

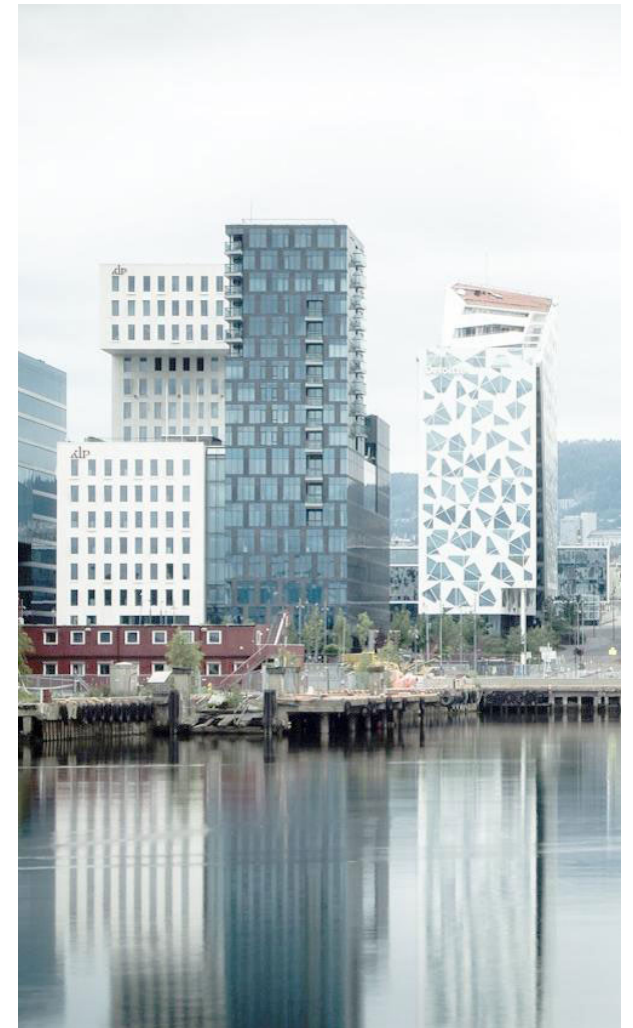
Skattemeldingen 2018

Hvordan få tak i den?

- Tidligere orienterte Fylkesmannen Folkeregisteret (skatteetaten) om % adresse. Nå er det din oppgave.
- Avtal med vergehaver og få godkjenning om at det opprettes c/0 adresse. Bopel adresse endres ikke. (adresseendring på posten er noe annet)
- Det vil være vanskelig å utføre vergemandatet uten endring av % adresse
- For å få elektronisk tilgang må MinID opprettes
- Merk forskjell på **MinID** og Kodebrikke.

Kodebrikke må du **IKKE** bruke!

Les mer om elektronisk id [her](#)



- Logg inn i altinn som egen bruker
- Søk etter skjema RF-1306

[Kontaktskjema - Skatteetaten \(privatperson\) \(RF-1306\)](#) ([link](#))

I tema velg “annet”

