

# Vejledning i overførsel af moms til SKAT

## – Registrering af Visma e-conomic A/S.



### **NY MÅDE AT INDBERETTE MOMS PÅ - DIREKTE FRA DIT REGNSKABSPROGRAM**

Har du e-conomic, er det muligt automatisk at overføre din momsindberetning direkte til SKAT, hvorefter du skal godkende på [skat.dk/erhverv](http://skat.dk/erhverv). Kvitteringen for indberetningen vil derefter ligge i dit Arkiv.

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, skal du oplyse SKAT om, hvilket regnskabssystem du anvender, og give dette program adgang til at indsende din moms automatisk.

Foretages momsindberetningen af din revisorassistent, skal du give rettigheden til Visma E-conomic. Først da kan vi indberette din moms igen.

Det er et nyt krav, hvis din revisor klarer indberetningen. 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

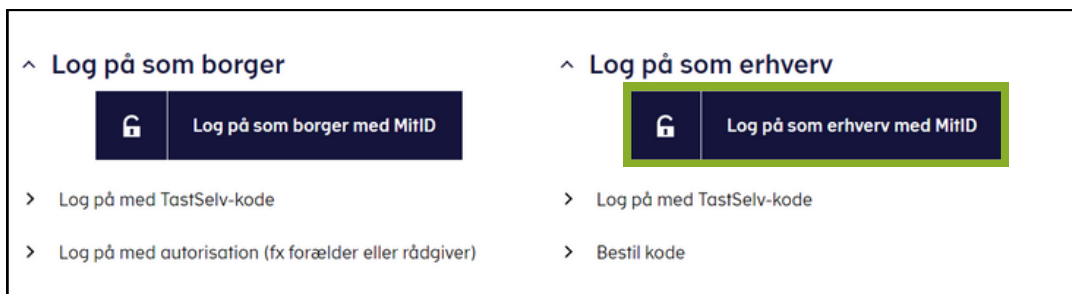
## TRIN 1

Gå til siden [www.skat.dk](http://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". The main content area is titled "Log på hos Skatteforvaltningen" with a "MitID" icon. A green box highlights the "BRUGER-ID" input field, which has a "Skjul" button to its right, and a "FORTSÆT" button with a right arrow below it. A link "Glemt bruger-ID?" is also visible. On the right side, there are sections for "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" with links for "Sikkerhed", "Hjælp til log på", and "Om NemLog-in".

## TRIN 4

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

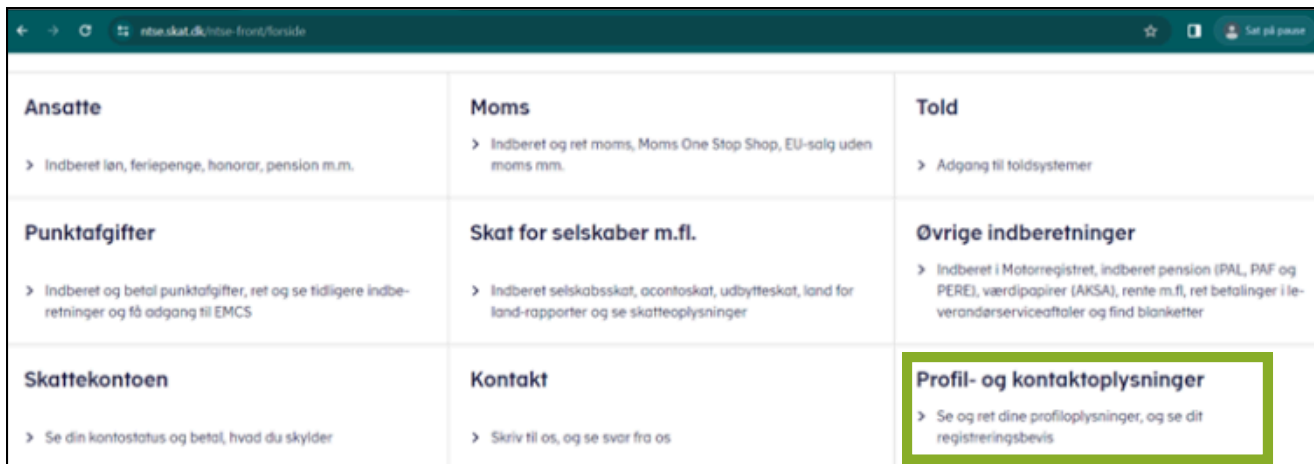
Vælg "Log på som erhvervsbruger", hvis det er et selskab. Har du flere virksomheder med momsindberetning, så skal følgende gøres for hver virksomhed.



The screenshot shows the NEMLOG-IN login page with two main options: "Log på som privatperson" and "Log på som erhvervsbruger". The "Log på som erhvervsbruger" option is highlighted with a green box. Both options have a user icon and a right arrow. On the right side, there are sections for "NemID er lukket" (Det er ikke længere muligt at logge ind med NemID. Du skal anvende MitID i stedet.) and "Mere information" with links for "Om Login", "Sikkerhed", and "Hjælp til Login".

