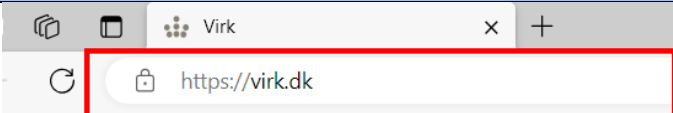
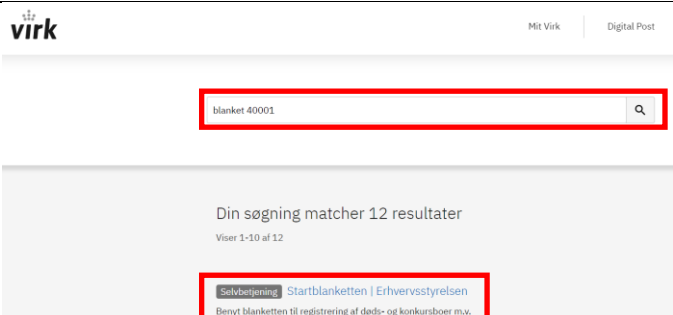

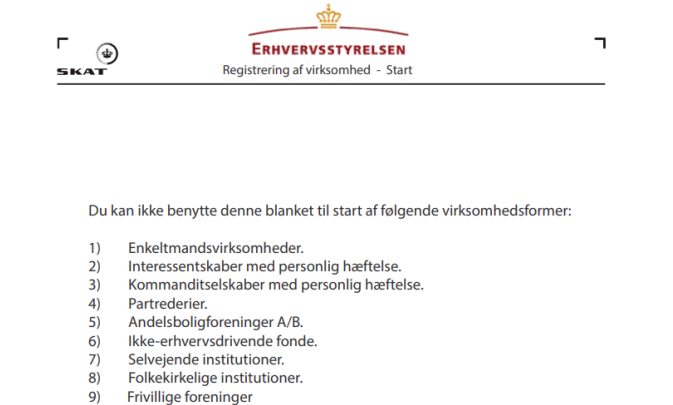


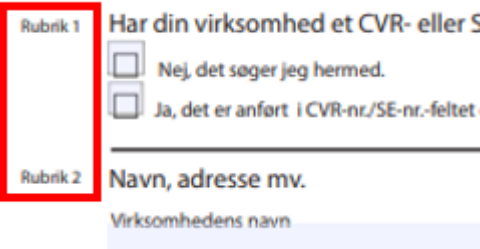


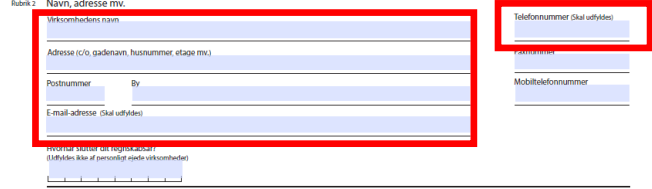

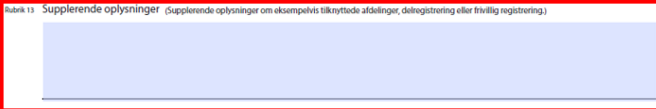
Vejledning til oprettelse af administrativt SE-nummer

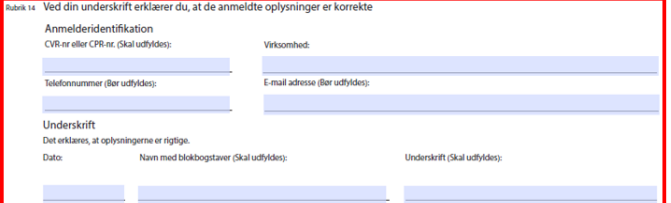
Hermed vejledning til oprettelse af SE-nummer til brug for udstilling af indkomstoplysninger i SAPA.

For at det kan oprettes, skal I selv ind på www.virk.dk og anmode om at få oprettet et nyt SE-nummer gennem blanket 40001.

Denne vejledning er lavet ud fra dialoger med Erhvervsstyrelsen, der har oplyst os om hvilke felter der er relevante at udfylde, samt hvilke oplysninger der skal indgå i felterne.