I emnefeltet skriv - registrer c/o adresse og navn på vergehaver

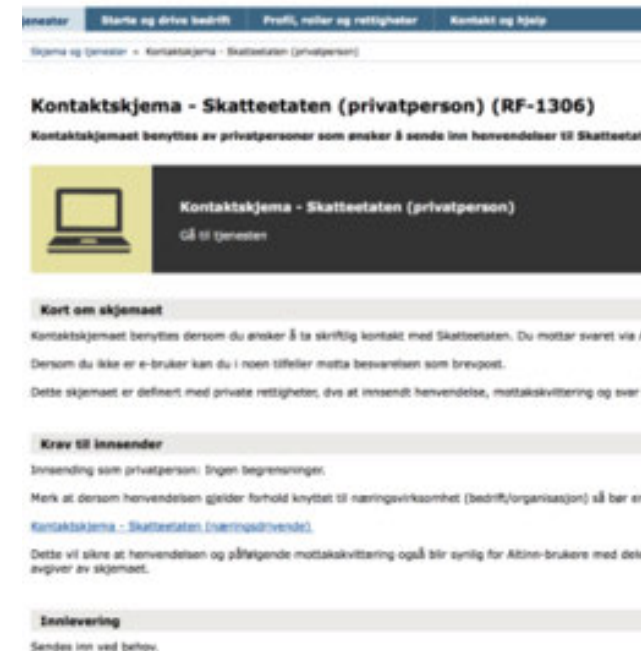
I tekst feltet skriv inn c/o adresse

Etter sending får du bekreftelse og saksnummer

Det er ofte i orden i løpet av en snau uke, bekreftelse kan ta lang tid.

Nå er c/o adresse registrert

Viktig, ved opphør av vergemål gjør samme prosessen hvor du skriver at vergemålet er opphørt



The screenshot shows the Altinn user interface for the 'Kontaktskjema - Skatteetaten (privatperson) (RF-1306)'. The page title is 'Kontaktskjema - Skatteetaten (privatperson) (RF-1306)'. Below the title, there is a description: 'Kontaktskjemaet benyttes av privatpersoner som ønsker å sende inn henvendelser til Skatteetaten'. There is a yellow icon of a laptop and a button that says 'Gå til tjenesten'. Below this, there are sections for 'Kort om skjemaet', 'Krav til innsender', and 'Innlevering'. The 'Kort om skjemaet' section explains that the form is used for written contact with the tax authority and that responses are sent via Altinn. The 'Krav til innsender' section states that there are no restrictions for private individuals. The 'Innlevering' section states that the form is sent in when needed.

Registrere en MinID bruker?

For å registrere deg som en MinID bruker trenger du følgende:

Fødselsnummer eller D-nummer

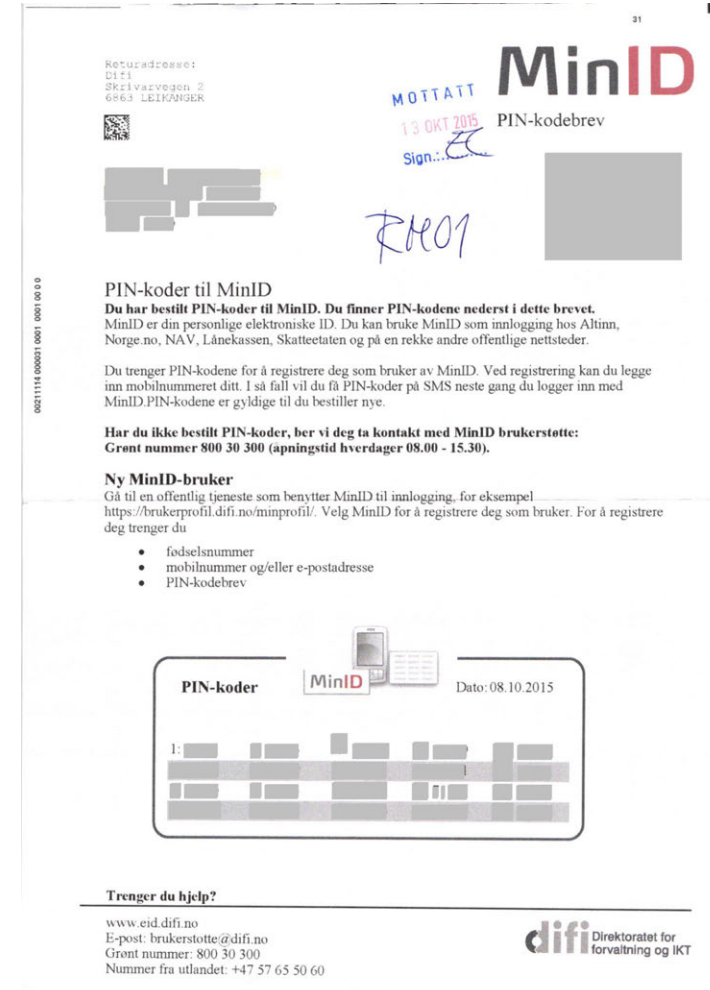
Mobiltelefon eller e-postadresse (se alias het til slutt)

PIN-kodebrev

Nå må du nullstille vergehaver. Send e-post til:
brukerstotte@difi.no eller send brev.

