

# Administrative tjenestesteder

---

I denne brugervejledning kan du læse om, hvad administrative tjenestesteder kan anvendes til i Statens Lønssystem.

## Indhold

1. Formål med administrative tjenestesteder.....	1
2. Brugerstyret tabel.....	3
3. Indrapportering .....	4

## 1. Formål med administrative tjenestesteder

---

Der kan være flere formål med at anvende administrative tjenestesteder i Statens Lønssystem. Administrative tjenestesteder anvendes typisk til:

- Opsætning af P-nummer i Statens lønssystem, hvis institutionen har flere arbejdspladsadresser, uden tilknyttet delregnskabsnummer
- Opsætning af kommunekode til styring af udbetaling af korrekt stedtillæg.

Disse to formål er beskrevet nærmere nedenfor.

### **Opsætning af P-nummer i Statens lønssystem, hvis institutionen har flere arbejdspladsadresser, uden tilknyttet delregnskabsnummer**

Hvis din institution har flere arbejdspladsadresser, skal i sørge for at få oprettet et produktionsenhedsnummer (P-nummer) hos Erhvervsstyrelsen for hver arbejdspladsadresse.

Hver medarbejder skal have tilknyttet et P-nummer, der identificerer medarbejderens arbejdspladsadresse, og Økonomistyrelsen sørger så for at overmelde P-nummeret til eIndkomst.

For at Økonomistyrelsen kan foretage overmeldingen til SKAT, kræver det at i har et P-nummer tilknyttet et delregnskabsnummer for hver arbejdspladsadresse - eller at i opretter et administrativt tjenestested i SLS for hver arbejdspladsadresse (dette kan kun gøres i SLS).

Når I har oprettet de relevante administrative tjenestesteder, som svarer til jeres P-numre, skal I indsende en oversigt over jeres administrative tjenestesteder med tilhørende P-numre via Statens Administrations Serviceportal til lønsupporten.

OBS! P-nummer opsætningen skal være ændret i SLS, **før** det nye administrative tjenestested indrapporteres på medarbejderregistre. Ellers virker den automatiske opsætning af P-nummer ikke. Tilsvarende gælder også ved lukning af P-numre, da vi ellers vil ændre P-nummer til default P-nummer på de registre, der står med et nedlagt P-nummer.

I kan anvende de nyoprettede administrative tjenestesteder med det samme, på jeres medarbejderregistre i SLS, men først efter en lønkørsel i HR-løn – se evt. afsnittet Indrapportering i denne vejledning.

Økonomistyrelsen vil så sørge for at indrapportere de korrekte P-numre på jeres medarbejderregistre i Statens Lønssystem. Du finder det opsatte P-nummer i SLS under faste felter, eIndkomst 2.

I skal huske at give Økonomistyrelsen besked, via Statens Administrations Serviceportal, hvis I får nye P-numre, således at vi kan rette jeres P-nummer opsætning.

**VIGTIGT:** P-nummeret er ikke dato styret, og det betyder, at hvis man ændrer administrative tjenestested frem i tiden på medarbejderregistre, ændres P-nummeret til det P-nummer, der hænger sammen med det nye administrative tjenestested- så for at undgå dette problem, skal man altså ikke ændre administrative tjenestesteder frem i tiden.

### Opsætning af kommunekode til styring af korrekt stedtillæg

Der opsættes automatisk en kommunekode ud fra det delregnskabsnummer, der er indrapporteret i konteringsvinduet på den enkelte medarbejder. Denne kommunekode bestemmer hvilken stedtillægssats, medarbejderen får løn efter.

Hvis din institution har **skalatrins aflønnede medarbejdere**, der får løn i henhold til **stedtillægssatser** - skal du oprette et nyt administrativt tjenestested, som indeholder den ønskede kommunekode, som svarer til den kommune, lønmodtageren arbejder i – hvis denne kommunekode er forskellig fra den automatisk dannede:

The screenshot shows a window titled "Administrativt tjenestested". It contains several input fields and buttons:

- Gruppe:  Gruppenr...
- Nr:  Navn:
- Åbningsdato:  Lukningsdato:
- Tjenesteds kommune:
  - Kode:  Kommunekode...
- Stedtillægssone:

The "Kode:" field is circled in red.

Hvis der er knyttet en kommunekode til et administrativt tjenestested, vil det være denne kommunekode, der anvendes ved udbetaling af stedtillæg for de medarbejdere på gammel løn, der har dette administrative tjenestested registreret.

**NB!** Hvis I ændrer kommunekode på et eksisterende administrativt tjenestested, skal I være opmærksomme på, at denne ændring kun vil virke på fremtidige oprettelser.

Dvs. på registre, som inden ændringen af kommunekoden, står med det pågældende administrative tjenestested – vil den ændrede kommunekode ikke blive automatisk registreret.

Hvis I kommer i denne situation – altså har brug for at ændre kommunekode på et administrativt tjenestested, som allerede anvendes på medarbejderregistre – skal I rette henvendelse til os via Statens Administrations Serviceportal til lønsupporten, så vi kan sørge for at ændre til ny kommunekode på registrene.

## 2. Brugerstyret tabel

Det er institutionerne selv der opretter, ændrer og vedligeholder tabellen med deres tjenestesteder:



Her kan du se de overordnede regler der gælder for den brugerstyrede tabel med de administrative tjenestesteder:

- Administrative tjenestesteder knyttes til en gruppe. Det er således gruppen, der er ”nøglen” i forhold til de administrative tjenestesteder.
- Et administrativt tjenestested skal findes i tabellen, før at det kan anvendes og indrapporteres på et ansættelsesforhold.

- Når et administrativt tjenestested er oprettet, er det kun den tilhørende tekst der kan ændres.
- Til et givet administrativt tjenestested kan der knyttes en kommunkode, der styrer stedtillægget for skalatrinsaflønnede lønmodtagere.
- Ét og samme administrative tjenestestedsnummer kan sagtens findes i flere forskellige grupper.
- Et administrativt tjenestested kan bestå af op til 8 cifre.
- Oprettelse/ændringer af adm. tjenestesteder overføres først til HR-Løn ifm. en grunddataaflevering, som typisk finder sted ifm. lønkørslen.

### 3. Indrapportering

Du skal indrapportere administrativt tjenestested på den eller de medarbejdere, der skal have det registreret jf. ovenfor.

Du indrapporterer administrativt tjenestested i SLS via ”Konteringsvinduet”, som du ser udpluk af her:

610756-1631 000 Andersen, Henrik - Kontering

Kontering Redigér Vis Referencer Vinduer Hjælp

Fra: 01-10-2013 Til og med: 31-12-9999

Registreringsenhed: 30405003 Arkitektsk.aarhus Ta Regnr...

Arbejdsstedskode: [ ]

Artskonto: [ ] Artskontonr...

Segment 1: [ ] Segment 2: [ ] Segment 3: [ ]

Segment 4: [ ] Segment 5: [ ] Segment 6: [ ]

Administrativt tjenestested: [ ] Admtjst.nr...

Kommune: 751 Aarhus

Eller i HR-løn via kontering:

### Rediger kontering

Startdato Eksempel: 010711 eller 01-07-2011

Slutdato

Bogføringskreds/delregnskab ?

**Adm.tjenestested (valgfri) ?**

Arbejdssted (valgfri) ?

**Segmentfelter ?**

Segment 1 <input type="text"/>	Segment 2 <input type="text"/>
Segment 3 <input type="text"/>	Segment 4 <input type="text"/>
Segment 5 <input type="text"/>	Segment 6 <input type="text"/>