

# Indberetning til Fraværsstatistikken via IDEP.web – import af fil fra fraværssystem eller regneark

Denne guide beskriver, hvordan man importerer en fil fra fraværssystemet eller regnearkløsning til IDEP.web.

Vær opmærksom på at du skal have rettigheder i Virk til at indberette Fravær. Se mere: [www.dst.dk/fravidep](http://www.dst.dk/fravidep)

På [www.dst.dk/frastat](http://www.dst.dk/frastat) finder du et direkte link til IDEP.web.

Vælg **Start indberetning** og log på med din NemID medarbejdersignatur.

## FRAVÆR

På siden kan du læse om indberetning af fravær for:

- [Den private sektor](#)
- [Den statslige sektor](#)
- [Den kommunale og regionale sektor](#)

### INDBERETNING VIA IDEP.WEB

**START INDBERETNING**

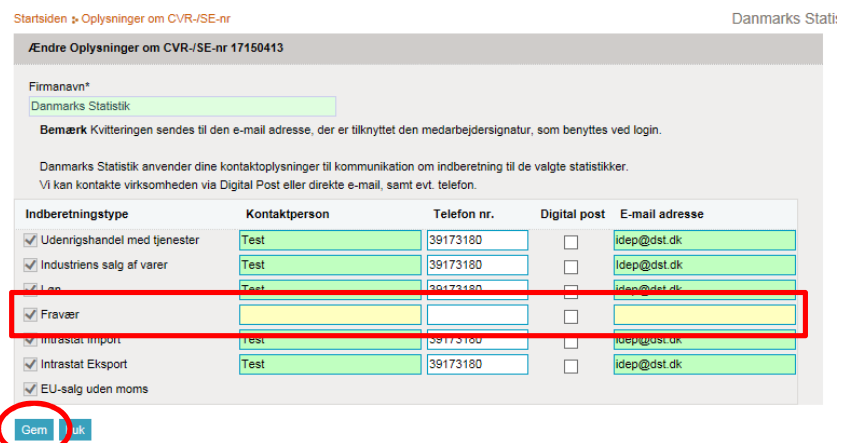
**Bemærk:** Indberetning til Lønstatistik via IDEP.web kræver en særlig rettighed. Læs mere i vejledningen:

[Få rettighed til at indberette til Fravær](#)

Første gang du benytter IDEP.web, skal du udfylde/kontrollere kontaktoplysninger udfor **Fravær**.

Klik herefter på **Gem og vend tilbage til startside**.

Du kan altid rette i dine oplysninger ved at vælge **Indstillinger /Oplysning om CVR nr.** i den blå menulinje øverst i skærbilledet.



Startsiden > Oplysninger om CVR-/SE-nr Danmarks Stati

Ændre Oplysninger om CVR-/SE-nr 17150413

Firmanavn\*  
Danmarks Statistik

**Bemærk** Kvitteringen sendes til den e-mail adresse, der er tilknyttet den medarbejdersignatur, som benyttes ved login.

Danmarks Statistik anvender dine kontaktoplysninger til kommunikation om indberetning til de valgte statistikker. Vi kan kontakte virksomheden via Digital Post eller direkte e-mail, samt evt. telefon.

Indberetningstype	Kontaktperson	Telefon nr.	Digital post	E-mail adresse
<input checked="" type="checkbox"/> Udenrigshandel med tjenester	Test	39173180	<input type="checkbox"/>	idep@dst.dk
<input checked="" type="checkbox"/> Industriens salg af varer	Test	39173180	<input type="checkbox"/>	idep@dst.dk
<input checked="" type="checkbox"/> Fravær			<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Intrastat import	Test	39173180	<input type="checkbox"/>	idep@dst.dk
<input checked="" type="checkbox"/> Intrastat Eksport	Test	39173180	<input type="checkbox"/>	idep@dst.dk
<input checked="" type="checkbox"/> EU-salg uden moms			<input type="checkbox"/>	

**Gem** **Luk**

Opret en ny indberetning fra IDEP.web startside ved at klikke på knappen:

