

# **Dansk behandlerforbund**

## **Vejledning til registrering af lønsumsafgift**

## Step 1. Log ind med NemID på www.virk.dk

The screenshot shows the homepage of Virk.dk. At the top left is the Virk logo and 'Indberet'. A search bar contains 'Søg på Virk | Indberet'. Below the search bar is a grid of 'Mest anvendte indberetninger' (Most used services). On the right side, there is a 'mit virk' section with a 'Log ind' button highlighted by a red box. A callout box points to the button with the text '1. Log ind med NemID'. Below the button is a link for 'Hjælp til log ind' and a list of services available after logging in.

**virK | Indberet**

Søg på Virk | Indberet

Mest anvendte indberetninger > Se alle indberetninger og myndigheder

- Registrer ejerforhold >**  
Registrer legale og reelle ejere
- Fakturablanketten >**  
Send en faktura til det offentlige
- NemRefusion - sygedagpenge >**  
Søg om refusion af sygedagpenge
- NemRefusion - løntilskudsrefusion >**  
Søg om løntilskud - erstatter AB250
- Frivillig forening >**  
Registrer en frivillig forening
- Moms >**  
Indberet moms til SKAT
- Start virksomhed >**  
Opret en virksomhed og få et CVR-nummer
- Ændre virksomhed >**  
Registrer ændringer i en virksomhed
- Luk virksomhed >**  
Registrer ophør af en virksomhed
- NemRefusion - barselsdagpenge >**  
Søg om refusion af barselsdagpenge
- P-enhedsløsningen >**  
Opret, rediger eller luk produktionsenheder
- Indberet årsrapport >**  
Indberet virksomhedens årsrapport digitalt

**mit virk**

1. Log ind med NemID

Log ind

Hjælp til log ind

Log ind for at:

- ✓ Få og give rettigheder
- ✓ Tjekke din digitale postkasse
- ✓ Se virksomhedens oplysninger
- ✓ Oprette genveje til indberetninger

> Læs mere om Mit Virk

## Step 2. Klik på ændre virksomhed

This screenshot is similar to the first one, but the 'Ændre virksomhed >' link in the 'Mest anvendte indberetninger' grid is highlighted with a red box. The 'mit virk' section on the right is also visible, showing the 'Log ind' button and the list of services available after logging in.

**virK | Indberet**

Søg på Virk | Indberet

Mest anvendte indberetninger > Se alle indberetninger og myndigheder

- Registrer ejerforhold >**  
Registrer legale og reelle ejere
- Fakturablanketten >**  
Send en faktura til det offentlige
- NemRefusion - sygedagpenge >**  
Søg om refusion af sygedagpenge
- NemRefusion - løntilskudsrefusion >**  
Søg om løntilskud - erstatter AB250
- Frivillig forening >**  
Registrer en frivillig forening
- Moms >**  
Indberet moms til SKAT
- Start virksomhed >**  
Opret en virksomhed og få et CVR-nummer
- Ændre virksomhed >**  
Registrer ændringer i en virksomhed
- Luk virksomhed >**  
Registrer ophør af en virksomhed
- NemRefusion - barselsdagpenge >**  
Søg om refusion af barselsdagpenge
- P-enhedsløsningen >**  
Opret, rediger eller luk produktionsenheder
- Indberet årsrapport >**  
Indberet virksomhedens årsrapport digitalt

**mit virk**

Log ind

Hjælp til log ind

Log ind for at:

- ✓ Få og give rettigheder
- ✓ Tjekke din digitale postkasse
- ✓ Se virksomhedens oplysninger
- ✓ Oprette genveje til indberetninger

> Læs mere om Mit Virk

### Step 3. Klik start



The screenshot shows the top navigation bar with the 'virk | Indberet' logo and a search bar. Below the navigation bar, there is a breadcrumb link 'Forside >'. The main heading is 'Ændre virksomhed'. The text below the heading describes the service: 'Ret oplysninger i CVR. Registrer eller afmeld virksomheden for moms, import/eksport, lønsum eller som arbejdsgiver. Opret eller afmeld administrativt SE-nummer, anmeld fusion/spaltning, registrer ejerforhold eller reklamebeskyt virksomheden.' To the right of this text, a large orange button labeled 'Start' with a key icon is highlighted with a red rectangular box. Below the main text, there is a horizontal menu with four items: 'Sådan gør du', 'Vejledning', 'Kontakt', and 'Persondata'.