Trin	Beskrivelse	Billede
Trin 1: Besøg www.virk.dk	Besøg hjemmesiden www.virk.dk i din browser, for at kunne søge efter den relevante blanket.	
Trin 2: Find startblanketten	I søgefeltet på Virk.dk, skal du indtaste "Blanket 40001" og trykke enter. Du skal herefter trykke på det link, som hedder "Startblanketten Erhvervsstyrelsen".	
Trin 3: Hent startblanketten	Du skal nu trykke på den blå knap i højre side, som hedder "Hent blanket". Vær opmærksom på at ledeteksten (<i>[...] døds- og konkursboer m.v.</i>) kan være misvisende – det er den rigtige blanket.	
Trin 4: Blanketten er downloadet og åbnes	Du har nu downloadet blanketten. Alt efter din browser indstilling, kan det betyde at dokumentet fx åbner selv eller du skal ind i mappen "Overførsler" og åbne dokumentet derfra. Hvis du er i tvivl om hvordan du får åbnet dine downloadede filer, så tag fat i jeres it-afdeling.	 <p>Du kan ikke benytte denne blanket til start af følgende virksomhedsformer:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Enkeltmandsvirksomheder.2) Interessentskaber med personlig hæftelse.3) Kommanditselskaber med personlig hæftelse.4) Partrederier.5) Andelsboligforeninger A/B.6) Ikke-erhvervsdrivende fonde.7) Selvejende institutioner.8) Folkekirkelige institutioner.9) Frivillige foreninger

<p>Trin 5: Udfyld blanket</p>	<p>Blanketten udfyldes nu i de relevante rubrikker.</p> <p>De rubrikker som skal udfyldes, vil være:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CVR-nummer - Rubrik 1 - Rubrik 2 - Rubrik 6 - Rubrik 13 - Rubrik 14 <p>I behøver ikke udfylde rubrik 8, 11 og 12 selvom det nævnes i blankettens indledende tekst.</p>	<p><i>I finder rubriknumrene i blanketten i venstre side:</i></p> 
<p>Trin 5a: "CVR-nr./SE-nr."</p>	<p>Du skal nu angive kommunes CVR-nummer i blanketten. Det gøres ved at skrive de 8 cifre i feltet "CVR-nr./SE-nr."</p>	
<p>Trin 5b: Rubrik 1 – "Har din virksomhed et CVR- eller SE-nr.?"</p>	<p>Du skal nu afkrydse om din virksomhed har et CVR-/SE-nummer. Det gøres ved felterne "Ja" og "Nej".</p> <p>Du skal afkrydse "Ja", da trin 5a angiver jeres CVR-nummer i blanketten.</p>	
<p>Trin 5c: Rubrik 2 - "Navn, adresse mv."</p>	<p>I rubrik 2, skal du udfylde følgende felter med kommunens oplysninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Virksomhedens navn - Adresse - Postnummer - By - E-mail-adresse - Telefonnummer 	
<p>Trin 5d: Rubrik 6 – "Branche"</p>	<p>Her skal du skrive hvilken branchekode SE-nummeret skal registreres på.</p> <p>Vi er blevet oplyst, at fra UFST, at oplysningerne som skal angives i disse felter, bør være: Hovedbranche: "Generelle offentlige tjenester" Branchekode: "841100"</p>	
<p>Trin 5e: Rubrik 13 – "Supplerende oplysninger"</p>	<p>Her skal du skrive de supplerende oplysninger, som Erhvervsstyrelsen bør vide, når de opretter SE-nummeret.</p> <p>KOMBITs forslag til tekst du kan indsætte i tekstboksen: <i>"Dette SE-nummer er et administrativt SE-nummer, hvori der ikke sker indberetninger eller lignende."</i></p>	

	<p><i>Dette SE-nummer skal udelukkende bruges til at KOMBITs løsning(er) kan udstille indkomstoplysninger til kommunens brugere, for nuværende løsningen "SAPA".</i></p> <p><i>Dette SE-nummer skal derfor oprettes uden nogen pligt.</i></p> <p><i>Navn: "[dit kommunenavn] - KOMBIT (SAPA)"</i></p>	
<p>Trin 5f: Rubrik 14 – "Ved din underskrift erklærer du, at de anmeldte oplysninger er korrekte"</p>	<p>Hvis du har mulighed for at underskrive med MitID, kan du gøre det. Alternativt kan du printe blanketten og underskrive den i hånden.</p> <p>Det er dog op til jeres kommune, hvilken mulighed I benytter jer af.</p>	
<p>Trin 6: Indsend startblanket til Erhvervsstyrelsen</p>	<p>Når startblanketten er udfyldt, skal den sendes til Erhvervsstyrelsen.</p> <p>Enten gennem de indgange du allerede har i kommunen eller til mailadressen: Virksomhed@erst.dk</p> <p>Hvis du har underskrevet i hånden, kan blanketten scannes ind igen og sendes ud fra ovenstående eller hvis det foretrækkes at sendes med post, kan det gøres til:</p> <p>Erhvervsstyrelsen Langelinie Alle 17 2100 København Ø</p> <p>Den forventede tid det tager at oprette det bestilte SE-nummer er mellem 4 og 8 uger.</p>	