**[+] Dan en indberetning.**



**virK** Log ud 17.15.04.13 Danmarks Statistik

Rediger **Funktioner** Dataimport Indstillinger Værktøjer Hjælp Genvejstaster Shift F1

Startsiden Indberetning Ctrl F3 Varekoder Ctrl F8

Der er 5 besked(er), der venter [Indsendelsestister Intrastat](#)

Danmarks Statistik og SKAT : IDEP.web

Velkommen

**Mine opgaver** Ryd mine opgaver

- [+] Dan en indberetning**
- [Vis listen over indberetninger](#)

**Mine opgaver**

- [Oplysning om CVR nr.](#)
- [Vis importlog](#)
- [Baggrundjob](#)
- [Dataimport](#)
- [Indberetninger](#)

Marker først ved **Fravær**.

Marker derefter ved **Dataimport fra fil**.

Vælg evt. journalnummer, hvis du har flere, og derefter statistisk periode ved hjælp af rullemenuer.

Klik på **Fortsæt**.

## Dataimport

Vælg filformat ved hjælp af rullemenuen.

**Fravær i ESI-format** - Hvis du har en færdig fil fra dit løn- / fraværssystem.

**Fravær i CSV-format** - Hvis du har CSV fil fra dit tidsregistreringssystem.

**Fravær i EXCEL-format** - Hvis du har udfyldt 'Skema til Fravær' i et regneark.

Klik på **Gennemse** og find filen på din computer.

Filen vises i feltet.

Klik på **Upload**.

**Opret Hovedoplysninger**

**1. Vælg indberetning:**

EU-salg uden moms

**Fravær**

**Multi import/Upload filer**  
Vælg denne løsning, hvis du ønsker at uploade en fil, som indeholder et eller flere CVR/SE-numre, perioder og varestømme (varestømme gælder kun intrastat)

**Multi import**

**2. Vælg indberetningstype:**

**Dataimport fra fil**

Nul-indberetning

Manuel indtastning

Erstatningsindberetning

**Bemærk: Nul indberetning**  
Nul-indberetning vælges, hvis virksomheden ikke har haft noget fravær i den valgte periode.

**3. Vælg periode:**

Journalnummer - Branchenummer\*  
1

Statistisk periode\*  
2016 2016

**Fortsæt** [Link](#) [Hjælp](#)

**Rediger** **Funktioner** **Dataimport** **Indstillinger** **Værktøjer** **Hjælp**

Indberetning Import format definitioner

Startsiden > Dataimport Danmarks Statistik

**Dataimport**

Multi import/Upload filer

Navn på importformat\*

Fravær i ESI-format	Text (TAB)
Fravær i CSV-format	Text (CSV)
Fravær i EXCEL-format	Excel

**Fortsæt** **Annuller og vend tilbage til startsiden**

Startsiden > Dataimport Danmarks

**Dataimport**

Multi import/Upload filer

Navn på importformat\* Fravær i ESI-format Text (TAB) **Gennemse...** **Upload** [Vis format](#)

**Fortsæt** **Annuller og vend tilbage til startsiden**

Startsiden > Dataimport Danmar

**Dataimport**

Multi import/Upload filer

Navn på importformat\* Fravær i ESI-format Text (TAB) [Vis format](#)

ESI\_1 **Gennemse...** **Upload**

**Fortsæt** **Annuller og vend tilbage til startsiden**

Langt de fleste virksomheder har kun ét journalnummer. Er der mulighed for at vælge flere end ét journalnummer, vælges det korrekte med rullemenuen.

Du kan finde det korrekte journalnummer i anmodningen om indberetningen.

Vælg **Statistisk periode** fra rullemenuen.

Klik på **Fortsæt**.

### Dataimport – ”Kan godkendes” i status

Er alt ok, vil der stå **Kan godkendes** i kolonnen **Status**.

Klik på **Kan godkendes**.

