

Guide til autorisation til revisor på SKAT TastSelv Erhverv

For at autorisere revisor, skal du først selv have adgang til eller tilføje områder

Nedenfor er det kort skitseret, hvorledes du tilmelder til de forskellige områder:

- Log på TastSelv Erhverv
- Tryk på "Profil- og kontaktoplysninger"
- Tryk derefter på "Kontakt- og tilmeldingsoplysninger"
- Tryk herefter på "Se og ret tilmeldingsoplysninger"
- Her skal du vælge de områder, som du får brug for i din virksomhed. Man redigere ved at trykke på de understreget tekster.
- Nu skulle du gerne få et billede, som nogenlunde ligner det nedenfor på din skærm:

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
Selvangivelse for fonde og selskaber m.fl.	X	
Udbytteskat og modtagere	X	
Besked fra Kunde/ansat		X
Klægemuligheder		X
Kontakt med Skatteforvaltningen		X

Når du har gjort dette korrekt, vil du modtage en kvittering herfor.

Guide til autorisation til revisor på SKAT TastSelv Erhverv

Giv revisor eller rådgiver ret til at indberette for virksomheden

1. Log på [TastSelv Erhverv](#).
2. Vælg *Profil- og kontaktoplysninger*.

Ansatte Indberet løn, feriepenge, forskudsoplysninger m.m.	Moms Indberet og ret moms, Moms (line Shop Shop, EØ-Indbyrdes moms nem)	Told Adgang til toldsystemer
Punktagifter Indberet og ret punktagifter, ret og se tidligere indberetninger og få adgang til DPCS	Skat for selskaber m.fl. Indberet selskabskatt, aktiemodet, udbyttekult, kuld for land-eggeter og se skatteoplysninger	Øvrige indberetninger Indberet i Høringsskema, indberet lønsum (FKL, PRF og FDR), lønsum, ret beretninger i lønsumsrapport og find blånøgle
Skattekontoen Se din skattekonto og betal, hent de skatte	Kontakt os Skiv til os, og se svar til os	Profil- og kontaktoplysninger Se og ret profil- og kontaktoplysninger og rettigheder

3. Vælg *Rettigheder og adgange til TastSelv*
4. Vælg *Autoriser revisor m.fl.*
5. Vælg det område du vil give adgang til under *Rettigheder*.

Autoriser revisor/rådgiver

Logget ind med
På vegne af

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 klienten. 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 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	Firma navn	Slutdato
	Se skattekonto			

6. Vælg pilen.
7. Indtast din revisors cvr- eller se-nummer under *Cvr-/se-nr*. (**Vores er 30707907**)
8. Vælg pilen.
9. I feltet under *Slutdato*, vælger du hvor længe adgangen skal gælde. **Blot godtag det SKAT selv foreslår.**
10. Vælg *Gem*.

Punkt 5-10 gentages for hvert område, der gives autorisation til.

Nu har du 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.