

Vejledning i hvordan du autoriserer det nye CVR hos SKAT (Virksomhed)



LANDBONORD OG AGRINORD FUSIONERER

Grundet denne fusion, betyder det at vi som virksomhed, skifter CVR nr.

Det betyder for dig som kunde, at du skal ind på SKAT.dk og genautorisere os, for at vi kan fortsætte med at yde de services, som relaterer sig til SKAT.

Denne guide vil gennemgå de specifikke autorisationer, som du skal genskabe med det nye CVR nr. når du driver et selskab. Hvis du driver en enkeltmandsvirksomhed, kan den guide findes på samme side, som du fandt denne guide på.

SÅDAN GØR DU

Vejledning til hvordan du giver INDSÆT NYT NAVN HER de nødvendige tilladelser.

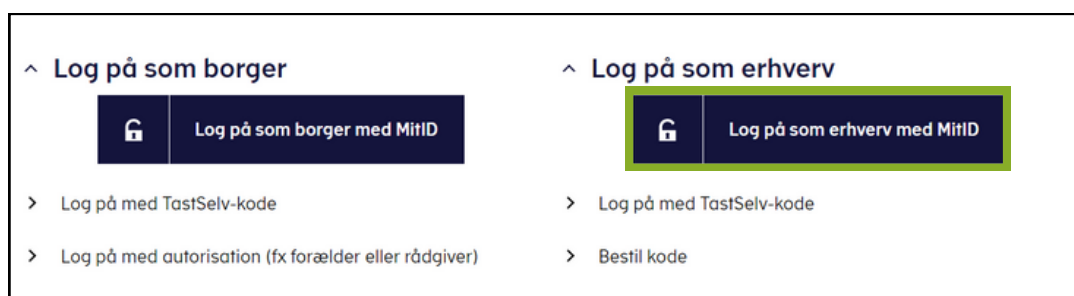
TRIN 1

Gå til siden www.skat.dk, klik på “Log på.”



TRIN 2

Klik på “Log på som erhverv med MitID.”



TRIN 3

Log på med dit MitID.



The screenshot shows the NEMLOG-IN login page. At the top, there are tabs for 'MitID' (selected) and 'Lokal IdP'. Below the tabs, there is a section titled 'Log på hos Skatteforvaltningen' with a 'MitID' icon. A green box highlights the 'BRUGER-ID' input field, a 'Skjul' button, and a 'FORTSÆT' button with a right arrow. Below this is a link for 'Glemt bruger-ID?'. To the right, there is a 'Driftstatus' section showing 'Normal drift', a 'NemID er lukket' section with a message about logging in with MitID, and a 'Mere information' section with links for 'Sikkerhed', 'Hjælp til log på', and 'Om NemLog-in'.

TRIN 4

Vælg "log på som ledelsesrepræsentant", hvis det er en enkeltmandsvirksomhed.

Har du flere virksomheder med momsindberetning, så skal følgende gøres for hver virksomhed.



The screenshot shows the NEMLOG-IN login page. At the top, there is a 'NEMLOG-IN' header. Below it, there are two login options: 'Log på som privatperson' and 'Log på som erhvervsbruger'. The 'Log på som erhvervsbruger' option is highlighted with a green box. To the right, there is a 'NemID er lukket' section with a message about logging in with MitID, and a 'Mere information' section with links for 'Om Login', 'Sikkerhed', and 'Hjælp til Login'.

TRIN 5

Klik på “Profil- og kontaktoplysninger.”

Ansatte > Indberet løn, feriepenge, honorar, pension m.m.	Moms > Indberet og ret moms, Moms One Stop Shop, EU-salg uden moms m.m.	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 og find blanketter
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

TRIN 6

- Vælg “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 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

TRIN 7

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

Autoriser revisor m.fl.