PIN-kodene sendes kun til den **postadressen du har registrert i det norske folkeregister.**

Normal leveringstid for PIN-koder er 1-5 arbeidsdager.



Returadresse:
Difi
Skrivarvegen 2
6863 LEIKANGER

MinID
PIN-kodebrev

MOTTATT
13 OKT 2015
Sign.: *RHO1*


PIN-koder til MinID
Du har bestilt PIN-koder til MinID. Du finner PIN-kodene nederst i dette brevet. MinID er din personlige elektroniske ID. Du kan bruke MinID som innlogging hos Altinn, Norge.no, NAV, Lånekassen, Skatteetaten og på en rekke andre offentlige nettsteder.

Du trenger PIN-kodene for å registrere deg som bruker av MinID. Ved registrering kan du legge inn mobilnummeret ditt. I så fall vil du få PIN-koder på SMS neste gang du logger inn med MinID. PIN-kodene er gyldige til du bestiller nye.

**Har du ikke bestilt PIN-koder, ber vi deg ta kontakt med MinID brukerstøtte:
Grønt nummer 800 30 300 (åpningstid hverdager 08.00 - 15.30).**

Ny MinID-bruker
Gå til en offentlig tjeneste som benytter MinID til innlogging, for eksempel <https://brukerprofil.difi.no/minprofil/>. Velg MinID for å registrere deg som bruker. For å registrere deg trenger du

- fødselsnummer
- mobilnummer og/eller e-postadresse
- PIN-kodebrev

PIN-koder  Dato: 08.10.2015

1: [Redacted PIN code]

Trenger du hjelp?

www.eid.difi.no
E-post: brukerstotte@difi.no
Grønt nummer: 800 30 300
Nummer fra utlandet: +47 57 65 50 60

difi Direktoratet for forvaltning og IKT

For å registrere deg som MinID bruker kan du gå til [denne nettsiden](#). Du må ha PIN-kode brevet for å registrere deg

Velg innloggingsalternativet «MinID»

Klikk på lenken «Registrer ny bruker»

Om du har PIN-kodebrevet ditt klikker du på «Jeg har PIN-koder».

Tast inn fødselsnummer og klikk «Neste»

Tast inn de to spesifiserte PIN-kodene og klikk «Neste»

Tast inn mobilnummer i de to inntastingsfeltene og klikk «Neste»

Tast inn e-post adresse (ev ALIAS) i de to inntastingsfeltene og klikk «Neste»

Lag ditt eget passord

Sjekk denne videoen



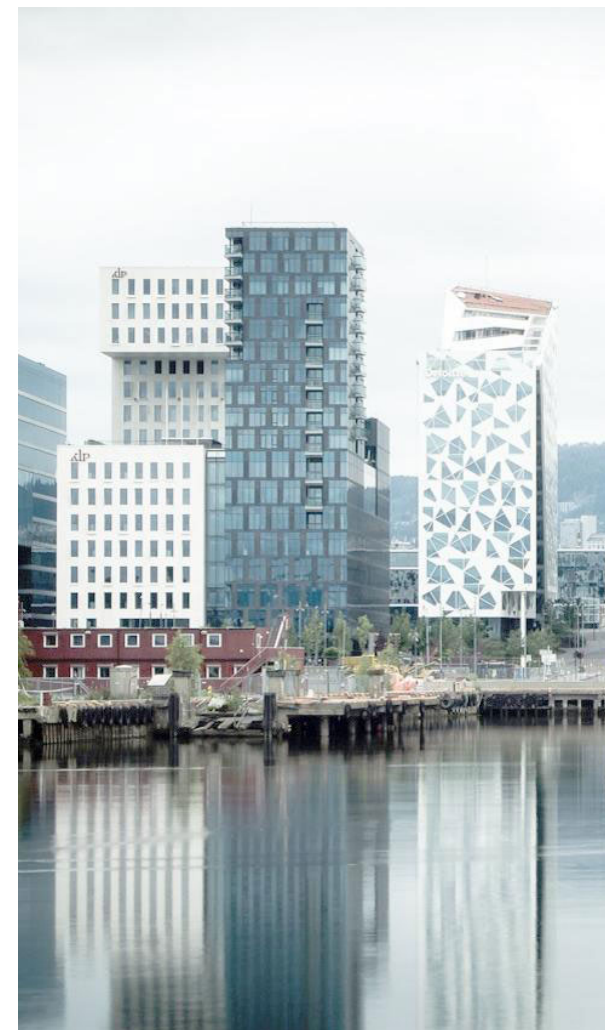
Nå er du innlogget som vergehaver med MinID (**sikkerhetsnivå 3**)
Her kan du fortsette med skattemelding for denne vergehaver.

