

Forklaring af indberetningsmåder til Fraværstatistik

Når der skal indberettes til Fraværstatistikken, kan I med fordel benytte jeres løn- og tidsregistrerings-system/servicebureau.

Såfremt jeres virksomhed ikke benytter et system eller bureau, der kan håndtere fraværregistreringen, skal I benytte regnearket 'Skema til Fravær'.

Indberetning ved hjælp af dit indkøbte system

Indkøbte systemer kendetegnes typisk ved, at den pågældende virksomhed selv forestår lønudbetalinger og indberetninger til blandt andet Danmarks Statistik. Systemet er placeret i den enkelte virksomhed og opdateres derfra (og fraværregistreringerne opsamles heri).

For at I kan indberette korrekt, skal I inden indberetningsperiodens start sikre jer, at jeres fraværregistreringer opsamles i henhold til vores vejledning, så indberetningen bliver korrekt.

Det er muligt, at det kræver en opdatering af jeres system – kontakt da venligst jeres systemudbyder.

I vejledningen 'Vejledning til Fraværstatistik' kan I se, hvilke oplysninger der skal indberettes samt læse mere om statistikken indhold og formål.

Når det er tid til indberetning, kan I trække en fil fra jeres system og uploade den på vores hjemmeside.

Servicebureau

Servicebureauer kendetegnes typisk ved, at den enkelte virksomhed skal 'logge' på eller overføre data til et eksternt system, som forestår lønudbetalinger og diverse indberetninger m.m.

For at I kan indberette korrekt, skal I inden indberetningsperiodens start sikre jer, at jeres fraværregistreringer opsamles i henhold til vores vejledning, så indberetningen bliver korrekt.

Det er muligt, at det kræver en opdatering af jeres system – kontakt da venligst jeres systemudbyder.

I vejledningen 'Vejledning til Fraværstatistik' kan I se, hvilke oplysninger der skal indberettes samt læse mere om statistikken indhold og formål.

I skal være opmærksomme på at nogle bureauer ikke indsender fraværdata før en bestilling foreligger.

CSV-fil – (filen skal overholde filformatet for en CSV-fil)

Såfremt jeres virksomhed har et tidsregistreringssystem, hvorfra I kan hente oplysningerne, er der mulighed for at uploade en CSV-fil.

CSV-filen skal overholde det recordformat, som er beskrevet i dokumentet [Filformat til regneark og lignende løsninger](#), som **skal** benyttes til indberetninger via eget system.

For at I kan indberette korrekt, skal I inden indberetningsperiodens start sikre jer, at fraværet opsamles i henhold til vores vejledning, så indberetningen bliver korrekt.

I vejledningen 'Vejledning til Fraværstatistik' kan I se, hvilke oplysninger der skal indberettes samt læse mere om statistikken indhold og formål.

Skema til Fravær – (regnearksløsning, hvor I selv downloader regnearket)

Såfremt jeres virksomhed ikke benytter et system eller bureau, der kan håndtere fraværsregistreringen, skal I benytte regnearket 'Skema til Fravær'.

Inden indberetningsperiodens start skal I downloade regnearket 'Skema til Fravær' på www.dst.dk/frastat. Her finder I også 'Brugervejledningen til Skema til Fravær', der indeholder en mere detaljeret information om registrering og indberetning af fraværsoplysninger.

I bedes sikre jer, at jeres fraværsregistreringer opsamles i henhold til vores vejledning, så indberetningen bliver korrekt.

I vejledningen 'Vejledning til Fraværsstatistik' kan I se, hvilke oplysninger der skal indberettes samt læse mere om statistikens indhold og formål.

Medlem af DA eller FA

Såfremt jeres virksomhed er medlem af en af ovenstående foreninger og indberetter til den, skal I under medievalg anføre hvilken forening.

Virksomheder, som ikke indberetter til en af ovenstående foreninger, skal indberette direkte til Danmarks Statistik.

Moderniseringsstyrelsen eller KRL

Såfremt jeres virksomhed/institution indberetter til Moderniseringsstyrelsen eller KRL, skal I under medievalg anføre, om det er til Moderniseringsstyrelsen eller KRL indberetningen sker. Sker indberetningen til KRL angives det brugernummer, I indberetter på.

Virksomheder/institutioner som ikke indberetter til Moderniseringsstyrelsen eller KRL, skal indberette direkte til Danmarks Statistik.

Indsend oplysninger

På www.dst.dk/framedie bedes I oplyse, hvilken indberetningsmulighed I vil benytte og udfylde kontaktoplysninger. Derefter bedes I sikre jer, at fraværet opsamles i henhold til vores vejledning 'Vejledning til Fraværsstatistik', så indberetningen bliver korrekt.

Læs mere om fraværsstatistikken på: www.dst.dk/frastat. I er også velkomne til at kontakte os på: loen@dst.dk eller telefon: 39 17 33 40.