> Giv revisor eller andre lov til at indberette

Tilmeld revisorordning

> Tilmeld dig revisorordningen, hvis du skal indberette på vegne af andre

TRIN 8

1. Noter dig hvilke autorisationer du har givet til Landbonord eller Agri Nord, og tag et billede med din telefon. Vær opmærksom på, at der kan være flere sider med autorisationer.

Fjern	Rettighed	CVR-/SE-nr	Firmanavn ▲	Slutdato
☒	Registreringsbevis	25049608	LandboNord F.M.B.A.	31-12-2099
☒	Moms	25049608	LandboNord F.M.B.A.	31-12-2099
☒	Skattekonto - virksomhedsgodkender	25049608	LandboNord F.M.B.A.	18-11-2033
☒	Skattekonto - kontoejer	25049608	LandboNord F.M.B.A.	18-11-2033
☒	Skatteoplysninger	25049608	LandboNord F.M.B.A.	19-11-2028
☒	Se skattekonto	25049608	LandboNord F.M.B.A.	18-11-2033
* AEO: Ansøg om bevilling og rettel ▼ * *				
Slet autorisation Gem Fortryd				

Har du flere sider vil der stå 1/2 her.



2. Start fra toppen, med at slette en enkelt autorisation, som du har givet Agri Nord / Landbonord, og genopret den så, ved at gå igennem trin 9 og 10.

Opret alle dine autorisationer fra en ende af, og gentag guiden for alle dine autorisationer, som der står Landbonord, eller Agri Nord ud for. Billederne i guiden er et eksempel, du kan derfor godt have flere eller færre autorisationer, som skal oprettes.

TRIN 9

- 1. Klik på rullemenuen.
- 2. Vælg typen af autorisation, som du lige har slettet.
- 3. Klik på den blå pil.

Autorisér revisor/rådgiver

Logget ind m
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 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 tryk på pilen til højre for listen.
2. Indtast cvr-/se-nummer for den virksomhed, der skal autoriseres, og tryk på pilen til højre for cvr-/se-nummer.
3. Indtast AEO: Ansøgning om bevilling og rettelse
4. Tryk på AEO: Ansøgning om afgørelse og rettelse

BTO: Ansøgning om afgørelse og rettelse
BTO: Se ansøgning og afgørelse
COPIS: Anmod om Toldmyndighedernes Indgriben
eIndkomst
EU-salg uden moms
INF: Anmode om INF og ændringer
INF: Se INF-anmodning og INF
Moms
Momsregistrering
REX: Se registrering
Se skattekonto
Skattekonto - kontoejer
Skattekonto - virksomhedsgodkender
Skatteoplysninger
Toldbevillinger: Ansøgning om bevilling og rettelse
Toldbevillinger: Se ansøgning og bevilling
AEO: Ansøgning om bevilling og rettelse

VR-/SE-nr	Firmanavn	Slutdato
5049608	LandboNord	26-08-2032
5049608	LandboNord	31-12-2099
5049608	LandboNord	26-08-2032
5049608	LandboNord	31-12-2099
5049608	LandboNord	28-08-2027
5049608	LandboNord	05-08-2122
5049608	LandboNord	26-08-2032

*
Slet autorisation Gem Fortryd

1 2 3

TRIN 10

- 4. Indtast Agri Nord / LandboNords nye CVR-nummer:
 - 45000370
- 5. Klik på den blå pil.
- 6. Klik "Gem".

Autorisér revisor/rådgiver

Logget ind m
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 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 tryk på pilen til højre for listen.
2. Indtast cvr-/se-nummer for den virksomhed, der skal autoriseres, og tryk på pilen til højre for cvr-/se-nummer.
3. Indtast 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
☐	Skattekonto - virksomhedsgodkender	25049608	LandboNord	26-08-2032
☐	Moms	25049608	LandboNord	31-12-2099
☐	Se skattekonto	25049608	LandboNord	26-08-2032
☐	Registreringsbevis	25049608	LandboNord	31-12-2099
☐	Udveksling af finansielle oplysninger	25049608	LandboNord	28-08-2027
☐	eIndkomst	25049608	LandboNord	05-08-2122
☐	Skattekonto - kontoejer	25049608	LandboNord	26-08-2032
NemVirksomhed - adgang for regns 45000370 Agri Nord / LandboNord 30-05-2027 Slet autorisation Gem Fortryd				

4

5

6

TRIN 11

Du skal nu gennemgå trin 9 og 10, for samtlige autorisationer i din liste, der står Landbonord, eller Agri Nord ud for
Se eksempel nedenfor:

Har du flere sider vil der stå 1/2 her.