Nå er du innlogget og kan også sjekke

- Altinn.no – SKATTEMELDINGEN 2018
- NAV
- Husbanken
- Husk også å korrigere endring av kontonummer for utbetaling av skatt til gode (nytt av året)

OBS det er svært begrenset hva du får adgang til, men du trenger ikke mer.

Har du flere vergemål kan du tildele deg roller: Gå videre...



Nå er du fortsatt innlogget som vergehaver.

I altinn.no (som vergehaver)

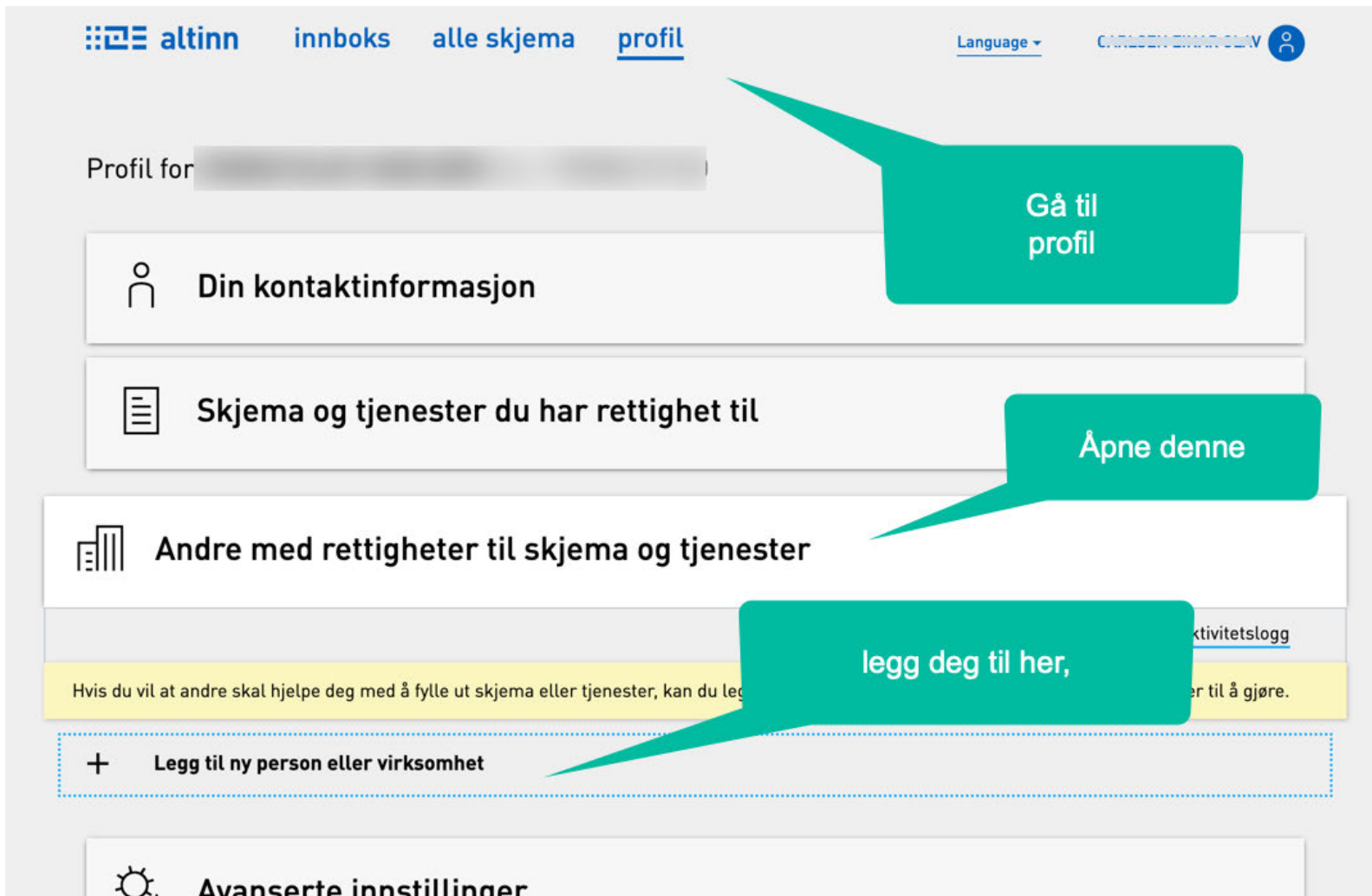
- Gå til fanen “profil” (øverst i midten)
- Åpne “Andre med rettigheter til skjema og tjenester”
trykk “Legg til ny person eller virksomhet”
skriv inn ditt etternavn og personnummer
Trykk i søkefeltet og de mest relevante du skal legge til kommer opp.
du kan også legge til kommune svar, men det er ikke aktivt ennå.

