

Vejledning i overførsel af moms til SKAT

– Registrering af RSU Grøn Marketing



NY MÅDE AT INDBERETTE MOMS PÅ - DIREKTE FRA DIT REGNSKABSPROGRAM

Ø90/InterCount er skiftet til en ny og mere brugervenlig måde at indberette moms på.

Har du InterCount, kan du selv godkende momsindberetningen direkte fra InterCount. Anvender du ikke automatisk momsindberetning, kan du fortsat benytte TastSelv Erhverv og behøver ikke læse videre.

Ønsker du derimod at benytte automatisk overførsel af din momsindberetning til SKAT, så skal du oplyse SKAT om, hvilket regnskabssystem du anvender, og give dette program adgang til at indsende momsangivelsen automatisk.

Det er et nyt krav, uanset om din revisor klarer indberetningen, eller du selv anvender moms-modulet i InterCount. Adgangen vil være gældende i 3 år.

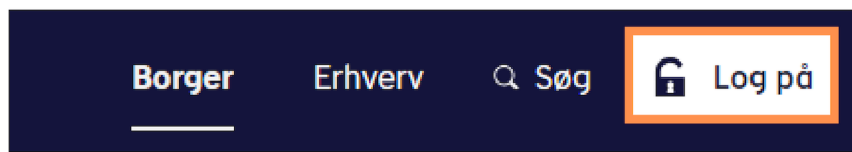


SÅDAN GØR DU

Vejledning til hvordan du giver dit regnskabssystem tilladelse til at logge på TastSelv Erhverv på dine vegne

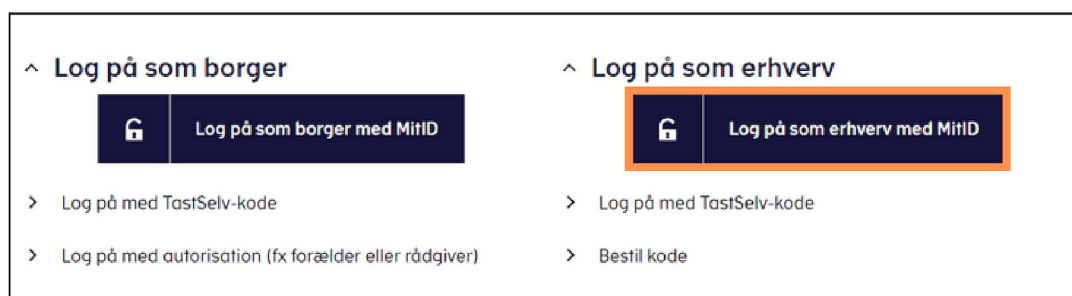
TRIN 1

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 is a dark blue header with the NEMLOG-IN logo and language options for English and Dansk/Svensk. Below the header, there are two tabs: MitID (selected) and Lokal IdP. The main content area is divided into two columns. The left column contains a login form for MitID, which is highlighted with an orange border. The form includes a label "Log på hos Skatteforvaltningen" and the MitID logo. Below this, there is a field for "BRUGER-ID" with a "Skjul" button and a "FORTSÆT" button with a right arrow. A link "Glemt bruger-ID?" is also present. The right column contains three sections: "Driftstatus" (Normal drift), "NemID er lukket" (Det er ikke længere muligt at logge ind med NemID. Du skal anvende MitID i stedet.), and "Mere information" (links to Sikkerhed, Hjælp til log på, and Om NemLog-in).