## TRIN 5

Klik på "Profil- og kontaktoplysninger."



<b>Ansatte</b> > Indberet løn, feriepenge, honorar, pension m.m.	<b>Moms</b> > Indberet og ret moms, Moms One Stop Shop, EU-salg uden moms mm.	<b>Told</b> > Adgang til toldsystemer
<b>Punktafgifter</b> > Indberet og betal punktafgifter, ret og se tidligere indberetninger og få adgang til EMCS	<b>Skat for selskaber m.fl.</b> > Indberet selskabsskat, acontoskat, udbytteskat, land for land-rapporter og se skatteoplysninger	<b>Øvrige indberetninger</b> > Indberet i Motorregistret, indberet pension (PAL, PAF og PERE), værdipapirer (AKSA), rente m.fl, ret betalinger i leverandørserviceaftaler og find blanketter
<b>Skattekontoen</b> > Se din kontostatus og betal, hvad du skylder	<b>Kontakt</b> > Skriv til os, og se svar fra os	<b>Profil- og kontaktoplysninger</b> > 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 MitId-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.

### 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. Inf: AEO: Ansøge om bevilling og rettelser
4. Tryk: BTO: Ansøge om afgørelse og rettelser  
BTO: Se ansøgning og afgørelse  
COPIS: Anmod om Toldmyndighedernes indgriben

Fjern		VR-/SE-nr	Firmanavn ▲	Slutdato
<input type="checkbox"/>	EU-salg uden moms	5049608	LandboNord	26-08-2032
<input type="checkbox"/>	INF: Anmode om INF og ændringer	5049608	LandboNord	31-12-2099
<input type="checkbox"/>	INF: Se INF-anmodning og INF	5049608	LandboNord	26-08-2032
<input type="checkbox"/>	NemVirksomhed - adgang for regnskabssystemudbyder	5049608	LandboNord	26-08-2032
<input type="checkbox"/>	REX: Se registrering	5049608	LandboNord	31-12-2099
<input type="checkbox"/>	Se skattekonto	5049608	LandboNord	28-08-2027
<input type="checkbox"/>	Skattekonto - kontoejer	5049608	LandboNord	05-08-2122
<input type="checkbox"/>	Skattekonto - virksomhedsgodkender	5049608	LandboNord	26-08-2032
<input type="checkbox"/>	Skatteoplysninger	5049608	LandboNord	
<input type="checkbox"/>	Toldbevillinger: Ansøge om bevilling og rettelser	5049608	LandboNord	
<input type="checkbox"/>	Toldbevillinger: Se ansøgning og bevilling			

AEO: Ansøge om bevilling og rettelser >

Slet autorisation Gem Fortryd

1

3

## TRIN 9

1. Indtast CVR-nummer på Visma e-conomic A/S: 29403473 i det tomme felt.
2. Klik på den blå pil.
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
<input type="checkbox"/>	Skattekonto - virksomhedsgodkender	25049608	LandboNord	26-08-2032
<input type="checkbox"/>	Moms	25049608	LandboNord	31-12-2099
<input type="checkbox"/>	Se skattekonto	25049608	LandboNord	26-08-2032
<input type="checkbox"/>	Registreringsbevis	25049608	LandboNord	31-12-2099
<input type="checkbox"/>	Udveksling af finansielle oplysninger	25049608	LandboNord	28-08-2027
<input type="checkbox"/>	eIndkomst	25049608	LandboNord	05-08-2122
<input type="checkbox"/>	Skattekonto - kontoejer	25049608	LandboNord	26-08-2032

* NemVirksomhed - adgang for regns		29403473	Visma e-conomic A/S	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. 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
<input type="checkbox"/>	Nemvirksomhed - adgang for regnskabssystemudbyder	29403473	Visma e-conomic A/S	28-02-2027
<input type="checkbox"/>	Skattekonto - kontoejer		LandboNord	03-02-2034
<input type="checkbox"/>	Momsrefusion		LandboNord	31-12-2099
<input type="checkbox"/>	EU-salg uden moms		LandboNord	31-12-2099
<input type="checkbox"/>	Registreringsbevis		LandboNord	31-12-2099
<input type="checkbox"/>	Skatteoplysninger		LandboNord	04-02-2029
<input type="checkbox"/>	Moms		LandboNord	31-12-2099
<input type="checkbox"/>	Se skattekonto		LandboNord	03-02-2034
<input type="checkbox"/>	eIndkomst		LandboNord	13-01-2124

AEO: Ansøge om bevilling og rettel >

Slet autorisation Gem Fortryd

Tjek at der står:

- "Nemvirksomhed - adgang for regnskabssystemudbyder"
- CVR nummer på Visma e-conomic A/S
- Visma e-conomic A/S 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/](http://www.skat.dk/erhverv/moms/)

Eller hos e-conomic:  
[www.e-conomic.dk/support](http://www.e-conomic.dk/support)