Nå har du tildelt deg selv rettigheter





Husk å slette rettigheter når vergemålet avsluttes.



Gi deg selv roller/rettigheter

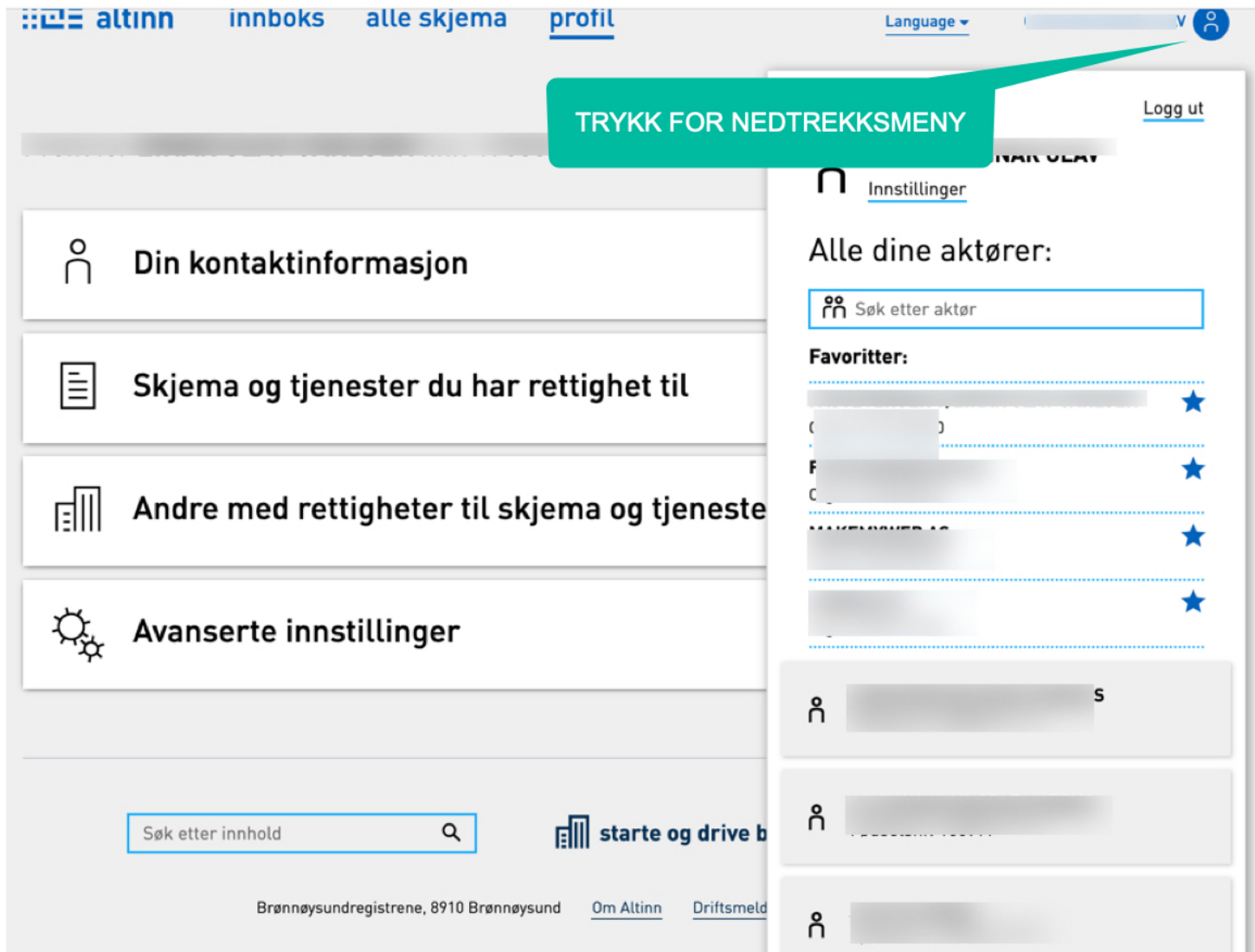


The screenshot shows the altinn profile page with the following elements and annotations:

- Navigation menu: altinn, innboks, alle skjema, profil
- Language dropdown and user profile icon
- Profile header: Profil for [redacted]
- Section:  **Din kontaktinformasjon** (Annotation: **Gå til profil**)
- Section:  **Skjema og tjenester du har rettighet til** (Annotation: **Åpne denne**)
- Section:  **Andre med rettigheter til skjema og tjenester** (Annotation: **legg deg til her,**)
- Yellow banner: Hvis du vil at andre skal hjelpe deg med å fylle ut skjema eller tjenester, kan du le... er til å gjøre.
- Section: **+ Legg til ny person eller virksomhet**
- Section:  **Avanserte innstillinger**



Fra egen innlogging vil du få adgang til vergehaver



The screenshot shows the Altinn user interface. At the top, there are navigation links: altinn, innboks, alle skjema, and profil. A language dropdown is also visible. A green callout box with a white arrow points to the profile icon, containing the text "TRYKK FOR NEDTREKSMENY". The profile page is divided into two main sections. The left section contains four menu items: "Din kontaktinformasjon", "Skjema og tjenester du har rettighet til", "Andre med rettigheter til skjema og tjeneste", and "Avanserte innstillinger". The right section, titled "Innstillinger", shows "Alle dine aktører:" with a search bar "Søk etter aktør". Below this is a "Favoritter:" section with four entries, each with a star icon. At the bottom of the page, there is a search bar "Søk etter innhold" and a logo for "starte og drive b". The footer contains the text "Brønnøysundregistrene, 8910 Brønnøysund" and links for "Om Altinn" and "Driftsmeld".



