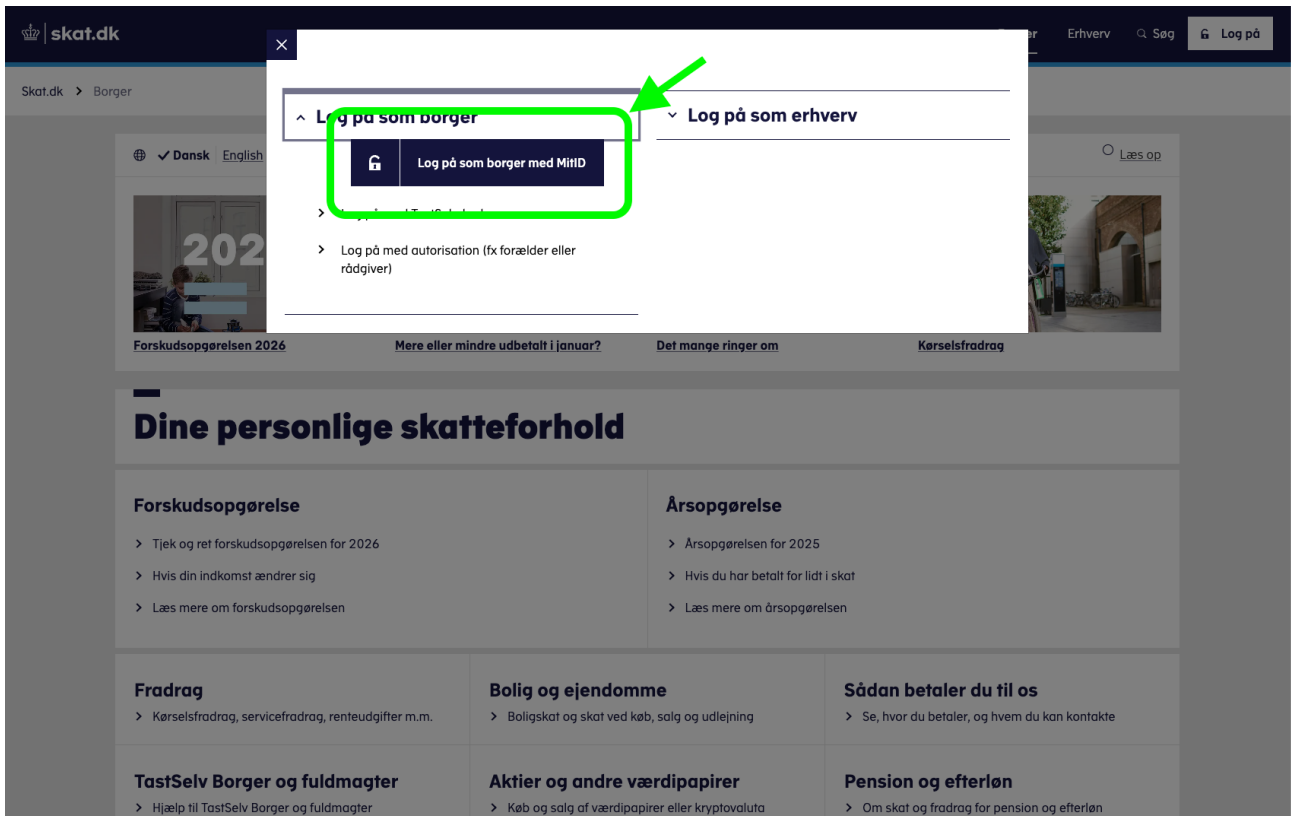


Vejledning om skatteautorisation til Reform-Gruppen ApS

1. Gå på www.skat.dk

2. Log på som borger med MitID.

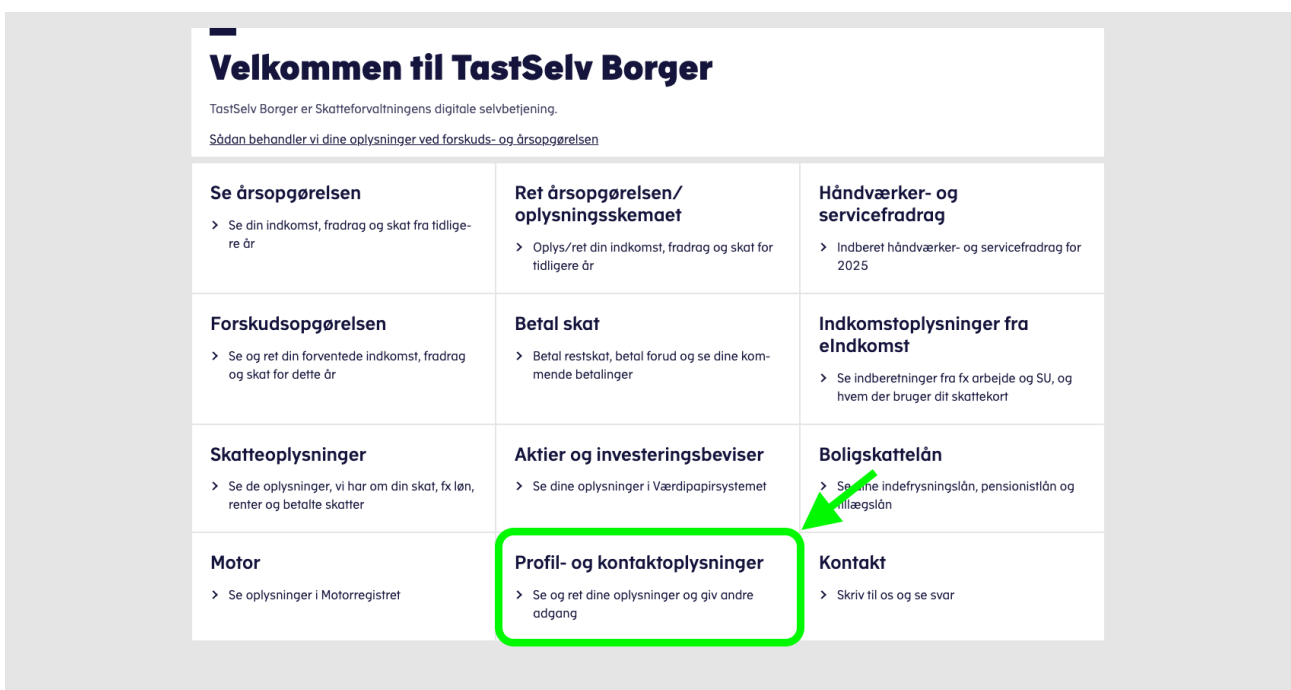


The screenshot shows the skat.dk website with a dropdown menu open for logging in. The menu options are:

- Log på som borger
 - Log på som borger med MitID (highlighted with a green box and arrow)
 - Log på med autorisation (fx forælder eller rådgiver)
- Log på som erhverv

Below the login menu, the website displays sections for "Dine personlige skatteforhold", including "Forskudsopgørelse", "Årsopgørelse", "Frdrag", "Bolig og ejendomme", "Sådan betaler du til os", "TastSelv Borger og fuldmagter", "Aktier og andre værdipapirer", and "Pension og efterløn".