Id	Fil	Status	Instruktion	CVR nr.	Dato	Næste dato
841768	Multi Excel.xlsx [ ark1 ]	Kan godkendes	Importér multi	17150413	11-01-2018 10:20	
840814	test dec17.xlsx [ Sheet1 ]	Advarsel	Importér multi	17150413	10-01-2018 14:07	
840812	test dec17.xlsx [ Sheet1 ]	Advarsel	Importér multi	17150413	10-01-2018 14:06	
840789	test-Multi Excel.xlsx [ ark1 ]	Kan godkendes	Importér multi	17150413	10-01-2018 14:00	
840788	test dec17.xlsx [ Sheet1 ]	Fejl	Importér multi	17150413	10-01-2018 13:59	

Hvis data er korrekt, vil der vises et grønt hak.

**Godkende alle** kan vælges, hvis du indberetter for flere enheder eller på vegne af andre.

Ønsker du at se en oversigt over de linjer der er i indberetningen, kan du på **”Indberetnings nr.”**

Er data ikke korrekt vil der stå **Fejl**. Gå til **”Advarsler og fejl i indberetningen”** i denne vejledning.

Når du vælger **Godkend alle**, vises en liste over de indberetninger, som er blevet uploadet.

Klik på **Godkend** for an godkende alle indberetninger på listen.

Så vises en kvittering for indberetningen.

Du vil modtage en kvittering på den mail adresse der er tilknyttet NemID medarbejdersignaturen.

Klikker du på **Indberetnings nr.** vises en oversigt over de uploadet linjer.

Her er der også mulighed for at vælge **"Godkend"**.

Klik på **Send indberetningen**.

Når din indberetning er indsendt, vil du modtage en kvittering på den mail adresse der er tilknyttet NemID medarbejdersignaturen.

**Bemærk:** Danmarks Statistik har først modtaget din indberetning, når der på listen over indberetninger er ✓ i kolonnen **Indberetning godkendt**.

Du kan altid klikke på indberetningsnummeret for at se detaljer om din indberetning.

Listen viser alle indberetninger der blev oprettet/ændret af denne import  
Du kan godkende 1 korrekte indberetninger på én gang

CVR nr.	Indberetnings nr.	Statistik	Indberetningstype	Statistisk periode	Antal poster	Status	Firmanavn
17150413	002237	Fravær	Normal	2018	14	Kan godkendes	Danmarks Statistik

Godkend Luk

Et antal af indberetninger er godkendt.

Oplysningsgiver 17150413  
Sidst ændret 13-12-2018 16:09  
Id 17150413\_347162680957

CVR nr.	Indberetnings nr.	Indberetningstype	Varestrøm	Statistik	Statistisk periode	Samlet værdi	Antal poster	Firmanavn
17150413	001935	Normal		Fravær	2017		14	Danmarks Statistik

Denne formular kan printes ud som dokumentation.  
17150413\_347162680957  
Email sendt til [redacted]@dst.dk

Print Eksport Luk

Startsiden > Indberetninger > Poster Danmarks Statistik og SKAT : IDEP.web

Ændre Poster 001936 Statistik: Fravær, Statistisk periode: 2017 Slet alle poster og upload på ny

Vælg	Linje nr.	CPR-nummer	P-Nummer	Medarbejder ident	Startdato	Slutdato	Fraværsårsag	Variabel timer	Korrekt	Oddateret
<input type="checkbox"/>	1	2110627587	1003388564		07-11-2017	07-11-2017	1100	7,83	✓	13-12-2018 16:16
<input type="checkbox"/>	2	0607615749	1003388564	9	28-04-2017	28-04-2017	1922	7,83	✓	13-12-2018 16:16
<input type="checkbox"/>	3	0607615749	1003388564	9	02-12-2017	02-12-2017	1100	1,58	✓	13-12-2018 16:16

Gå til indberetningslisten Gå til sidste post Tilføj ny post Godkend

Startsiden > Indberetninger > Godkend

Godkend 001936

Oplysningsgiver 17150413  
Oplysningspligtig 17150413  
Statistik Fravær  
Statistisk periode 2017

Din indberetning

Antal poster 3 [Indberetningslinjer](#)

**Bemærk:** Hvis du sender denne indberetning, kan den ikke ændres.  
Hvis du senere ønsker at rette denne indberetning, må du danne en erstatningsindberetning.

