



**MODERNISERINGSSTYRELSEN**

Vejledning til indberetning  
af fraværsoplysninger

Moderniseringsstyrelsen

**2014**

## Indholdsfortegnelse

|   |    |
|---|----|
| 1. Indledning.....  | 3  |
| 1.1 Fraværsoplysninger til Danmarks Statistiks lønstatistik.....    | 3  |
| 1.2 Fraværsoplysninger til Finansministeriets fraværsstatistik..... | 3  |
| 1.3 Lovhjemmel.....   | 3  |
| 1.4 Aftale med Danmarks Statistik.....                              | 3  |
| 2. Generelt om fraværsoplysninger.....                              | 4  |
| 2.1 Indberettere.....   | 4  |
| 2.3 Kørselsgrundlag.....  | 5  |
| 2.4 Datastrukturer, tekniske specifikationer og forsendelse.....    | 5  |
| 2.5 Virksomheder, der anvender SLS.....                             | 5  |
| 3. Validering af data.....  | 6  |
| 3.1 Fejlsøgning.....  | 6  |
| 3.2 Fejlleverancer.....   | 6  |
| 3.3 Manuelle/maskinelle rettelser.....                              | 6  |
| 3.4 Overførsel af data til Danmarks Statistik.....                  | 6  |
| 3.5 Validering af data til Finansministeriets fraværsstatistik..... | 6  |
| Bilag 1.....  | 8  |
| Bilag 2.....  | 9  |
| Bilag 3.....  | 11 |
| Bilag 4.....  | 14 |
| Bilag 5.....  | 15 |

## 1. Indledning

### 1.1 Fraværsoplysninger til Danmarks Statistiks lønstatistik

Danmarks Statistik har siden 1993 for den private og siden 1995 for den offentlige sektor indsamlet data til lønstatistik. Udarbejdelsen af lønstatistik fordrer, at der anvendes et ensartet lønbegreb på alle områder, dvs. både for den private og offentlige sektor. Danmarks Statistik har til dette formål defineret lønbegrebet som *fortjeneste i alt* (løn, overtidbetaling, diverse tillæg, værdi af personalegoder, pension, ATP, ferie- og søgnehellidagsbetaling) for den enkelte ansatte *sat i forhold til den ansattes præsterede timer*, dvs. den reelt arbejdede tid.

For at beregne antal præsterede arbejdstimer indhenter Danmarks Statistik derfor oplysninger om betalt fravær for alle ansatte. Fraværsoplysningerne bruges nu også til Danmarks Statistiks fraværstatistik.

### 1.2 Fraværsoplysninger til Finansministeriets fraværstatistik

Finansministeriets fraværstatistik dokumenterer først og fremmest den generelle udvikling i sygefraværet i staten. Denne udvikling kan herefter bl.a. sammenlignes med niveauet på andre områder, f.eks. den kommunale og private sektor. På baggrund af udviklingen kan det vurderes, om der bør iværksættes initiativer til nedbringelse af sygefraværet m.v. Udviklingen af det statslige fravær, navnlig sygefraværet, følges derfor nøje.

Fraværstatistikken giver desuden statens virksomheder mulighed for at følge fraværet i egen virksomhed, dels ved at følge udviklingen for virksomheden over tid og dels ved sammenligning med andre af statens virksomheder. Virksomhederne har således mulighed for at vurdere, om det lokale sygefravær ligger på et acceptabelt niveau, eller om der er grund til at iværksætte initiativer.

Oplysninger om sygefravær i staten kan findes på [Moderniseringsstyrelsens hjemmeside](#).

Fraværsoplysninger er desuden tilgængelige via *ISOLA*, hvor virksomheder i staten har mulighed for at analysere detaljerede fraværsoplysninger om egne ansatte og sammenligne sig med andre virksomheder og områder.

### 1.3 Lovhjemmel

Ifølge Lov om Danmarks Statistik, jf. *Lovbekendtgørelse nr. 599 af 22. juni 2000*, skal der foretages indberetning til Danmarks Statistiks lønstatistik herunder fraværsoplysninger fra såvel den private som den offentlige sektor.

### 1.4 Aftale med Danmarks Statistik

Finansministeriets departement, Danmarks Statistik og lønstyrelserne indgik i 1994 en separat aftale om indberetning af fraværsoplysninger til lønstatistik på baggrund af oplysninger i lønsystemerne. Aftalen indebærer, at fraværsoplysninger fra SLS-styrelserne

indsamles af Moderniseringsstyrelsen. Fraværsoplysningerne valideres efterfølgende i Moderniseringsstyrelsen, der videresender kopi til Danmarks Statistik. Derved undgås, at virksomhederne belastes af at skulle indberette samme data til Danmarks Statistik og Moderniseringsstyrelsen.