### Step 4. Læs og godkendt betingelserne sæt flueben og klik forsæt

#### Betingelser for brug

Hvis Erhvervsstyrelsen får en begrundet mistanke om misbrug af indberetningsløsning, kan brugerens og virksomhedens adgang til løsningen lukkes øjeblikkeligt.

1. Du skal være bemyndiget af virksomheden til at indberette på virksomhedens vegne.
2. Det er dit ansvar, at registreringen er lovlige og i overensstemmelse med virksomhedens vedtægter. Det er også dit ansvar, at beslutningen, der ligger til grund for registreringen, er lovlige og truffet i overensstemmelse med virksomhedens vedtægter.
  - 2.1 Hvor anmelder alene godkender kapital, indestår denne alene for kapitalens indbetaling.
3. Dokumenter, som ligger til grund for registreringen, skal gemmes i mindst 3 år. Disse dokumenter kan være fx vedtægter, beslutningsreferat og lignende.
4. Hvis du bruger en NemID medarbejdersignatur ved registreringen, er både du og virksomheden, som medarbejdersignaturen tilhører ansvarlig for det, der registreres.

Jeg accepterer betingelserne for brug

Fortsæt

## Step 5. Indtast dit CVR nummer og klik på søg

Ændre virksomhed

Find virksomheden du vil ændre ved at søge på CVR-nummeret:

99999999

Søg

Det er også muligt, at [oprette en administrativ enhed](#) (SE-nummer) til din virksomhed.

- Ændre virksomhed
- Dine virksomheder
- Start virksomhed
- Registreringer
- Godkend kapital

## Step 6. Dine oplysninger skulle gerne komme op. Klik derefter ændre og vælg ændre virksomhed

### Søgeresultat

CVR-nummer: [redacted]

Adresse [redacted]

Virksomhedsform: **Enkeltmandsvirksomhed**

Status: **Aktiv**

Branche [redacted]

Vis/opret P-enheder

Ændre

- Ændre virksomhed
- Luk virksomhed
- Passwordbeskyttelse

## Step 7. Klik på Moms, import mv. i fanen til højre – herefter klik på registrer ud for lønsumsafgift

Moms, import mv. - Skatte- og afgiftsmæssige pligter og frivillige registreringer

Moms	Rediger >	Stamdata
Import: Ikke registreret	Registrer >	Supplerende adr.
Eksport: Ikke registreret	Registrer >	Fuldt ansvarlige deltagere
Lønsumsafgift: Ikke registreret	Registrer >	Branche

Moms, import mv.

Arbejdsgiver/ATP

Driftsform

SE-enheder

Bilag

Overdragelse

Overtagelse

Luk

## Step 8. Klik rediger

### Lønsumsafgift

Lønsumsmetode

Afregnes

Gældende fra

Lønsumsafgift: Ikke registreret

Rediger

## Step 9. Herefter kommer der en drop-down menu som skal udfyldes således. Derefter rul ned og klik forsæt.

Angiv lønsumsforhold for virksomheden

Skal virksomheden registreres for lønsumsafgift?

Nej, virksomhedens afgiftsgrundlag er under 80.000 kr. Virksomheden registrerer sig først for lønsumsafgift, når afgiftsgrundlaget nås.

Ja, virksomheden skal registreres for lønsumsafgift.



Du har valgt at registrere virksomheden for lønsumsafgift. Lønsumsafgiften indberettes og betales til SKAT via TastSelv Erhverv. Læs mere om reglerne i [Lønsumsafgiftsvejledningen](#).

Vælg den lønsumsmetode der bedst passer på din virksomhed

Læge, tandlæge, undervisning, privat museum, privat klinik, taxivognmand mv. (metode 4)

Virksomheder der udgiver eller importerer avis (Metode 3)

Forsikringsvirksomhed samt bank og sparekasse og anden kredit- og finansieringsvirksomhed (metode 2)

Turistkontorer, oplysninger- og informationsvirksomhed samt lotterier mv. (metode 1)

< Annuller

Fortsæt >

Klik annuller for at gå tilbage til oversigtssiden

Klik næste for at gemme

**Step 10. Der kommer en fejlmelding, hvorpå der klikkes i følgende punkt og herefter beskrives hvilke lønsumspligtige aktiviteter der er.**

Vælg på nedenstående liste, hvilken aktivitet virksomheden påtænkes at have:

- Fodterapeuter eller autoriseret fodplejer og anerkendte psykologer
- Lægelaboratorier uden for hospitalerne, sædbanker eller ambulancetransport af patienter uanset transportmåde
- Fodplejere uden autorisation, Zoneterapi, Akupunktur, Kuranstalter, Kostvejledning, diætister og psykologer ol.