3. Tryk på ”Profil- og kontaktoplysninger”

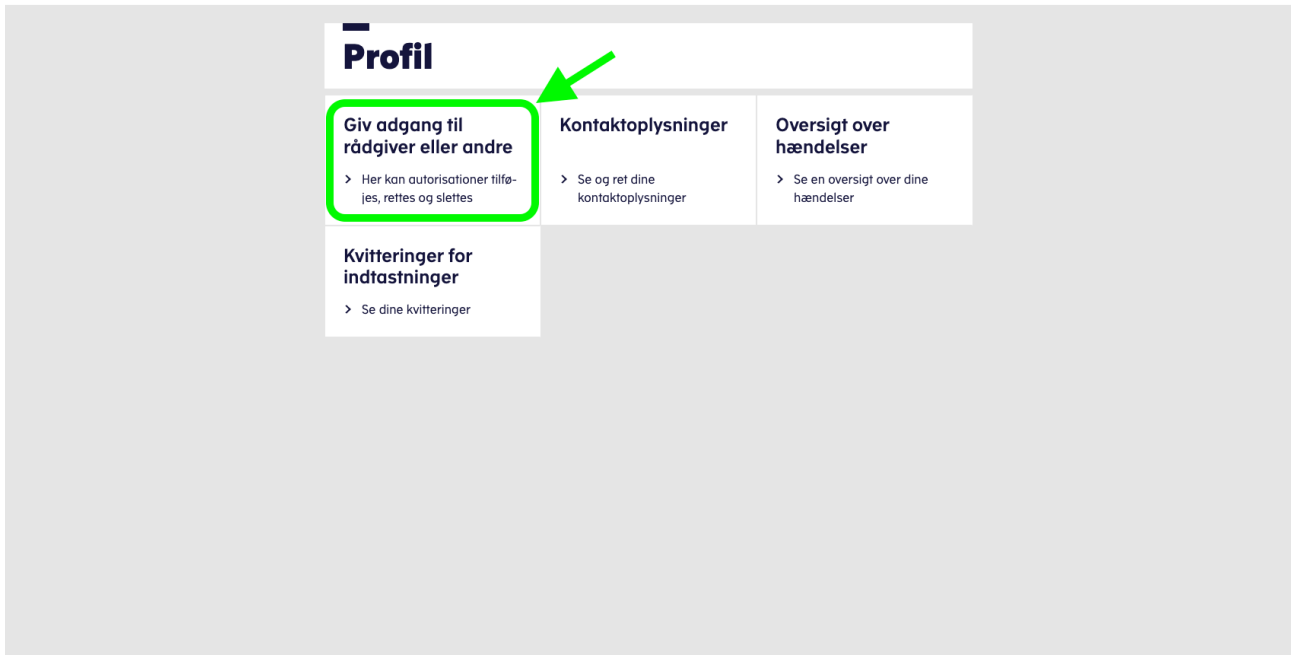


The screenshot shows the "Velkommen til TastSelv Borger" page. The page contains a grid of links to various services. The "Profil- og kontaktoplysninger" link is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it from the right.

Velkommen til TastSelv Borger		
TastSelv Borger er Skatteforvaltningens digitale selvbetjening. Sådan behandler vi dine oplysninger ved forskuds- og årsopgørelsen		
Se årsopgørelsen > Se din indkomst, fradrag og skat fra tidligere år	Ret årsopgørelsen/ oplysningsskemaet > Oplys/ret din indkomst, fradrag og skat for tidligere år	Håndværker- og servicefradrag > Indberet håndværker- og servicefradrag for 2025
Forskudsopgørelsen > Se og ret din forventede indkomst, fradrag og skat for dette år	Betal skat > Betal restskat, betal forud og se dine kommende betalinger	Indkomstoplysninger fra indkomst > Se indberetninger fra fx arbejde og SU, og hvem der bruger dit skattekort
Skatteoplysninger > Se de oplysninger, vi har om din skat, fx løn, renter og betalte skatter	Aktier og investeringsbeviser > Se dine oplysninger i Værdipapirsystemet	Boligskattelån > Se dine indefrysningsslån, pensionistlån og tillægsslån
Motor > Se oplysninger i Motorregistret	Profil- og kontaktoplysninger > Se og ret dine oplysninger og giv andre adgang	Kontakt > Skriv til os og se svar

