i Motorregistret, indberet pension (PAL, PAF og PERE), rente m.fl, ret betalinger i leverandørserviceaftaler og find blanketter
Kontakt > Skriv til os, og se svar fra os	Profil- og kontaktoplysninger > Se og ret profil- og kontaktoplysninger og rettigheder	

Holstebro
Hostrupvej 4
7500 Holstebro
T 9610 6161

Struer
Ved Fjorden 6B
7600 Struer
T 9684 2000

kroyerpedersen.dk
Medlem af Revisor
Gruppen Danmark
CVR 89 22 49 18

KRØYER PEDERSEN
STATSAUTORISERED E REVISORER

TastSelv-Erhverv

Vejledning til at autoriser revisor til TastSelv-Erhverv

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

TastSelv-Erhverv

Vejledning til at autoriser revisor til TastSelv-Erhverv

Virksomhedens tilmeldingsoplysninger

Logget ind med cvr- og se-nummer 89 22 49 18 Krøyer Pedersen Stats. Rev. 1/5

Vælg indberetningsområde Rediger Kvittering

Du kan her se, hvilke områder virksomheden kan tilmelde sig eller allerede er tilmeldt.

Vil du fra- eller tilmelde din virksomhed et område, skal du aktivere linket i listen. Bemærk at hvis du framelder et område, vil ændringen først kunne ses næste dag. Pligter din virksomhed er registreret for skal til-og frameldes på www.virk.dk.

Indberetningsområde Klik på området du ønsker at redigere	Tilmeldt	
	Ja	Nej
Kontakt med Skatteforvaltningen	X	
EU-salg uden moms	X	
Moms	X	
Momsrefusion	X	
Besked fra Kunde/ansat		X
Klagemuligheder		X

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

Logget ind med cvr- og se-nummer 89 22 49 18 Krøyer Pedersen Stats. Rev. 1/5

Vælg indberetningsområde Rediger Kvittering

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

TastSelv-Erhverv

Vejledning til at autoriser revisor til TastSelv-Erhverv

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

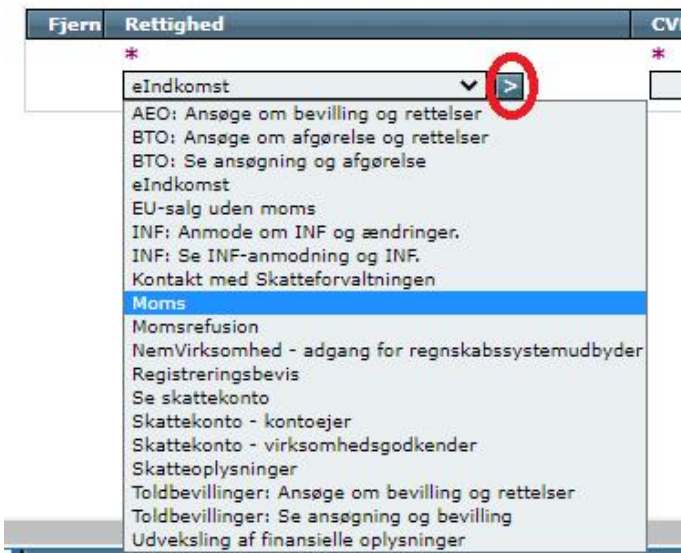
Der er mulighed for at vælge forskellige rettigheder, som kan variere alt efter hvilken virksomhed der er tale om. Men det vil typisk være nedenstående rettigheder, som du skal give revisor hvis de findes:

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

TastSelv-Erhverv

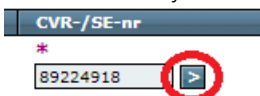
Vejledning til at autoriser revisor til TastSelv-Erhverv

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



Fjern	Rettighed	CVR
*	eIndkomst	*
	AEO: Ansøge om bevilling og rettelser	
	BTO: Ansøge om afgørelse og rettelser	
	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 regnskabssystemudbyder	
	Registreringsbevis	
	Se skattekonto	
	Skattekonto - kontoejer	
	Skattekonto - virksomhedsgodkender	
	Skatteoplysninger	
	Toldbevillinger: Ansøge om bevilling og rettelser	
	Toldbevillinger: Se ansøgning og bevilling	
	Udveksling af finansielle oplysninger	

13. I CVR-/SE-nr udfyldes med **89224918** og tryk herefter på pilen



CVR-/SE-nr
* 89224918

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



Firmanavn	Slutdato
Krøyer Pedersen Stats. Rev. 1/S	31-12-2099

Slet autorisation **Gem** Fortryd

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

TastSelv-Erhverv

Vejledning til at autoriser revisor til TastSelv-Erhverv

Fjern	Indberetningsområde ▲	CVR-/SE-nr	Firmanavn	Slutdato
<input type="checkbox"/>	Skattekonto – AKR (i brug fra 3. kv. 2014)	89224918	Krøyer Pedersen Stats. Rev. I/S	18-08-2023
<input type="checkbox"/>	Selvangivelse selskaber m.fl.	89224918	Krøyer Pedersen Stats. Rev. I/S	31-12-2099
<input type="checkbox"/>	Skattekonto	89224918	Krøyer Pedersen Stats. Rev. I/S	18-08-2023
<input type="checkbox"/>	Udbytteskat og modtagere	89224918	Krøyer Pedersen Stats. Rev. I/S	31-12-2099
<input type="checkbox"/>	Registreringsbevis	89224918	Krøyer Pedersen Stats. Rev. I/S	31-12-2099
<input type="checkbox"/>	Se skattekonto	89224918	Krøyer Pedersen Stats. Rev. I/S	18-08-2023
<input type="checkbox"/>	Kommunikation med SKAT	89224918	Krøyer Pedersen Stats. Rev. I/S	31-12-2099
<input type="checkbox"/>	Skatteoplysninger	89224918	Krøyer Pedersen Stats. Rev. I/S	19-08-2018

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