Skal indberetningen sendes?  
Nej, vend tilbage til indberetningslisten Send indberetningen

Startsiden > Indberetninger Danmarks Statistik og SKAT : IDEP.web

Ingen filter Indberetningstyper vist: Filtreret Status filter: Alle 138 Poster

Vælg	Indberetnings nr.	Indberetningstype	Type	Statistik	Statistisk periode	Samlet værdi	Antal poster	Korrekt	Indberetning godkendt	Sidst ændret
<input type="checkbox"/>	<a href="#">001303</a>	Fravær	Normal		2016			✗		03-11-2017
<input type="checkbox"/>	<a href="#">001356</a>	Fravær	Normal		2017	0	422	✓	✓	13-12-2017
<input type="checkbox"/>	<a href="#">001357</a>	Fravær	Normal		2017	0	3	✓	✓	13-12-2017
<input type="checkbox"/>	<a href="#">001358</a>	Fravær	Normal		2017	0	3	✓	✓	13-12-2017
<input type="checkbox"/>	<a href="#">001370</a>	Fravær	Normal		2017	0	838	✓	✓	11-12-2017
<input type="checkbox"/>	<a href="#">001371</a>	Fravær	Normal		2017	0	422	✓	✓	11-12-2017

< Foregående 1 2 3 4 5 6 7 Næste >

Vend tilbage til startsiden Hjælp

## Advarsler og fejl i indberetningen

Sådan ser du advarsler og fejl i indberetningen:

Klik på linket **Fejl** eller **Advarsel** for at komme til import loggen.

Herefter kommer du til en oversigt over indberetningen.

**Fejl og advarsler:** Her kan du se en summering af fejl og advarsler.

Klik på **+** og der kommer en liste med fejl og advarsler.

**Detaljer:** Her kan se en oversigt fejlene på den enkelte post.

Ønsker du at rette en post, så klik på linje nr.

Posten åbnes.

Alle røde og gule felter skal rettes.

Husk også at lave rettelserne i jeres system.

Id	Fil	Status	Instruktion	CVR.nr.	Dato	Navn date
13383	ESL_1_med 1 fejl	Fejl	Importør multi	17150413	17-01-2019 15:33	
13381	ESL_1	Kan godkendes	Importør multi	17150413	17-01-2019 11:14	
13371	Intra og SKAT Multi Excel.xlsx [ Ark1 ]	Advarsel	Importør multi	17150413	15-01-2019 11:22	
13370	Intra og SKAT Multi Excel.xlsx [ Ark1 ]	Fejl	Importør multi	17150413	15-01-2019 11:21	
13369	Test summering IntraStat-Multi-Excel-fleksempel - Kopi.xlsx [ ark1 ]	Kan godkendes	Importør multi	17150413	15-01-2019 11:08	
13364	IntraStat-okt-2018.xlsx [ Ark1 ]	Advarsel	Importør multi	17150413	14-01-2019 12:54	

Startsiden > Baggrundsjob > Vis importlog Danmarks Statistik og SKAT : IDEP.web

**Vis importlog (1067087)**

Type af importformat: Multi-import Resultat: Der er fejl og/eller advarsler. Tjek nedenstående liste.

Dataimport: ESL\_1\_med 1 fejl Navn på importformat: Fravær i ESI-format

Start af import: 09-01-2019 16:39:49 Importen færdig: 09-01-2019 16:39:49

[Kassér disse data](#) [Godkend alle](#) [Gå til indberetningslisten](#)

Skift visning (træstruktur eller tabel) [Vis som tabel](#) [Luk](#) [Udvid](#)

Fejl og advarsler - mindst : 1

Fejl/Advarsel	Fejl	Advarsler
CPR-nummer	1	0

[+](#) **Indberetnings.nr. 001979** Statistisk periode: 2017 Værestrom: Import Antal poster: 14 Fejl: 1 Advarsler: 0 Første linje #: 1

[Kassér disse data](#) [Gå til indberetningslisten](#) [Gå til startsiden](#)

Startsiden > Baggrundsjob > Vis importlog Danmarks Statistik og SKAT : IDEP.web

**Vis importlog (1067104)**

Type af importformat: Multi-import Resultat: Der er fejl og/eller advarsler. Tjek nedenstående liste.