4. Tryk på ”Giv adgang til rådgiver eller andre”

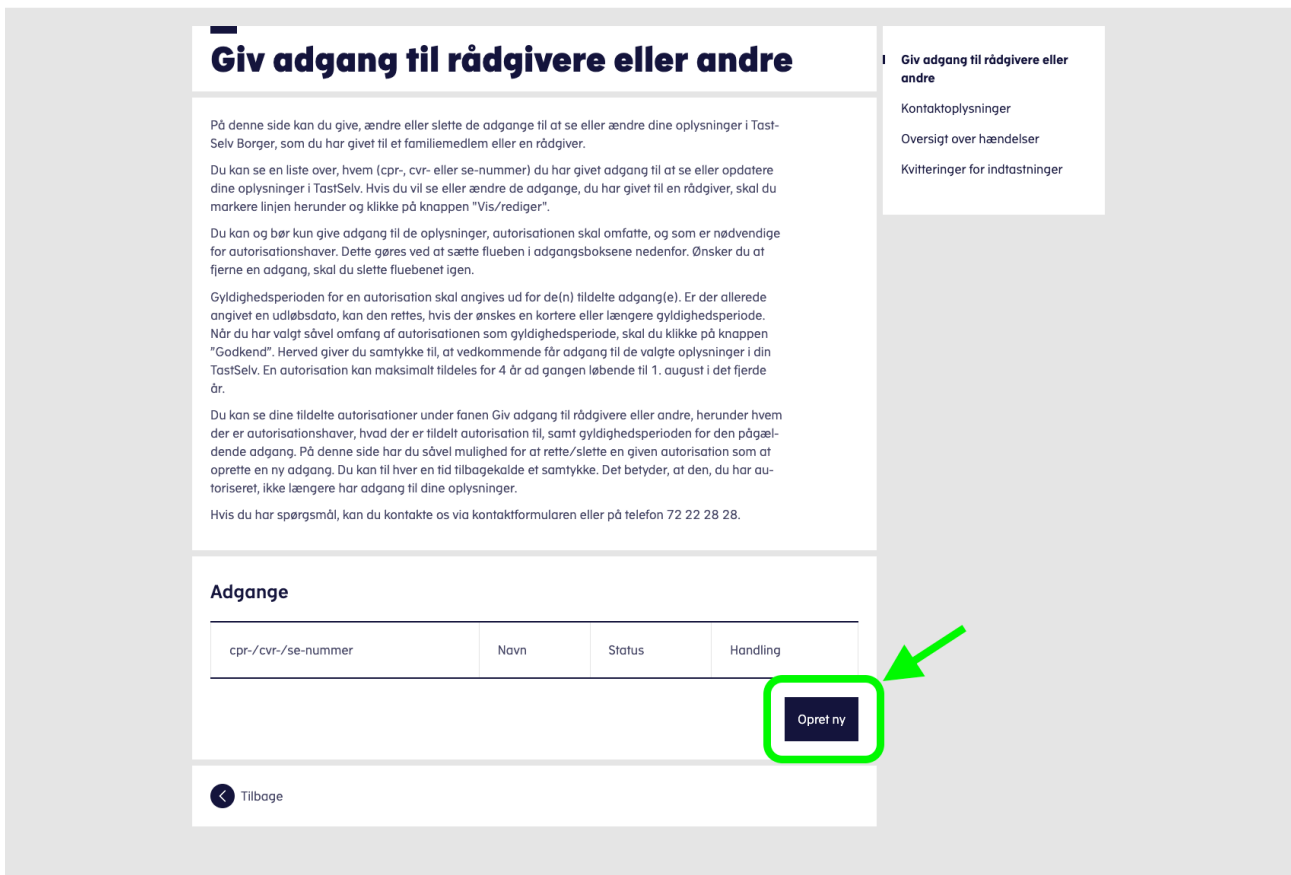
Forside > Profil



Profil

- Giv adgang til rådgiver eller andre**
 - > Her kan autorisationer tilføjes, rettes og slettes
- Kontaktoplysninger**
 - > Se og ret dine kontaktoplysninger
- Oversigt over hændelser**
 - > Se en oversigt over dine hændelser
- Kvitteringer for indtastninger**
 - > Se dine kvitteringer

5. Tryk ”Opret ny”



Giv adgang til rådgivere eller andre

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".