Fjern	Rettighed	CVR-/SE-nr	Firmanavn ▲	Slutdato
☒	Registreringsbevis		AGRI NORD / LANDBONORD	31-12-2099
☒	Moms	25049608	LandboNord F.M.B.A.	31-12-2099
☒	Skattekonto - virksomhedsgodkender	25049608	LandboNord F.M.B.A.	18-11-2033
☒	Skattekonto - kontoejer	25049608	LandboNord F.M.B.A.	18-11-2033
☒	Skatteoplysninger	25049608	LandboNord F.M.B.A.	19-11-2028
☒	Se skattekonto	25049608	LandboNord F.M.B.A.	18-11-2033
* * *				
AEO: Ansøg om bevilling og rettel >				
Slet autorisation Gem Fortryd				

TRIN 12

Fremgår autorisationen "Nem Virksomhed - adgang for regnskabssystemudbyder" - "Visma e-conomic A/S", af din liste gå til trin 13. Mangler den fra din liste skal du oprette den gå til **trin 14**.

☐	NemVirksomhed - adgang for regnskabssystemudbyder	29403473	Visma e-conomic A/S
--------------------------	---	----------	---------------------

TRIN 13

Har du ansatte, skal du udover eIndkomst autorisationen give os endnu en autorisation - gå til **trin 16**. Har du ikke ansatte og har du en autorisation til Grøn Marketing, **er du færdig!**

TRIN 14 - Visma e-conomic - vi kan overføre din moms automatisk

1. Klik på rullemenuen.
2. Vælg "NemVirksomhed - adgang for regnskabsudbyder".
3. Klik på den blå pil.
4. Indtast Visma e-conomics CVR: 29403473
5. Klik på den blå pil
6. Slutdatoen er automatisk sat til det maksimale.
7. Tryk på gem

Autorisér revisor/rådgiver

Logget ind m
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 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. Indtast cvr-/se-nummer for den virksomhed, der skal autoriseres, og trykke på pilen til højre for cvr-/se-nummer.
3. Indtast AEO: Ansøg om bevilling og rettelse
4. Tryk på BTO: Ansøg om afgørelse og rettelse

COPIS: Ansøg om Toldmyndighedernes indgriben
eIndkomst

Fjern		VR-/SE-nr	Firmanavn	Slutdato
☐	EU-salg uden moms	5049608	LandboNord	26-08-2032
☐	INF: Ansøg om INF og ændringer	5049608	LandboNord	31-12-2099
☐	INF: Se INF-anmodning og INF	5049608	LandboNord	26-08-2032
☐	NemVirksomhed - adgang for regnskabsudbyder	5049608	LandboNord	31-12-2099
☐	REX: Se registrering	5049608	LandboNord	28-08-2027
☐	Se skattekonto	5049608	LandboNord	05-08-2122
☐	Skattekonto - virksomhedsgodkender	5049608	LandboNord	26-08-2032
☐	Skatteoplysninger			
☐	Toldbevillinger: Ansøg om bevilling og rettelse			
☐	Toldbevillinger: Se ansøgning og bevilling			

AEO: Ansøg om bevilling og rettelse

29403473

6

Slet autorisation Gem Fortryd

1 2 3 4 5 6 7

Trin 15

Har du ansatte, skal du udover eIndkomst autorisationen, følge den kommende guide. Hvis ikke, **er du færdig!**

SÅDAN GØR DU

Vejledning til hvordan du giver Agri Nord / Landbonord de nødvendige tilladelser ift. elndkomst

TRIN 16

Tryk på "Erhverv" i øverste venstre hjørne, markeret her med grønt.