## 2. Generelt om fraværsoplysninger

### 2.1 Indberettere

Lønstyrelserne er alle omfattet af indberetningspligten, og alle statslige virksomheder under de enkelte lønstyrelser er omfattet. Derudover er selvejende institutioner, hvor staten dækker halvdelen af driftsudgifterne, omfattet.

Lønstyrelserne omfatter:

- Moderniseringsstyrelsen, SLS (STL 004)
- DSB (STL 020)
- Forsvarsministeriet, DEMARS (STL 030)
- Silkeborg Data (STL531)

Institutionsafgrænsningen indebærer, at såvel egentlige statsinstitutioner som tilskudsinstitutioner er omfattet af indberetningspligten, såfremt de anvender SLS-systemet ved lønanvisningen. Tilskudsinstitutioner skal modtage statstilskud på halvdelen eller derover af de samlede driftsudgifter for at være omfattet af indberetningspligten.

Herudover har privatiserede institutioner og lignende særskilt aftale om indberetning, således at indberetningen kan ske via lønstyrelse. Det er op til den enkelte lønstyrelse, om der ønskes indgået sådanne aftaler med enkelte institutioner og Danmarks Statistik. Aftalen indgås i givet fald mellem institutionen/selskabet, Danmarks Statistik og lønstyrelsen.

Levering af fraværsoplysninger fra områder med dispensation fra at levere fraværsoplysninger gennem SLS Ferie og Fravær skal ske digitalt, således at oplysningerne sendes krypteret til funktionspostkassen [frav@perst.dk](mailto:frav@perst.dk).

Hvis det aftales, at der skal foretages indberetning for private institutioner m.v., skal der anvendes samme kriterier for indberetning, herunder samme struktur m.v., som for de statslige institutioner.

### 2.2 Tællingernes omfang

Samtlige ansættelsesforhold medtages i optællingerne med undtagelse af de personalegrupper, der fremgår af bilaget til Moderniseringsstyrelsens cirkulære af 2. december 2009. Det drejer sig om grupper med særlige aflønningsformer, f.eks. vederlagslønnede og særligt aflønnede, fremmede tjenesteydelser, værnepligtige og andre personalegrupper uden et egentligt ansættelsesforhold.

Statistikleverancer til Moderniseringsstyrelsen udarbejdes kvartalsvist og leveres senest den 20. i måneden efter kvartalets udgang. Indberetninger via SLS Ferie og Fravær kan foretages frem til de indberetningsfrister, Moderniseringsstyrelsen annoncerer på [www.modst.dk](http://www.modst.dk).

## 2.3 Kørselsgrundlag

SLS, Forsvarskommandoen, DSB og Silkeborg data skal aflevere oplysninger om:

- A. Fraværshændelser (egentlige fraværsoplysninger).
- B. Totalpopulation (oversigt over samtlige personer, uanset om disse har været fraværende eller ej)

Oplysningerne om fraværshændelse (A) og totalpopulation (B) samles og videresendes af Moderniseringsstyrelsen til Danmarks Statistik.

## 2.4 Datastrukturer, tekniske specifikationer og forsendelse

Datastrukturer og tekniske specifikationer for oplysninger, der skal afleveres til Moderniseringsstyrelsen, fremgår af bilag 1 (fraværshændelse), bilag 2 (totalpopulation) og bilag 3 (noter til strukturer m.m.).

## 2.5 Virksomheder, der anvender SLS

*Brugere af SLS Ferie og Fravær:*

Ifølge cirkulære om indberetning af oplysninger om fravær samt afholdelse af særlige feriedage fra 2009, skal virksomheder, der bruger SLS, indberette fraværsoplysninger via fraværregistreringssystemet SLS Ferie og Fravær.

*SLS-dispensater*

Indberetning via SLS Ferie og Fravær er som udgangspunkt obligatorisk. Enkelte virksomheder med edb-baseret fraværregistrering på personniveau har indgået særskilt aftale om indberetning af fravær direkte til Moderniseringsstyrelsen (benævnes SLS-dispensater) og anvender derfor ikke SLS Ferie og Fravær.