Du kan og bør kun give adgang til de oplysninger, autorisationen skal omfatte, og som er nødvendige for autorisationshaver. Dette gøres ved at sætte flueben i adgangsboksene nedenfor. Ønsker du at fjerne en adgang, skal du slette fluebenet igen.

Gyldighedsperioden for en autorisation skal angives ud for de(n) tildelte adgang(e). Er der allerede angivet en udløbsdato, kan den rettes, hvis der ønskes en kortere eller længere gyldighedsperiode. Når du har valgt såvel omfang af autorisationen som gyldighedsperiode, skal du klikke på knappen "Godkend". Herved giver du samtykke til, at vedkommende får adgang til de valgte oplysninger i din TastSelv. En autorisation kan maksimalt tildeles for 4 år ad gangen løbende til 1. august i det fjerde år.

Du kan se dine tildelte autorisationer under fanen Giv adgang til rådgivere eller andre, herunder hvem der er autorisationshaver, hvad der er tildelt autorisation til, samt gyldighedsperioden for den pågældende adgang. På denne side har du såvel mulighed for at rette/slette en given autorisation som at oprette en ny adgang. Du kan til hver en tid tilbagekalde et samtykke. Det betyder, at den, du har autoriseret, ikke længere har adgang til dine oplysninger.

Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte os via kontaktformularen eller på telefon 72 22 28 28.

Adgange

cpr-/cvr-/se-nummer	Navn	Status	Handling

Opret ny

Tilbage

6. i de to felter tastet **36919329** (CVR nr.: Reform-Gruppen ApS) og tryk "Næste"

Forside > Profil > Giv adgang til rådgivere eller andre

Giv adgang til rådgivere eller andre

- ▼ Hvem kan få adgang
- ▼ Hvordan giver man adgang
- ▼ Gyldighed
- ▼ Rette og slette autorisation

Jeg giver adgang til

Gentag venligst det indtastede nummer

Giv adgang til rådgivere eller andre

- Kontaktoplysninger
- Oversigt over hændelser
- Kvitteringer for indtastninger

7. Hvis du har tastet nummeret korrekt, kan du se at du er ved at give adgang til Reform-Gruppen ApS. Tryk "Næste"

skat.dk English Stephan Nørrevang...

Bekræft adgang

Du er ved at give adgang til Reform-gruppen ApS

Giv adgang til rådgivere eller andre

- ▼ Hvem kan få adgang
- ▼ Hvordan giver man adgang
- ▼ Gyldighed
- ▼ Rette og slette autorisation

