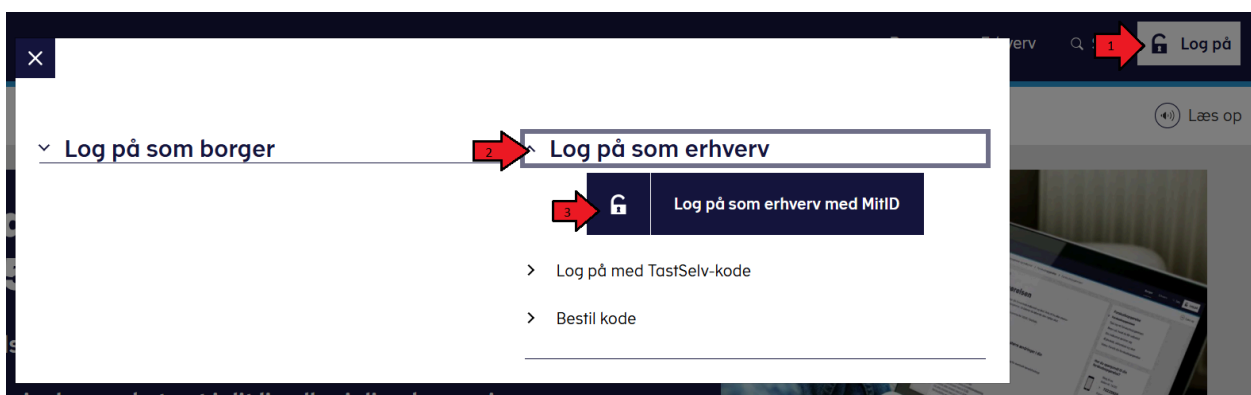


Vejledning til godkendelse af Freesoft som indberetter til SKAT

1. Gå ind på skat.dk
2. Log på som erhverv



3. Klik på " Profil og Kontaktoplysninger".

Erhverv

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](#)

Vær opmærksom på, at en negativ angivelse ikke bliver udbetalt, hvis du har en betalingsordning på Skattekontoen.

[Læs mere om betalingsordninger](#)

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), værdipapirer (AKSA), rente m.fl, ret betalinger i leverandørserviceaftaler, find blanketter m.m.
Skattekontoen > Se din kontostatus og betal, hvad du skylder	Kontakt > Skriv til os, og se svar fra os	Profil- og kontaktoplysninger > Se og ret dine profiloplysninger, og se dit registreringsbevis

4. Klik på ” Rettigheder og adgange til TastSelv” i menuen til højre.

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](#)

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



5. Klik på ”Autoriser revisor m.fl.” i menuen til højre.

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 MitID-administrator, som kan give dig de specifikke rettigheder og adgange.

Aktiver administration af brugerrettigheder

- > Aktiver modulet til administration af MitID brugerrettigheder.

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 MitID bruger til TastSelv Erhverv

Administrer 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



6. Vælg "NemVirksomhed - adgang for regnskabssystemudbyder" under Rettighed.
7. Klik på pilen.
8. Indtast din revisors cvr.nr. (Freesoft ApS – 21177539)
9. Klik på pilen. (slutdato vælges automatisk)
10. Klik på "Gem".

Autorisér revisor/rådgiver

Logget ind med [redacted]
På vegne af [redacted]

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 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.	Firmanavn	Slutdato
	NemVirksomhed - adgang for regns	21177539		19-11-2027

Slet autorisation Gem Fortryd