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 <u>www.virk.dk</u> i din browser, for at kunne søge efter den relevante blanket.	Image: Wirk Image: Wirk Image: Constraint of the state o
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".	Mit Virk Digital Post blanket 40001 Q Din søgning matcher 12 resultater Viser 1-10 al 12 Externel Startblanketten Erhvervsstyrelsen Benyt blanketten li registering af deds- og konkursboer m.v.
Trin 3: Hent startblanketten	Du skal nu trykke på den blå knap i højre side, som hedder "Hent blanket". Vær opmærksom på at ledeteksten ([] døds- og konkursboer m.v.) kan være misvisende – det er den rigtige blanket.	Startblanketten Erhervastyrelsen Introduktion Introduktion Herre Information Iteret Mankett + Statsudsendte personer + Statsudsendte gersoner/ysninger
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.	Du kan ikke benytte denne blanket til start af følgende virksomhedsformer: 1) Enkeltmandsvirksomheder. 2) Interessentskaber med personlig hæftelse. 3) Kommanditselskaber med personlig hæftelse. 4) Partrederier. 5) Kokeirkelige institutioner. 6) Ikke-erhvervsdrivende fonde. 7) Selvejende institutioner. 8) Folkekirkelige institutioner. 9) Frivillige foreninger

Trin 5: Udfyld blanket	Blanketten udfyldes nu i de relevante rubrikker. De rubrikker som skal udfyldes, vil være: - CVR-nummer - Rubrik 1 - Rubrik 2 - Rubrik 6 - Rubrik 13 - Rubrik 13 - Rubrik 14 I behøver ikke udfylde rubrik 8, 11 og 12 selvom det nævnes i blankettens indledende tekst.	I finder rubriknumrene i blanketten i venstre side: Rubrik 1 Har din virksomhed et CVR- eller S Nej, det søger jeg hermed. Ja, det er anført i CVR-nr./SE-nrfeltet. Navn, adresse mv. Virksomhedens navn
Trin 5a: "CVR-nr./SE-nr."	Du skal nu angive kommunes CVR- nummer i blanketten. Det gøres ved at skrive de 8 cifre i feltet "CVR-nr./SE-nr."	
Trin 5h: Rubrik 1 – "Har	Du skal nu afkrydse om din virksombed	
din virksomhed et CVR-	har et CVR-/SE-nummer.	Ravias 1 Har din viriksomhed et CVR-eller SE-nr.? Var opmærksom på, at A5 og Ap5 skal have et Vikr opmærksom på, at A5 og Ap5 skal have et CVR-rr. florvøjen for at bruge derne blanket.
eller SE-nr.?"	Det gøres ved felterne "Ja" og "Nei".	Ja, det er anført i CVR-nr./Ste.nrlettet ovenfor. Læs mære i vejledningen.
Trin 5c: Rubrik 2 - "Navn	Du skal afkrydse "Ja", da trin 5a angiver jeres CVR-nummer i blanketten.	Navn, adresse mr.
adresse my"	med kommunens onlysninger:	Versomheader faun
auresse mv.	- Virksomhedens navn	Palesei UV gazetent, nontalitie, eszerinu Postsummer By Mobiltelefornummer
	- Adresse	E-mail-adresse (Skal udh/den)
	- Postnummer	- HYOTTLA' SANTAR OLI NOVOSAUSAI/ U.MMALS Kia J percollipt rijela vikombelen)
	- By	
	- E-mail-adresse	
	- Telefonnummer	
Trin 5d: Rubrik 6 –	Her skal du skrive hvilken branchekode	Rubrik 6 Branche (Skal udfyldes) Rubrik 6 Udfyldes)
"Branche"	SE-nummeret skal registreres på.	bulan besine of all their of the general and the set of a material of an approximation and the set of a set of
		Est. bibranche Est. branchekode (6 cffe)
	Vi er blevet oplyst, at fra UFST, at	
	oplysningerne som skal angives i disse	
	felter, bør være:	
	Hovedbranche: "Generelle offentlige	
	tjenester"	
	Branchekode: "841100"	
Trin 5e: Rubrik 13 –	Her skal du skrive de supplerende	Inten 13 Supplerende oplysninger (Supplerende oplysninger om eksempelvis tilkryttede afdelinger, delegistrering eller frivillig registrering.)
"Supplerende	oplysninger, som Erhvervsstyrelsen bør	
opiysninger	vide, har de opretter SE-nummeret.	
	KOMBITs forslag til tekst du kan indsætte i tekstboksen: "Dette SE-nummer er et administrativt SE-nummer, hvori der ikke sker indberetninger eller lignende	
	masered miger ener nynende.	

	Dette SE-nummer skal udelukkende bruges til at KOMBITs løsning(er) kan udstille indkomstoplysninger til kommunens brugere, for nuværende løsningen "SAPA"	
	Dette SE-nummer skal derfor oprettes	
	uden nogen pligt.	
	Navn: "[dit kommunenavn] - KOMBIT (SAPA)"	
Trin 5f: Rubrik 14 – "Ved	Hvis du har mulighed for at underskrive	Rubai 14 Ved din underskrift erklærer du, at de anmeldte oplysninger er korrekte Anmelderidentifikation
din underskrift erklærer	med MitID, kan du gøre det. Alternativt	CVR-er eller CPR-er, Skal udtyldes): Virlsomhed:
du, at de anmeldte	kan du printe blanketten og underskrive	Telefonnummer (Ber udtyldes): E-mail adresse (Ber udtyldes):
oplysninger er korrekte"	den i hånden.	Underskrift Det entares, at oplysningerne er rigtige.
	Det er dog op til jeres kommune, hvilken	Dato: Navn med blokbogstaver (Skal udlyldis): Underskrift (Skal udlyldis):
	mulighed i benytter jer at.	<u> </u>
Irin 6: Indsend	Nar startblanketten er udfyldt, skal den	
Startblanket til	Enten gennem de indgenge du allerede	
Enivervsstyreisen	bar i kommunen eller til mailadressen:	
	Virksomhed@erst.dk	
	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:	Erhvervsstyrelsen
	Erhvervsstyrelsen Langelinie Alle 17 2100 København Ø	
	Den forventede tid det tager at oprette det bestilte SE-nummer er mellem 4 og 8 uger.	