Dataimport: ESL\_1\_med 1 fejl Navn på importformat: Fravær i ESI-format

Start af import: 09-01-2019 17:03:33 Importen færdig: 09-01-2019 17:03:33

[Kassér disse data](#) [Godkend alle](#) [Gå til indberetningslisten](#)

Skift visning (træstruktur eller tabel) [Vis som tabel](#) [Luk](#) [Udvid](#)

Fejl og advarsler - mindst : 1

Fejl/Advarsel	Fejl	Advarsler
CPR-nummer	1	0

[+](#) **Indberetnings.nr. 001979** Statistisk periode: 2017 Værestrom: Import Antal poster: 14 Fejl: 1 Advarsler: 0 Første linje #: 1

Fejl: CPR-nummer

[+](#) **Linje nr.: 13** Imp. linje: 14 Fejl: 1014101010

[Kassér disse data](#) [Gå til indberetningslisten](#) [Gå til startsiden](#)

[+](#) **Indberetnings.nr. 001979** Statistisk periode: 2017 Værestrom: Import Antal poster: 14 Fejl: 1 Advarsler: 0 Første linje #: 1

Fejl: CPR-nummer

[+](#) **Linje nr.: 13** Imp. linje: 14 Fejl: 1014101010

Startsiden > Indberetninger > Poster > Fravær Danmarks Statistik og SKAT : IDEP.web

**Ændre Post 13 / 14 - 001979**

Statistik: Fravær, Statistisk periode: 2017, Opdateret: 09-01-2019 16:40

CPR-nummer*	P-Nummer*	Periode Startdato*	221217
1014101010	1003388564	Slutdato*	231217
Medarbejder ident.		Varighed timer*	14,8
B			

Fraværsårsag\*  
1400 Orlov ifm. graviditet, barsel, børnepasning og a

- 1100: Egen sygdom
- 1200: Børns sygdom
- 1300: Arbejdsulykker
- 1400: Orlov ifm. graviditet, barsel, børnepasning og adoption
- 1500: Andet fravær
- 1921: Omsorgsdage og fridage knyttet til særlige fraværsretigheder for fæds. seniorer eller forældre
- 1922: Feriefridage og særlige feriedage
- 1935: Plejeorlov til pasning af familie

[Gem](#) [Gem og vend tilbage til poster](#) [Gem og næste](#) [Luk](#)

« Første » « Foregående » Næste » Sidste » Viser kun linjer med fejl

Ret fejlen. Hvis der er flere poster med fejl, klik **Gem og næste**.

Klik til sidst på **Gem og vend tilbage til poster**.

Startsiden » Indberetninger » Poster » Fravær

Danmarks Statistik og SKAT : IDEP.web

Ændre Post 13 / 14 - 001979

Statistik: Fravær, Statistisk periode: 2017, Opdateret: 09-01-2019 16:59

CPR-nummer\* 1010101010 P-Nummer\* 1003388564 Periode Startdato\* 221217  
Slutdato\* 231217  
Medarbejder ident B Værdighed timer\* 14,8

Fraværsårsag\* 1400 Orlov ifm. graviditet, barsel, børnepasning og a

1100: Egen sygdom  
Almindelig sygdom, herunder graviditetsbetinget sygdom, langvarig/kronisk sygdom med § 56-afsnit, fravær som følge af ulykke uden-for arbejdstiden og delvis sygdom

1200: Børns sygdom  
Alt fravær i forbindelse med børns sygdom, herunder også overenskomst bestemt frihed i forbindelse med børns hospitalisindlæggelse, samt fravær i forbindelse med pasning af alvorligt sygt barn jf. Barselslovens § 26

1300: Arbejdsulykker  
Ulykker i arbejdstiden, såvel på arbejdsstedet som uden for arbejdsstedet.