Mottatte PinKoder fra DiFi

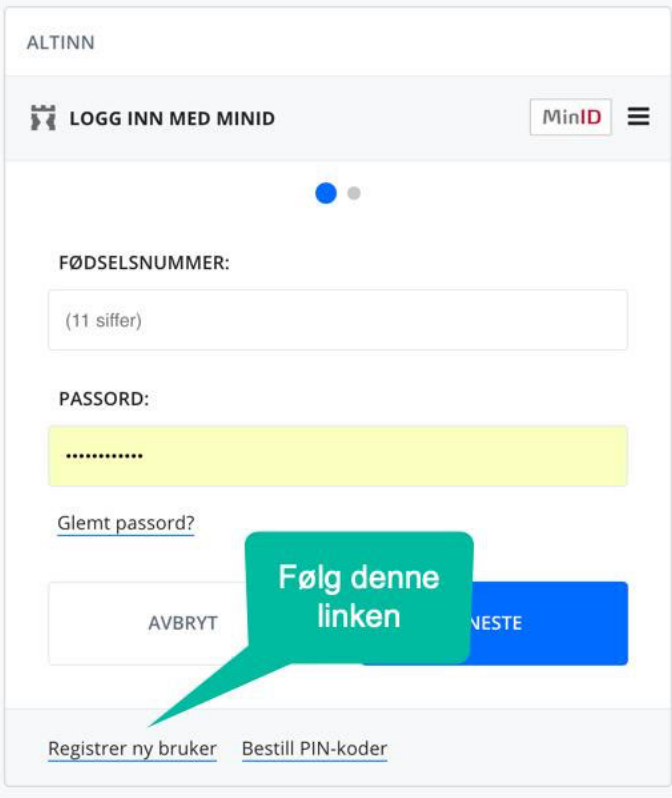
Har du en gmail konto?

Gmail filtrerer bort alt som er mellom + og @

Altså bør du opprette en «unik» e-post for hver vergehaver:

Eksempel: einar+OlaPropell@gmail.com

Opprett også en egnet mappe så epost filtreres til denne



ALTINN

LOGG INN MED MINID MinID

FØDELSNUMMER:
(11 siffer)


PASSORD:
.....

[Glemt passord?](#)

AVBRYT **Følg denne linken** NESTE

[Registrer ny bruker](#) [Bestill PIN-koder](#)

Registrer deg med fullmakt på NAV (begrenset)

PERSON ▾ BEDRIFT ▾ NAV OG SAMFUNN ▾ **DITT NAV** ▾ 

Du er logget inn på vegne av: **Deg selv** [BYTT BRUKER](#)

DIN PENSJON

- Pensjonskalkulator
- Dine lagrede beregninger
- Din pensjonsopptjening
- Søknadsskjema ▾
- Saksoversikt
- Utbetalinger
- Din innboks (0 uleste)
- Din profil** ▲
- Adresser
- Familieforhold
- Inntekt og skatt
- Bankkonto for utbetaling
- Fullmakter**
- Kontakt NAV om pensjon

Bytt bruker ?

Du bruker nå selvbetjeningsløsningen på vegne av **deg selv**. Du kan bruke Din pensjon eller Uføretrygd på vegne av en annen person.

Fullmakter fra privatpersoner

I listen under ser hvem som har gitt fullmakt til deg personlig, og som du kan jobbe på vegne av. Hvis du ønsker å jobbe på vegne av en i listen, klikker du på **Bytt til brukeren** eller personens navn. Du vil få tilgang til begrenset eller all funksjonalitet i løsningen avhengig av fullmaktens type.

| Person | Fødselsnummer | Type fullmakt ? | Varighet ▾ ? | Jeg ønsker å |
|------------|---------------|------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|
| [redacted] | [redacted] | Fullstendig | Varig | Bytt til brukeren |
| [redacted] | [redacted] | Fullstendig | Varig | Bytt til brukeren |
| [redacted] | [redacted] | Fullstendig | Varig | Bytt til brukeren |
| [redacted] | [redacted] | Fullstendig | Varig | Bytt til brukeren |
| [redacted] | [redacted] 3 | Fullstendig | Varig | Bytt til brukeren |
| [redacted] | [redacted] | Fullstendig | Varig | Bytt til brukeren |

1 av 17 