Erhverv > Profil- og kontaktoplysninger > Rettigheder og adgange til TastSelv > Autoriser revisor m.fl.

TRIN 17

Du er nu tilbage på forsiden af SKAT Erhverv. Tryk nu på knappen "Ansatte"

Ansatte

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

TRIN 18

Klik på "Indberet til eIndkomst eller LetLøn"

Indberet til eIndkomst eller LetLøn

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

TRIN 19

Tryk på "Autorisere revisor m. fl.", som er på linje 5 fra bunden inde på siden.

Autorisere revisor m. fl. til indberetning

TRIN 20

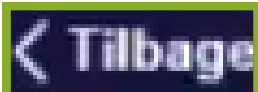
Hvis du tidligere har haft godkendt LandboNord eller Agri Nord, skal du først afmelde dem. Det gør du ved at trykke i de to markerede felter, og derefter på godkend

System(er) med revisorautorisation	Revisors SE-nr.	Revisors navn	Ønsker at afmelde
Angivelse af A-skat og arbejdsmarkedsbidrag mv.	25049608	LandboNord F.M.B.A.	☒
Indberetning til/forespørgsel på eIndkomst/LetLøn	25049608	LandboNord F.M.B.A.	☒
System(er) uden revisorautorisation	Tast revisors SE-nr.		Ønsker at tilmelde
Autoriser IT-leverandør til eIndkomst			☐
Autoriser IT-leverandør til ES stamoplysninger			☐

Godkend

TRIN 21

Du får nu en kvittering, på at du har afmeldt de tidligere autorisationer. Du skal nu trykke på "Tilbage" i øverste venstre hjørne.

**Kvittering**

Vi har nu modtaget Deres ændring af TastSelv autorisation.

Ændringen er trådt i kraft med det samme.

De anbefales at tage et print af dette billede.

Modtagelsesdato	2024-07-04	
Modtagelsestid	08:26	
SE-nr.		
Revisors navn	Revisors SE-nummer	Afmelding af autorisation til system
LandboNord F.M.B.A.	25049608	Angivelse af A-skat og arbejdsmarkedsbidrag mv.
Revisors navn	Revisors SE-nummer	Afmelding af autorisation til system
LandboNord F.M.B.A.	25049608	Indberetning til/forespørgsel på elndkomst/LetLøn

TRIN 22

Tryk på "Autorisere revisor m. fl.", som er på linje 5 fra bunden inde på siden.

- **Autorisere revisor m. fl. til indberetning**

TRIN 23

Du skal nu indtaste vores nye CVR, i de to nederste tekstfelter, altså:

Derefter skal du klikke i de to firkanter ud for de to udfyldte tekstfelter, og til sidst, klikke på godkend.

System(er) uden revisorautorisation	Tast revisors SE-nr.	Ønsker at tilmelde
Autoriser IT-leverandør til elndkomst		☐
Autoriser IT-leverandør til ES stamoplysninger		☐
Angivelse af A-skat og arbejdsmarkedsbidrag mv.		☒
Indberetning til/forespørgsel på elndkomst/LetLøn		☒

Godkend

Til sidst kommer der en kvittering frem, som set nedenunder, og du er nu færdig med at autorisere os på SKAT.dk

Kvittering

Vi har nu modtaget Deres ændring af TastSelv autorisation.

Ændringen er trådt i kraft med det samme.

De anbefales at tage et print af dette billede.

Modtagelsesdato	2024-07-04	
Modtagelsestid	08:26	
SE-nr.		
Revisors navn	Revisors SE-nummer	Autorisation til system
LandboNord F.M.B.A.	25049608	Angivelse af A-skat og arbejdsmarkedsbidrag mv.
LandboNord F.M.B.A.	25049608	Indberetning til/forespørgsel på elndkomst/LetLøn