Kommentar vedrørende lønsumsafgift \*

Du skal beskrive virksomhedens lønsumspligtige aktiviteter.

**Step 11. Vælg hvilken ændringsdato (Dette kan godt være f.eks. den 1/1 2018 hvis der drevet virksomhed fra starten af 2018.) – Klik herefter fortsæt**

Hvilken dato skal ændringerne gælde fra?

Vælg dato for dine ændringer.

Ændringsdato \*

01-06-2018



< Annuller

Fortsæt >

**Step 12. Du komme nu til en ny side - tilføjelse af dokumentation. Klik vælg fil**



- Dokumentation for lønsumsafgift

## Kommentar

---

Bilag og bemærkninger vedr. registreringen.

Bemærkninger til registreringen

## Dokumentation

---

Her skal du vedhæfte dokumentation for det valgte

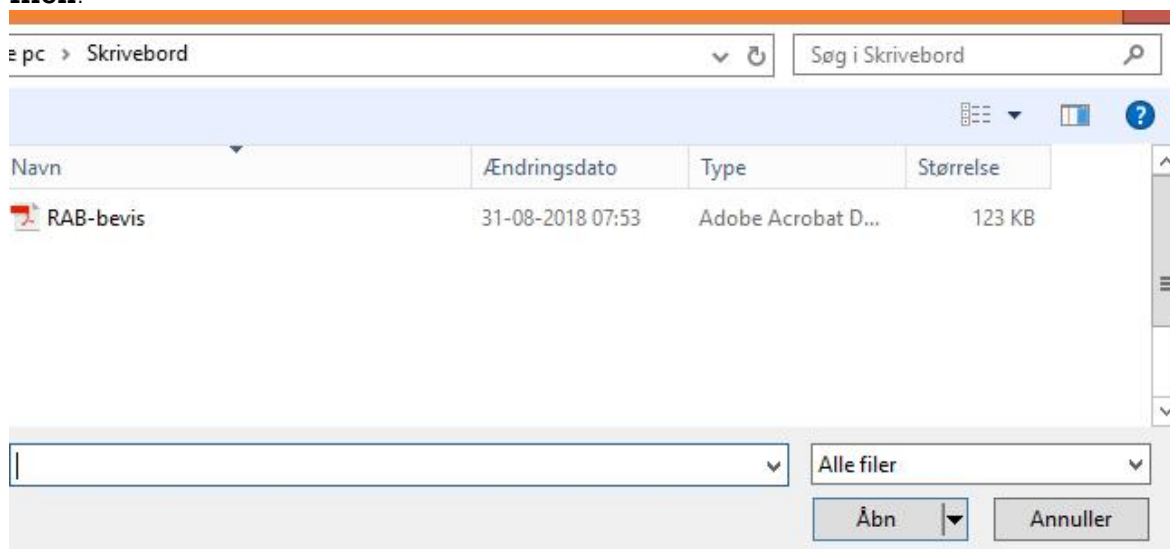
Vedhæft bilag \*

Vælg fil

< Annuller

Fortsæt >

**Step 13. Find dit Rab-bevis som du har gemt på computeren og dobbelt klik på filen.**



**Step 14. Der kan skrives en bemærkning til registreringen, hvis ikke klik herefter forsæt.**

Kommentar

Bilag og bemærkninger vedr. registreringen.

Bemærkninger til registreringen

< Annuller

Fortsæt >

Klik annuller for at gå tilbage til oversigtssiden

Klik næste for at gemme



**Step 15. Nu er du ved opsummering af din oplysninger: som kan ses på din skræm – Hvis du er enig i de oplysninger klik herefter på Godkend og afslut**

[Annuller Alt](#)

Flere ændringer?

---

Gå tilbage og ret oplysningerne eller få hurtigere sagsbehandling ved at samle dine ændringer.

**Registrer mere**

Afslut?

---

Hvis du er færdig med at lave ændringer kan du godkende og afslutte.

**Godkend og afslut**

Du har nu indberettet din registrering og der skulle gerne komme en kvittering op på siden. (den sendes også til din mail.) og du modtager yderlig en mail når ændringerne er fortaget.