

Vejledning – fuldmagt til skat.dk

- 1) Log ind på skat.dk med NemID
- 2) Klik på profil



The screenshot shows the skat.dk website interface. At the top right, there is a 'Log af' button. Below the navigation bar, the 'Profil' link is circled in yellow. The main content area is titled 'Velkommen' and contains two panels: 'Årsopgørelse' and 'Forskudsopgørelse (skattekort)'. The 'Årsopgørelse' panel includes links for 'Se årsopgørelsen', 'Ret årsopgørelsen / oplysningsskemaet', and 'Betal skat'. The 'Forskudsopgørelse' panel includes links for 'Forskudsopgørelsen' and 'Søg i indkomstoplysninger'.

- 3) Klik på Giv adgang til rådgivere og andre

Profiloplysninger



The screenshot shows the 'Profiloplysninger' page. Under the heading 'Personnummer:', there are four buttons: 'Giv adgang til rådgivere eller andre' (circled in yellow), 'Ændre TastSelv-kode', 'Oversigt over hændelser', and 'Se kvitteringer for indtastning'. Below the buttons, there is a text prompt: 'Vælg det ønskede faneblad for at ændre og/eller tilføje oplysninger.' At the bottom, there is a 'Menu' button.

- 4) Indtast Sparekassens CVR nr. **67020618**

Jeg giver adgang til
Bekræft adgang

67020618

67020618

- 5) Vælg: Se årsopgørelsen mv., Personlige skatteoplysninger og Aktuelle indkomstoplysninger/e-skattekort

| TastSelv borger | Adgang | Udløbsdato |
|--|-------------------------------------|------------|
| Se forskudsopgørelsen | <input type="checkbox"/> | |
| Se og ret forskudsopgørelsen (bestil indbetalingskort) | <input type="checkbox"/> | |
| Se årsopgørelsen mv. - Servicebrev/servicemeddelelse - Orientering om seniornedslag - Ejendomsskema | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Ret årsopgørelsen | <input type="checkbox"/> | |
| Personlige skatteoplysninger | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Aktuelle indkomstoplysninger/e-skattekort | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Skatteattest med indkomstoplysninger | <input type="checkbox"/> | |
| Skatteattest med indkomst- og formueoplysninger | <input type="checkbox"/> | |
| Beregn skatten | <input type="checkbox"/> | |
| Betalinger | <input type="checkbox"/> | |
| Indberet servicefradrag (håndværkerfradrag) | <input type="checkbox"/> | |
| Kvitteringer for indtastninger i TastSelv borger - Indberetning til årsopgørelsen - Besked om genanbringelse af ejendomsavance - Indberetning af servicefradrag | <input type="checkbox"/> | |
| Meddelelser fra motorregistret | <input type="checkbox"/> | |
| Profiloplysninger (oversigt over hændelser) | <input type="checkbox"/> | |
| Indbakke | <input type="checkbox"/> | |
| Kontakt | <input type="checkbox"/> | |

- 6) Du har nu givet fuldmagt, og kan logge af skat.dk

Giv adgang til rådgivere eller andre til TastSelv

Cpr-nummer:

| | | | |
|--|-------------------------------------|---|---|
| Giv adgang til rådgivere eller andre | Ændre TastSelv-kode | Oversigt over hændelser | Se kvitteringer for indtastning |
|--|-------------------------------------|---|---|

På denne side kan du give, ændre eller slette de adgange til at se eller ændre dine oplysninger i TastSelv Borger, som du har givet til et familiemedlem eller en rådgiver.

Du kan se en liste over, hvem (cpr-, cvr- eller se-nummer.) du har givet adgang til at se eller opdatere dine oplysninger, i TastSelv. Hvis du vil se eller ændre de adgange, du har givet til en rådgiver, skal du markere linjen herunder og klikke på knappen "Vis/rediger".

| cpr-/cvr-/se-nummer | Navn |
|---------------------|----------------------|
| 67 02 06 18 | Sparekassen Bredebro |