Jeg giver adgang til

Gentag venligst det indtastede nummer

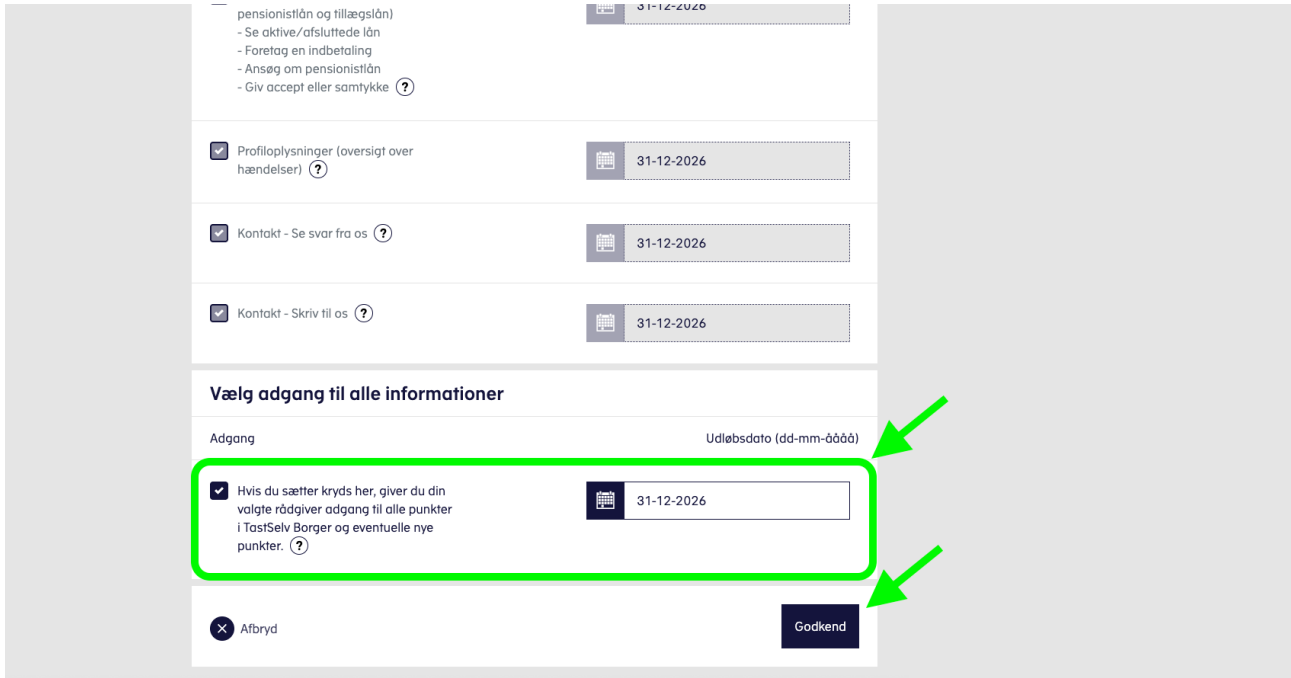
Giv adgang til rådgivere eller andre

- Kontaktoplysninger
- Oversigt over hændelser
- Kvitteringer for indtastninger

8. Scrol nu helt ned i bunden af siden og sæt flueben i den lille firkant. Sæt en udløbsdato et godt stykke ude i fremtiden eks. 3-6 måneder.

*Du kan altid fjerne autorisationen manuelt igen når sagen er afsluttet, såfremt dette ønskes.

Tryk afslutningsvist "Godkend"



pensionistlån og tillægslån
 - Se aktive/afsluttede lån
 - Foretag en indbetaling
 - Ansøg om pensionistlån
 - Giv accept eller samtykke (?)