SLS-dispensater indberetter fraværsoplysninger i henhold til datastruktur for fraværshændelser samt retningslinjer angivet i denne vejledning, jf. bilag 1 og bilag 3. SLS-dispensater leverer således ikke oplysninger om totalpopulation. SLS leverer data om totalpopulation for SLS-dispensater. Fraværskoder for SLS-dispensater fremgår af felt 8 i datastrukturen for fraværshændelser i bilag 1.

### 3. Validering af data

#### 3.1 Fejlsøgning

Moderniseringsstyrelsen foretager fejlsøgninger for at teste validiteten af modtagne data. Første led i fejlsøgning består i at kontrollere for ikke-valide værdier i data for total- og fraværshændelser. Moderniseringsstyrelsen tester for ikke-valide værdier i følgende felter i datastrukturene:

IDENT, VERSION, STL, GRP, LØNNUMMER, KOMKO, PKAT, STIKO, LØNFORM, DELREGNR, ANS.F., FRADATO, TILDATO, FRAVÅRSAG, VARIGHED-TIMER og VARIGHED-MINUTTER.

Derudover testes det om:

- FRADATO er større end TILDATO
- FRADATO ligger i et fremtidigt kvartal
- FRADATO er mere end 1 år gammel
- TILDATO ligger mere end 1 år ude i fremtiden
- TILDATO ligger i et fortidigt eller fremtidigt kvartal
- FRADATO, der ligger i et fortidigt kvartal, er modtaget i tidligere dataleverance

Hvis dette er tilfældet, udskrives dokumentation på en liste, der indeholder samtlige fejl i datasættet identificeret ved LØNNUMMER.

#### 3.2 Fejlliverancer

Der accepteres som hovedregel ikke fejl i data for totalpopulation.

Hvis der konstateres fejl i de leverede fraværshændelser, rettes der henvendelse til leverandøren med beskrivelse af fejlen, med henblik på en ny leverance med rettede data, eller med henstilling om at få rettet fejlen til næste fraværsliverance.

#### 3.3 Manuelle/maskinelle rettelser

Af ressourcemæssige årsager foretager Moderniseringsstyrelsen til tider manuelle/maskinelle rettelser i modtagne dataleverancer efter drøftelse med pågældende virksomhed. Hvis der er fejl i større omfang, opkræver Moderniseringsstyrelsen en timebetaling, der modsvarer den tid, der bruges for at rette disse fejl.

#### 3.4 Overførsel af data til Danmarks Statistik

Når det validerede datagrundlag foreligger, overføres data til Danmarks Statistik. Det er indtil videre aftalt med Danmarks Statistik, at Moderniseringsstyrelsen undtagelsesvis kan overføre data senere end aftalt i tilfælde, hvor fejlretning af data er påkrævet.

#### 3.5 Validering af data til Finansministeriets fraværstatistik

Moderniseringsstyrelsen udarbejder statistikken over det statslige fravær. Inden de indsamlede og validerede data kan indgå i fraværstatistikken, valideres tallene yderligere.

Moderniseringsstyrelsen udelukker herefter virksomheder fra statistikgrundlaget, som har en for lav fraværspcent. Det gælder også, hvis der blot er problemer med ét kvartals data.

