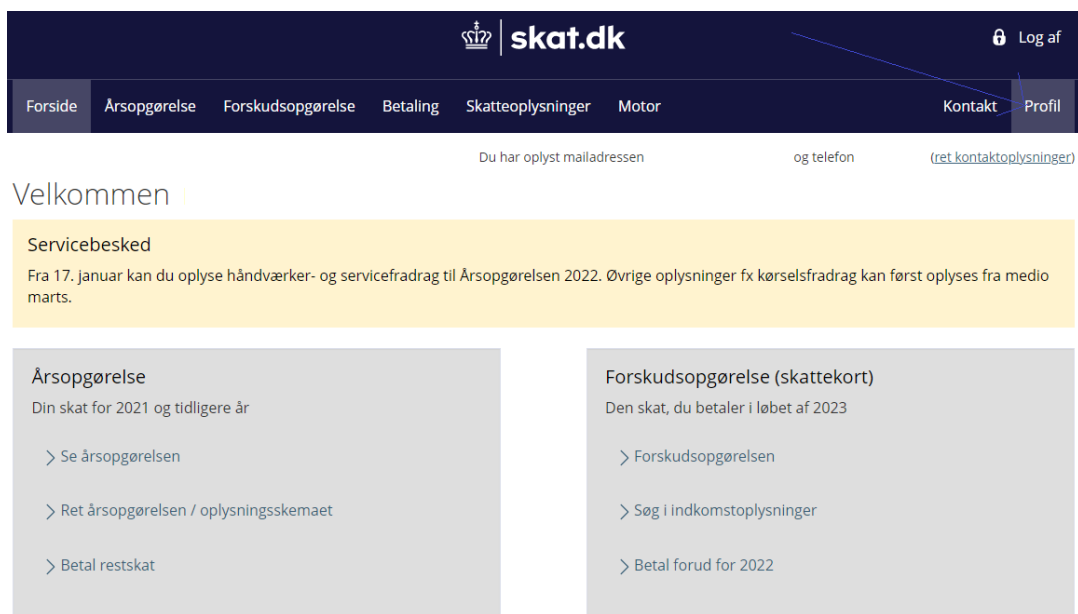


Sådan giver du Sparekassen adgang til din skattemappe!

Gå ind på SKAT's hjemmeside: www.skat.dk

- Log på med MitID
- Vælg punktet "Profil"



The screenshot shows the SKAT.dk homepage. At the top, there is a dark blue header with the SKAT logo and the text 'skat.dk'. To the right of the header is a 'Log af' button. Below the header is a navigation bar with several menu items: 'Forside', 'Årsopgørelse', 'Forskudsopgørelse', 'Betaling', 'Skatteoplysninger', 'Motor', 'Kontakt', and 'Profil'. The 'Profil' menu item is highlighted with a blue arrow. Below the navigation bar, there is a section titled 'Velkommen' with a yellow background. It contains a 'Servicebesked' about reporting 2022 tax information. Below this, there are two main sections: 'Årsopgørelse' and 'Forskudsopgørelse (skattekort)'. Each section has a list of links: 'Se årsopgørelsen', 'Ret årsopgørelsen / oplysningsskemaet', 'Betal restskat' for the first section, and 'Forskudsopgørelsen', 'Søg i indkomstoplysninger', 'Betal forud for 2022' for the second section.

- Vælg punktet "Giv adgang til rådgivere eller andre"



The screenshot shows the 'Profiloplysninger' page on SKAT.dk. At the top, there is a dark blue header with the SKAT logo and the text 'skat.dk'. Below the header, the title 'Profiloplysninger' is displayed. To the right of the title is a 'Personnummer:' label. Below the title, there is a row of four buttons: 'Giv adgang til rådgivere eller andre', 'Ændre TastSelv-kode', 'Oversigt over hændelser', and 'Se kvitteringer for indtæstning'. The 'Giv adgang til rådgivere eller andre' button is highlighted with a blue arrow. Below the buttons, there is a text prompt: 'Vælg det ønskede faneblad for at ændre og/eller tilføje oplysninger.' Below this prompt is a horizontal line. At the bottom of the page, there is a dark blue footer with the text 'Kontakt os: 72 22 18 18' and 'skat.dk er Skatteforvaltningens digitale indgang til selvbetjening og vejledning om skatter og afgifter'.

- Vælg "Opret ny"



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

Opret ny Vis/rediger Slet Menu



- Indtast Sparekassens CVR (2 gange) – CVR nr. 23032716



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 andre end dig selv adgang til dine oplysninger på TastSelv Borger. Du kan give adgang til et familiemedlem eller en rådgivervirksomhed – fx en revisor.

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.

Du kan se dine tildelte autorisationer under fanen Giv adgang til rådgiver 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 tlf 72 22 28 28.

Jeg giver adgang til

23032716

Bekræft adgang

23032716

Ægtefælleadgang - kan kun bruges mellem ægtefæller

Beregn skatten - sæt kryds, hvis din ægtefælle må bruge dine skatteoplysninger til en skatteberegning

Adgang

Udløbsdato



- Sæt flueben i "Adgang til alle informationer" nederst på siden
- Udløbsdato sættes til førstkomende måned, 4 år frem i tid
- Tryk "Godkend"

Adgang til alle informationer

Hvis du sætter kryds her, giver du din valgte rådgiver adgang til alle punkter i TastSelv Borger og eventuelle nye punkter. Den særlige adgang for ægtefæller er undtaget.

Adgang

Udløbsdato



Godkend

Fortryd

Menu

- Herefter får du en bekræftelse på, at du har givet adgang til Klim sparekasse