

12.1.2009/RAG

Vejledning vedr. P-numre samt ajourføring (oprettelse, ændring og nedlæggelse) af disse.

Denne vejledning beskriver procedurer til sikring af at AAU tildeler P-numre på de fysiske adresser, hvor AAU har ansat medarbejdere, således at vi opfylder minimumskravene fra Det Centrale Virksomhedsregister. Samtidigt sikres, at AAU's hidtidige ønsker om en organisatorisk tilknytning (via arbejdsstedskode i SLS) til P-numre opretholdes.

Hvad er CVR-nummer og P-nummer?

CVR-nummer.

Fra Det centrale virksomhedsregisterets hjemmeside:

”Danske virksomheder har et CVR-nummer. CVR-nummeret er et 8-cifret nummer, der er unikt for den enkelte virksomhed.

CVR-nummeret er virksomhedens identifikationsnummer. Det er således CVR-nummeret, der skal bruges, når en virksomhed ønsker at identificere sig overfor myndigheder og private f.eks. i forbindelse med udstedelse af fakturaer mv.

Det fremgår heraf, at CVR skal indsamle data (grundoplysninger) om virksomheder, give virksomhederne og deres produktionssteder et entydigt nummer og stille dette nummer og de øvrige oplysninger ti rådighed for myndigheder og private.”

P-nummer

”Ud over et CVR-nummer får en virksomhed også tildelt et såkaldt P-nummer (Produktionsenhedsnummer) for hver fysisk beliggenhed, hvor virksomheden driver virksomhed fra. P-nummeret er et 10-cifret entydigt nummer. Da virksomheden tildeles et P-nummer for hver fysisk beliggenhed, hvorfra der drives virksomhed, kan der således være tilknyttet flere P-numre til samme CVR-nummer. En produktionsenhed er en adresse der ejes af en virksomhed; en adresse hvor virksomheden udfører aktiviteter.”

AAU's P-numre.

Ved ajourføringen af P-numre pr. 30.1.2009 er der oprettet en række nye P-numre, således at alle AAU's kendte fysiske adresser har fået tildelt et P-nummer.

Der er ikke ændret ved allerede oprettede P-numre og disse tilknytning til institut eller afdeling.

På en række af P-numrene står der således kun ”Aalborg Universitet” og det betyder, at der er AAU-ansatte på adressen, men de ansatte kan være tilknyttet f.eks. et institut med selvstændigt P-nummer og en anden adresse.

Hvad skal ajourføres?

Der skal ajourføres 2 steder:

1. P-numre i Det Centrale Virksomhedsregister
2. Krydsliste i Økonomistyrelsen som sikre korrekt henføring af medarbejders ”administrative tjenestestedskode” til P-nummer i SLS.

Hvem ajourfører?

Ajourføring i Det Centrale Virksomhedsregister foretages af Økonomiafdelingen (Bogholderiet) på grundlag af informationer fra:

1. Teknisk Forvaltning
2. Økonomiafdelingens Lønkontor

Ajourføring i Det Centrale Virksomhedsregister foregår løbende og kræver anvendelse af digital signatur.

De fra Teknisk Forvaltning og Lønkontoret modtagne informationer gemmes i særskilt arkiv (mappe).

Når Det Centrale Virksomhedsregister er ajourført, ajourfører Bogholderiet ligeledes AAU's P-nummerliste som findes på ØA hjemmeside.

Hvem initierer ajourføringen?

Teknisk Forvaltning: Teknisk forvaltning indgår og opsiges AAU's bygningsmæssige lejemål. Derfor skal Teknisk Forvaltning løbende informere Økonomiafdelingen (bogholderiet) når der indgås nye lejemål eller når lejemål opsiges.

Informationen (brev eller mail) til Økonomiafdelingen skal indeholde følgende:

- bygningens (lejemålets) postadresse (gadenavn, nr., postnummer og by)
- organisatorisk element (institut, afdeling mv.) som bor i bygningen
- dato for lejemålets indgåelse eller opsigelse

Informationen til Økonomiafdelingen fremsendes dog kun såfremt bygningen (lejemålet) ikke i forvejen er tildelt et P-nummer. Dette kontrollerer Teknisk Forvaltning ved opslag i AAU's P-nummerliste, som kan findes på ØA's hjemmeside.

HR-afdelingen: Oprettelse og nedlæggelse af "administrative tjenestestedskode" i AAU personale-system.. Når et "administrativt tjenestestedskode" oprettes eller nedlægges, informerer HR-afdelingen løbende (pr. mail eller brev) Økonomiafdelingens Lønkontor, og følgende skal oplyses:

- "administrativt tjenestesteds" nummer
- tekst (navn på afdeling, institut mv.)
- postadresse (gadenavn, nr. postnummer og by)
- dato for oprettelse af nummeret.

Lønkontoret ajourfører - om fornødent - krydslisten i Økonomistyrelsen, således at P-nummer kan blive registreret i SLS pr. medarbejder (via "Administrativt tjenestestedskode").

Lønkontoret videresender informationen - modtaget fra HR-afdelingen - til Økonomiafdelingens Bogholderi, såfremt oprettelsen eller nedlæggelsen af "administrativt tjenestested" kræver ajourføring af AAU P-numre i Det Centrale Virksomhedsregister. Dette kan Lønkontoret kontrollere ved opslag i AAU's P-nummerliste, som kan findes på ØA's hjemmeside.