## Bilag 1

### Datastruktur for fraværshændelser

Gælder for samtlige dataleverandører fra og med 1. kvrt. 2014

| Felt nr. | Start - Slut | Antal pos. | Felt navn           | Bemærkninger  |
|----------|--------------|------------|---------------------|---|
| 1        | 1-3          | 3          | IDENT               | Konstant = 901<br>Angiver, at der er tale om Fraværstatistik - Fraværshændelse  |
| 2        | 4-7          | 4          | VERSION             | Version angiver kvartalet i et givet år. Følgende værdier anvendes:<br>Kvartal/År = kkåå Eksempel: 1. kvartal 2008 = 0108   |
| 3        | 8-10         | 3          | STL                 | Lønstyrelsesnummer: 004, 020, 030 og 531  |
| 4        | 11-13        | 3          | GRP                 | Gruppenummer. Udfyldes for institutioner under STL 004. Øvrige lønstyrelser bruger værdien 000.   |
| 5        | 14-26        | 13         | <b>LØNNR</b>        | Lønnummer = CPR.nr. samt løbenr. (PNR + PLBNR)  |
| 6        | 27-32        | 6          | FRA-DATO            | Dato i formen ÅÅMMDD.<br>Dato for første fraværsgang i fraværperioden. Se noter til datastruktur.   |
| 7        | 33-38        | 6          | TIL-DATO            | Dato i formen ÅÅMMDD.<br>Dato for sidste fraværsgang i fraværperioden.<br>Hvis fraværperioden ikke er afsluttet sættes TIL-DATO = 999999.<br>Se noter til datastruktur.   |
| 8        | 39-40        | 2          | FRAVÆRSAG           | Fraværårsag. Der anvendes følgende fraværskoder:<br>01 = Fravær pga. egen sygdom samt graviditet udenfor egentlig barselsorlov<br>02 = Fravær pga. arbejdsskade<br>03 = Fravær pga. barns sygdom<br>04 = Fravær pga. barselsorlov<br>05 = Fravær pga. adoption<br>06 = Fravær pga. særlige feriedage og feriefridage<br>07 = Delvis sygemelding i form af nedsat tid<br>08 = Delvis sygemelding i form af fritagelse for visse opgaver<br>09 = Fravær pga. omsorgsdag |
| 9        | 41-42        | 2          | VARIGHED - TIMER    | Timetallet for varigheden af fraværshændelser af kortere varighed end 07 timer og 24 minutter.  |
| 10       | 43-44        | 2          | VARIGHED - MINUTTER | Minuttallet for varigheden af fraværshændelser af kortere varighed end 07 timer og 24 minutter.   |



## Bilag 2

### Datastruktur for totalpopulation

Gælder for Løn-centralerne: SLS, Forsvarskommandoen, DSB og Silkeborg Data, fra og med 1. kv. 2014

| Felt nr. | Start - Slut | Antal pos. | Felt navn        | Bemærkninger  |
|----------|--------------|------------|------------------|---|
| 1        | 1-3          | 3          | IDENT            | Konstant = 900<br>Angiver, at der er tale om Fraværstatistik – Totalpopulation  |
| 2        | 4-7          | 4          | VERSION          | Version angiver kvartalet i et givet år. Følgende værdier anvendes:<br><br>Kvartal/År = kkåå Eksempel: 1. kvartal 2008 = 0108   |
| 3        | 8-10         | 3          | <b>STL</b>       | Lønstyrelsesnummer: 004, 020, 030 og 531  |
| 4        | 11-13        | 3          | GRP              | Gruppenummer. Udfyldes for institutioner under STL 004. Øvrige lønstyrelser bruger værdien 000.   |
| 5        | 14-26        | 13         | <b>LØNNUMMER</b> | Lønnummer = CPR.nr. samt løbenr. (PNR + PLBNR)  |
| 6        | 27-29        | 3          | <b>KOMKO</b>     | Tjenestestedets kommunekode   |
| 7        | 30-33        | 4          | <b>PKAT</b>      | Personalekategori   |
| 8        | 34-38        | 5          | <b>STIKO</b>     | Stillingskode   |
| 9        | 39-39        | 1          | <b>LØNFORM</b>   | Lønform. Der angives følgende værdier:<br>Forudlønned, månedsvi = 1<br>Bagudlønned, månedsvi = 2<br>Andet = 9   |
| 10       | 40-47        | 8          | <b>DELREGNR</b>  | Delregnskabsnummer i regnskabssystem.   |
| 11       | 48-48        | 1          | <b>ANS.F.</b>    | Ansættelsesform. Der anvendes følgende værdier:<br>1 = Kontraktansættelse<br>5 = Socialt kapital<br>7 = Vikarer mv.<br>8 = Åremålsansættelse<br>9 = Frivillig fratræden<br>0 = Øvrige ansættelsesforhold. |
| 12       | 49-58        | 10         | DEL 1            | Den frie specifikation, segment 1<br><br>Institutionernes egen specifikation af kontonummer. Findes ingen fri specifikation udfyldes med 9999999999   |

