

## SKAT

Når man har en virksomhed, så betaler man skat på en anden måde, end når man er lønmodtager. Skatten betales via B-skatte rater og en opgørelse i forbindelse med selvangivelsen. Det vil derfor ofte være aktuelt at ændre din forskudsopgørelse, især hvis du har været lønmodtager før.

Selve skatten skal indberettes via din personlige selvangivelse, via din personlige tastselv. Hvis du har en revisor, så er det derfor nødvendigt at du giver denne adgang til din tastselv. Du kan se hvordan man giver adgang i vejledningen.

Moms, lønsum og import/eksport skal indberettes via virksomhedens tastselv. Du kan bruge dit private nem-id til at logge på tastselv erhverv.

### *Vejledning*

#### **Adgang til virksomhedens skat.dk**

- Log ind på skat.dk med NemID.
- I menuen øverst skal du under Tastselv Erhverv vælge *Profil*.
- Vælg *Profiloplysninger*.
- Vælg *Tilmeldingsoplysninger*.

Du vil nu se en liste over de områder, som din virksomhed er tilmeldt til. Det anbefales at have tilmeldt følgende områder. Kommunikation med SKAT og Moms.

- Man vælger disse punkter ved at trykke på en af dem.
- I den næste menu trykkes *Godkend*, man behøver ikke indsætte kontaktperson, medmindre at det er en særlig person der står for dette område.
- Herefter kan man igen vælge *Tilmeldingsoplysninger* i menuen til venstre, og herefter vælge det næste område.

#### Adgang til eIndkomst (Dette er kun aktuelt, hvis du har ansatte)

- I tastselv menuen øverst, vælges *Ansatte*.
- Til venstre kan man nu vælge *eIndkomst / CPS*.

- Der kommer et pop-up vindue, hvis det ikke kommer frem, skal man give tilladelse til pop-up, og trykke på *eIndkomst / CPS* igen.
- I menuen der kommer frem vælges *Ændre tilmeldingsoplysninger*.
- Sæt flueben ved *Angivelse af A-skat og arbejdsmarkedsbidrag mv. og Indberetning til/forespørgsel på eIndkomst/Letløn*.
- Tryk *Godkend*.

Du har nu adgang til de ting du skal benytte på skat.dk.

### Adgang til revisor

- Log ind på skat.dk med NemID, på samme måde som du gjorde før.
- I menuen øverst skal du vælge *Profil*.
- I menuen til venstre vælger du *Rettigheder til Tastselv*.
- Herefter vælger du *Autoriser revisor m.fl.*
- Vælg et område under *Indberetningsområde*, og tryk på pilen til højre.
- Skriv din revisors CVR nummer, og tryk på pilen til højre. Revisorens navn vil nu komme frem.
- Tryk på *Gem*.
- Vælg herefter næste område, og gentag proceduren.

De fleste revisorer vil have adgang til alle områderne på listen. Vær opmærksom på at nogle af områderne fjernes fra listen når der er givet adgang hertil, og andre bliver selvom at der er givet adgang.

Hvis du har ansatte, og givet dig selv adgang til eIndkomst, så bør du også gøre følgende.

- I tastselv menuen øverst, vælges *Ansatte*.
- Herefter vælger du *eIndkomst / CPS*.
- Vælg *Autorisere revisor m. fl. til indberetning*.
- Indtast din revisors cvr nummer ved *Angivelse af A-skat og arbejdsmarkedsbidrag mv. og Indberetning til/forespørgsel på eIndkomst/Letløn*, sæt flueben ved disse.

- Tryk *Godkend*.

### **Adgang for revisor til den private Tastselv**

- Log på din private Tastselv på skat.dk.
- I Menuen for oven vælges *Profil*.
- Vælg *Autorisation af rådgivere/andre*.
- Indtast revisors CVR nummer i den øverste rubrik.
- Sæt flueben i *Generel autorisation*.

Tryk *Godkend*.