TRIN 4

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

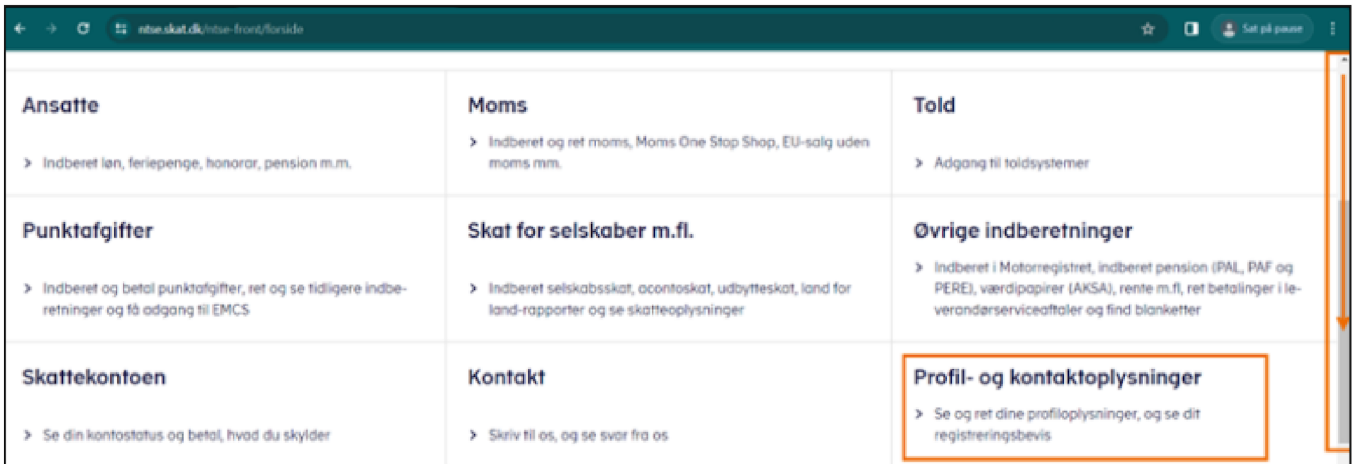
Vælg "Log på som erhvervsbruger", hvis det er et selskab. Har du flere virksomheder med momsindberetning, så skal følgende gøres for hver virksomhed.



The screenshot shows the NEMLOG-IN login page. At the top, there is a dark blue header with the NEMLOG-IN logo and language options for English and Dansk/Svensk. Below the header, there are two tabs: MitID and Lokal IdP. The main content area is divided into two columns. The left column contains two login options: "Log på som privatperson" and "Log på som erhvervsbruger". The "Log på som erhvervsbruger" option is highlighted with an orange border. Both options have a user icon and a right arrow. The right column contains two sections: "NemID er lukket" (Det er ikke længere muligt at logge ind med NemID. Du skal anvende MitID i stedet.) and "Mere information" (links to 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/rådgiver".

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. Klik på rullemenuen.
2. Vælg "NemVirksomhed - adgang for regnskabssystemudbyder".
3. Klik på den blå pil.

Autoriser 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 den blå pil

Fjern	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

1

3

TRIN 9

1. Indtast CVR-nummer på Grøn Marketing ApS: 15477083 i det tomme felt.
2. Klik på den blå pil.

Autorisationen gives til Grøn Marketing ApS, da de håndterer sikkerhedscertifikater for alle DLBR-virksomheder, i forbindelse med kommunikation mellem SKAT og Ø90/InterCount.

3. I feltet under kolonnen "Slutdato" kan du ændre, hvor længe adgangen er gældende. Standard er maksimalt 3 år.

4. 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 regni >				
		15477083 >	GRØN MARKETING ApS	30-05-2027
				Slet autorisation Gem Fortryd

↑
1

↑
2

3 →

↑
4

Sådan ser billedet ud, når du er færdig og kan lukke vinduet

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. Vælge 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 regnskabssystemudbyder	15477083	GRØN MARKETING ApS	28-02-2027
☐	Skattekonto - kontoejer		LandboNord	03-02-2034
☐	Momsrefusion		LandboNord	31-12-2099
☐	EU-salg uden moms		LandboNord	31-12-2099
☐	Registreringsbevis		LandboNord	31-12-2099
☐	Skatteoplysninger		LandboNord	04-02-2029
☐	Moms		LandboNord	31-12-2099
☐	Se skattekonto		LandboNord	03-02-2034
☐	eIndkomst		LandboNord	13-01-2124

* AEO: Ansøg om bevilling og rettel

BEMÆRK at hvis du er "AgriNord kunde" vil rettigheden for Nemvirksomhed være placeret nederst i listen OG eventuelt på side 2 - som du kan skifte til i tabellens øverste højre hjørne.

Tjek at der står:

- "Nemvirksomhed - adgang for regnskabssystemudbyder"
- CVR nummer på Grøn Marketing ApS
- Grøn Marketing ApS under firmanavn

Står disse tre ting, som vist på billedet, har du gjort det korrekt og kan lukke vinduet.

Nu har du givet dit regnskabssystem tilladelse til at logge på TastSelv Erhverv på dine vegne for den periode, du har valgt. Indenfor en halv time kan LandboNord se og benytte indberetningsområderne.

Du kan til enhver tid slette autorisationen igen ved at markere rettigheden og trykke "Slet autorisation".

Du kan også se guiden på siden her:
www.skat.dk/erhverv/moms/

Eller hos SEGES:
www.intercount.dk/vejledning/guide