

Authorisation til e-indkomst

Authorisation i SKAT

- Log ind med NemId erhverv eller tastselv-kode på Skat Erhverv
- Vælg "Profil- og kontaktoplysninger" i menuen nederst til højre af skærmbilledet

Erhverv

Synes du Tastselv Erhverv ser anderledes ud?
Så har du helt ret. Vi har nemlig opdateret designet. Menuen er fx flyttet ind på siden, som du kender det fra skat.dk før login. Vi har også justeret lidt på nogle af menupunkternes navne, og du kan kun se det, din virksomhed er registreret for. Resten ligner sig selv.
Vi håber hurtigt, du vænner dig til det nye design.

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 (PÅL, PAF og PERE), rente m.fl, ret betalinger i leverandørserviceaftaler og find blanketter
Skattekontoen > Se din kontostatus og betal, hvad du skylder	Kontakt os > Skriv til os, og se svar fra os	Profil- og kontaktoplysninger > Se din virksomheds profil og kontaktoplysninger og rettigheder

- Under menuen "Profil- og kontaktoplysninger" vælges "Rettigheder 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](#)

Kontaktoplysninger og adgangskode

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

Rettigheder til Tastselv

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

Se registreringsbevis

- > Se, hvad virksomheden er registreret for

Ret registreringsoplysninger (virk.dk)

- > Ændrer din virksomhed sig, skal du registrere det på virk.dk

- Vælg "Autorisere revisor m.fl."

Rettigheder til TastSelv

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

Autoriser revisor m.fl.

- > Giv revisor eller andre lov til at indberette

Revisorordning

- > Tilmeld revisorordning

Klientoversigt

- > Se oversigt over klienter

Virksomhedens rettigheder

- > Til Skatteforvaltningens it-systemer

Ændre mailadresse

- > Til beskeder om ændringer i adgange til it-systemer og til aktiveringskoder ved 2-faktor-autentifikation

- Vælg alle områder/rettigheder én efter én. husk at man skal trykke på den lille pil ellers kommer rettigheden ikke videre

Fjern	Indberetningsområde ▲	CVR-/SE-nr	Firmanavn	Slutdato
*	Moms	15050586		31-12-2099

Slet autorisation Gem Fortryd

Noe & Kirkegaards CVR-nr. er: 15050586

- Tryk "gem" efter hvert punkt

Fjern	Indberetningsområde ▲	CVR-/SE-nr	Firmanavn	Slutdato
<input type="checkbox"/>	Skattekonto	15050586	NOE & KIRKEGAARD, REG. REVISOR A/S	29-09-2023
<input type="checkbox"/>	Registreringsbevis	15050586	NOE & KIRKEGAARD, REG. REVISOR A/S	31-12-2099
<input type="checkbox"/>	Se skattekonto	15050586	NOE & KIRKEGAARD, REG. REVISOR A/S	29-09-2023
<input type="checkbox"/>	Skatteoplysninger	15050586	NOE & KIRKEGAARD, REG. REVISOR A/S	30-09-2018
<input type="checkbox"/>	Selvangivelse selskaber m.fl.	15050586	NOE & KIRKEGAARD, REG. REVISOR A/S	31-12-2099
<input type="checkbox"/>	Skattekonto - AKR (i brug fra 3. kv. 2014)	15050586	NOE & KIRKEGAARD, REG. REVISOR A/S	29-09-2023
<input type="checkbox"/>	Moms	15050586	NOE & KIRKEGAARD, REG. REVISOR A/S	31-12-2099
<input type="checkbox"/>	Udbytteskat og modtagere	15050586	NOE & KIRKEGAARD, REG. REVISOR A/S	31-12-2099

* Se skattekonto

Slet autorisation Gem Fortryd

- Afslut med "Gem"

Revisoradgang til e-indkomst

- Vælg "Ansatte" i menuen i venstre side af skærbilledet

Erhverv		
<p>Synes du TastSelv Erhverv ser anderledes ud? Så har du helt ret. Vi har nemlig opdateret designet. Menuen er fx flyttet ind på siden, som du kender det fra skat.dk før login. Vi har også justeret lidt på nogle af menupunkternes navne, og du kan kun se det, din virksomhed er registreret for. Resten ligner sig selv. Vi håber hurtigt, du vænner dig til det nye design.</p>		
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), rente m.fl, ret betalinger i leverandørserviceaftaler og find blanketter
Skattekontoen > Se din kontostatus og betal, hvad du skylder	Kontakt os > Skriv til os, og se svar fra os	Profil- og kontaktoplysninger > Se og ret profil- og kontaktoplysninger og rettigheder

- Vælg "Indberet til elndkomst eller LetLøn" under menuen "Ansatte" i venstre side

Ansatte

Her kan du indberette løn, feriepenge, pension, personalegoder og ATP samt (kun elndkomst) honorar/B-indkomst til fx en foredragsholder, freelancer eller musiker.

Du indberetter til indkomstregistret elndkomst. Det gør du enten direkte i elndkomst eller via beregningssystemet LetLøn. Læs mere om LetLøn længere nede på denne side.

Indberet hver måned og spar 800 kr.

Du skal indberette hver måned, selvom din virksomhed ikke har udbetalt løn. Du skal da indberette 0 kr. som en "nulangivelse". Indberetter du for sent, skal du betale en afgift på 800 kr. per måned.

elndkomst: Vigtig information

Du skal sørge for 2 ting, før du kan bruge elndkomst:

- [Fjern pop-op-blokering i din browser](#)
- [Få adgang til elndkomst](#)

Revisor eller lønbureau? Sådan indberetter du for en kunde

1. Vælg *Indberet til elndkomst eller LetLøn* > *Indberette som revisor m.fl.*
2. Vælg kundens se-nummer i menupunktet *Indberette til/forespørg på elndkomst/LetLøn*

Indberet til elndkomst eller LetLøn

- > Indberet løn, feriepenge, honorar, pension m.m.

- Vælg "Autorisere revisor m.fl. til indberetning"
(Der kommer muligvis en pop up til højre i adresselinien eller som ny side i underbjælken – den skal accepteres)



TastSelv menu (erhverv)

SE-nummer [redacted] har nu adgang til at:

- Ændre tilmeldingsoplysninger
- Tilmelde til betaling via PBS
- Forespørge på indberetninger
- **Autorisere revisor m. fl. til indberetning**

- Under "Angivelse af A-skat og arbejdsmarkedsbidrag" samt "Indberetning til/forespørgsel på e-indkomst/Letløn" tages CVR-nr. 15 05 05 86 og sæt kryds i "ønsker at tilmelde"



Autorisation af revisor

Ændring af revisorautorisation for SE-nummer 25142845

System(er) uden revisorautorisation	Tast revisors SE-nr.	Ønsker at tilmelde
Autoriser IT-leverandør til eIndkomst	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Autoriser IT-leverandør til ES stamoplysninger	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Angivelse af A-skat og arbejdsmarkedsbidrag mv.	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Indberetning til/forespørgsel på eIndkomst/LetLøn	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Godkend

- Afslut med "Godkend"