1400: Orlov ifm. graviditet, barsel, børnepasning og adoption  
Kvindens og mænds fravær i forbindelse med graviditets-, barsels-, forældre-, børnepasnings- og adoptionsorlov. Fravær hos medarbejdere, der holder børnepasningsorlov efter de gamle orlovsregler, skal også registreres.

1500: Andet fravær  
Omfatter fravær med tilladelse, udeblivelse uden nærmere angivelse af årsag samt for sent fremmøde. Hvilke fraværstyper med tilladelse, der kan blive tale om, afhænger af virksomhedens lokalafsnit. Det kan fx være fri til flytning, fravær pga. bryllup eller begravelse, læge- og tandlæge-besøg. (Omsorgs- og feriefri dage må ikke indgå. Til registrering af disse benyttes 1921 og 1922).

1921: Omsorgsdage og fridage knyttet til særlige fraværsrettigheder for f.eks. seniorer eller forældre  
Omfatter omsorgsdage, seniordage mv. fx aftalt i lokalafsnit o.lign.

1922: Feriefri dage og særlige feriefri dage  
Omfatter bl.a. de overenskomstbestemte feriefri dage. Særlige feriefri dage, som virksomheden derudover betaler, skal også indberettes. Feriefri dage efter ferielovens bestemmelser (dvs. almindelig ferie) må ikke indgå, jf. afsnittet "Hvad skal ikke med?".

1935: Plejedorlov til pasning af familie  
Afholdelse af plejedorlov til pasning af barn og voksne med lidelser af indgribende eller kronisk karakter, eller til pasning af nærtstående døende, jf. Lov om social service § 42 og § 116-119).

**Gem** **Gem og vend tilbage til poster** **Gem og næste** **Luk**

Klik på **Godkend** for at godkende indberetningen.

Ændre Poster 001955 Statistik: Fravær, Statistisk periode: 2017

Slet alle poster og upload på ny

Vælg	Linje nr.	CPR-nummer	P-Nummer	Medarbejder ident	Startdato	Slutdato	Fraværsårsag	Værdighed timer	Korrekt	Opdateret
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2212731234	1003388564		13-06-2017	14-06-2017	1100	14,80	✓	17-12-2018 14:15
<input type="checkbox"/>	2	2212959998	1003388564		13-09-2017	30-10-2017	1200	96,20	✓	17-12-2018 14:13
<input type="checkbox"/>	3	0101630713	1003388564		21-12-2017	23-12-2017	1400	18,00	✓	17-12-2018 14:13
<input type="checkbox"/>	4	0101630713	1003388564		28-01-2017	29-01-2017	1510	14,80	✓	17-12-2018 14:13
<input type="checkbox"/>	5	0511754243	1003388564		15-12-2017	16-12-2017	1550	14,80	✓	17-12-2018 14:13
<input type="checkbox"/>	6	0511754243	1003388564		28-12-2017	99-99-9999	1910	22,20	✓	17-12-2018 14:13
<input type="checkbox"/>	7	0511754243	1003388564		01-04-2017	03-04-2017	1940	7,40	✓	17-12-2018 14:13

Gå til indberetningslisten Gå til sidste post Tilføj ny post **Godkend**

Klik på **Send indberetningen**.

Når din indberetning er indsendt, vil du modtage en kvittering på den mail adresse der er tilknyttet NemID medarbejdersignaturen.

Startsiden » Indberetninger » Godkend

Godkend 001955

Oplysningsgiver 17150413  
Oplysningspligtig 17150413

Statistik Fravær  
Statistisk periode 2017

Din indberetning

Antal poster 7 [Indberetningslinjer](#)

**Bemærk:** Hvis du sender denne indberetning, kan den ikke ændres.  
Hvis du senere ønsker at rette denne indberetning, må du danne en erstatningsindberetning.

Skal indberetningen sendes?

Nej, vend tilbage til indberetningslisten **Send indberetningen**

#### Kontakt Danmarks Statistik

Hvis du har spørgsmål i forbindelse med IDEP.web, er du meget velkommen til at kontakte Danmarks Statistik på: [idep@dst.dk](mailto:idep@dst.dk)