Profillopsyninger (oversigt over hændelser) (?) 31-12-2026

Kontakt - Se svar fra os (?) 31-12-2026

Kontakt - Skriv til os (?) 31-12-2026

Vælg adgang til alle informationer

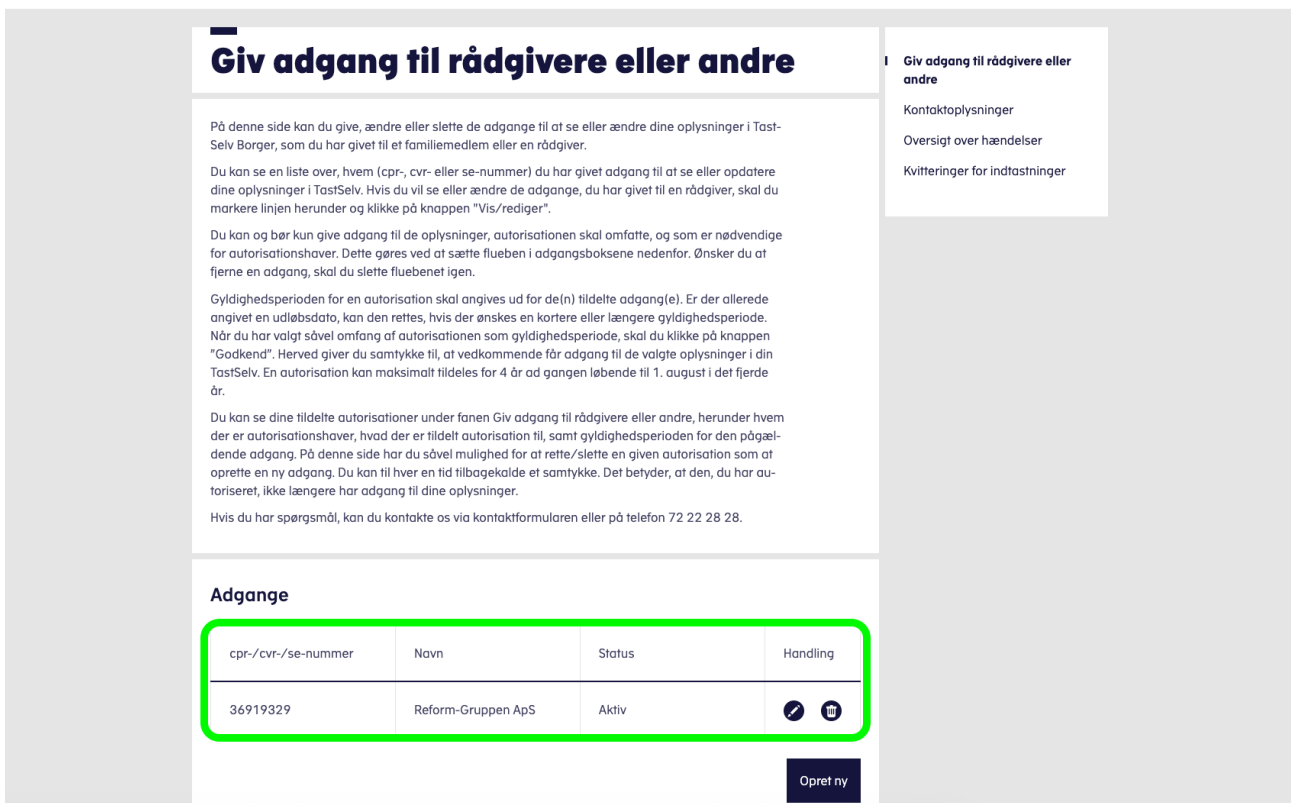
Adgang Udløbsdato (dd-mm-åååå)

Hvis du sætter kryds her, giver du din valgte rådgiver adgang til alle punkter i TastSelv Borger og eventuelle nye punkter. (?) 31-12-2026

Afbryd

9. Tak! Du har nu autoriseret os.

Forside > Profil > Giv adgang til rådgivere eller andre



Giv adgang til rådgivere eller andre

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".



Du kan og bør kun give adgang til de oplysninger, autorisationen skal omfatte, og som er nødvendige for autorisationshaver. Dette gøres ved at sætte flueben i adgangsboxene nedenfor. Ønsker du at fjerne en adgang, skal du slette fluebenet igen.

Gyldighedsperioden for en autorisation skal angives ud for de(n) tildelte adgang(e). Er der allerede angivet en udløbsdato, kan den rettes, hvis der ønskes en kortere eller længere gyldighedsperiode. Når du har valgt såvel omfang af autorisationen som gyldighedsperiode, skal du klikke på knappen "Godkend". Herved giver du samtykke til, at vedkommende får adgang til de valgte oplysninger i din TastSelv. En autorisation kan maksimalt tildeles for 4 år ad gangen løbende til 1. august i det fjerde år.

Du kan se dine tildelte autorisationer under fanen Giv adgang til rådgivere eller andre, herunder hvem der er autorisationshaver, hvad der er tildelt autorisation til, samt gyldighedsperioden for den pågældende adgang. På denne side har du såvel mulighed for at rette/slette en given autorisation som at oprette en ny adgang. Du kan til hver en tid tilbagekalde et samtykke. Det betyder, at den, du har autoriseret, ikke længere har adgang til dine oplysninger.

Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte os via kontaktformularen eller på telefon 72 22 28 28.

Adgange

cpr-/cvr-/se-nummer	Navn	Status	Handling
36919329	Reform-Gruppen ApS	Aktiv	 

*Såfremt du senere ønsker at fjerne autorisationen manuelt, kan dette gøres ved at trykke på skraldespands-ikonet under "Handling"