| Felt nr. | Start - Slut | Antal pos. | Felt navn        | Bemærkninger  |
|----------|--------------|------------|------------------|---|
| 13       | 59-68        | 10         | DEL 2            | Den frie specifikation, segment 2<br><br>Institutionernes egen specifikation af kontonummer. Findes ingen fri specifikation udfyldes med 9999999999 |
| 14       | 69-78        | 10         | DEL 3            | Den frie specifikation, segment 3<br><br>Institutionernes egen specifikation af kontonummer. Findes ingen fri specifikation udfyldes med 9999999999 |
| 15       | 79-88        | 10         | DEL 4            | Den frie specifikation, segment 4<br><br>Institutionernes egen specifikation af kontonummer. Findes ingen fri specifikation udfyldes med 9999999999 |
| 16       | 89-98        | 10         | DEL 5            | Den frie specifikation, segment 5<br><br>Institutionernes egen specifikation af kontonummer. Findes ingen fri specifikation udfyldes med 9999999999 |
| 17       | 99-108       | 10         | DEL 6            | Den frie specifikation, segment 6<br><br>Institutionernes egen specifikation af kontonummer. Findes ingen fri specifikation udfyldes med 9999999999 |
| 18       | 109-113      | 5          | KVOTE            | Beskæftigelsesgrad angivet ved en værdi i intervallet 0 til 10000, hvor 10000 svarer til 1924 bevillingstimer.                                      |
| 19       | 114-119      | 6          | I KRAFT<br>START | Dato i formen ÅÅMMDD.<br>Dato for første dag i kvartalet, hvor lønregisteret er i kraft:  |
| 20       | 120-125      | 6          | I KRAFT<br>SLUT  | Dato i formen ÅÅMMDD.<br>Dato for sidste dag i kvartalet, hvor lønregisteret er i kraft:  |
| 21       | 126-133      | 8          | CVR-NR           | CVR-nummer. Kan CVR-nummer ikke udfyldes, anvendes 99999999   |
| 22       | 134-143      | 10         | P-NR             | P-nummer. Kan P-nummer ikke udfyldes, anvendes 9999999999   |

## Bilag 3

### Noter til datastrukturer for fraværs- og totalpopulation

#### Udvidede felter i datastrukturen for fraværspopulationen fra 1. kvrt. 2014

I forhold til tidligere fremsendte vejledninger, er der i vejledningen for 2014 foretaget ændringer i datastrukturen for fraværshændelser, idet felt 8 (FRAVÅRSAG) og felt 9 (VARIGHED-TIMER) er ændret til 2-cifrede felter. Jf. bilag 1.

#### Eksempler på indberetning af fraværsperioder

VARIGHED-TIMER og VARIGHED-MINUTTER, benyttes til at angive fravær af kortere varighed end 7 timer og 24 minutter. Felterne supplerer oplysninger om fraværsperioders varighed oplyst med FRA-DATO og TIL-DATO.

Eksempel 1: Ansat XX melder sig syg 6. januar 2006 to timer før arbejdstids ophør og raskmelder sig dagen efter ved at møde til arbejdstids start.

| IDENT | ... | LØNNR | FRA-DATO | TIL-DATO | FRAVÅRSAG | VARIGHED-TIMER | VARIGHED-MINUTTER |
|-------|-----|-------|----------|----------|-----------|----------------|-------------------|
| 901   | ... | XX    | 050106   | 050106   | 1         | 2              | 00                |

Fraværshændelser, der varer én hel dag eller flere hele dage, angives med FRA-DATO og TIL-DATO samt nuller i felterne VARIGHED-TIMER og VARIGHED-MINUTTER.

Eksempel 2: Ansat XX afholder to hele særlige feriedage fra 4. januar 2005 til og med 5. januar 2005.

| IDENT | ... | LØNNR | FRA-DATO | TIL-DATO | FRAVÅRSAG | VARIGHED-TIMER | VARIGHED-MINUTTER |
|-------|-----|-------|----------|----------|-----------|----------------|-------------------|
| 901   | ... | XX    | 050104   | 050106   | 6         | 0              | 00                |

Efter indførelse af felterne VARIGHED-TIMER og VARIGHED-MINUTTER i datastrukturen angives én fraværsperiode i visse tilfælde ved flere records (datalinier) i leverancer til fraværshændelseen.

Eksempel 3: Ansat XX melder sig syg to timer og 30 minutter inden arbejdstids ophør 11. januar 2005 og møder igen 14. januar 2005 til normal arbejdstid.

| IDENT | ... | LØNNR | FRA-DATO | TIL-DATO | FRAVÅRSAG | VARIGHED-TIMER | VARIGHED-MINUTTER |
|-------|-----|-------|----------|----------|-----------|----------------|-------------------|
| 901   | ... | XX    | 050111   | 050111   | 1         | 2              | 30                |
| 901   | ... | XX    | 050112   | 050113   | 1         | 0              | 00                |

Efter fraværdata er modtaget i Moderniseringsstyrelsen bearbejdes data, så FRA-DATO og TIL-DATO for samhörende records forenes og oplysninger om varighed summeres i én record for hver fraværsperiode.

Ved delvis sygemelding i form af nedsat tid angives fravær på samme vis, som i eksempel 1, dog ved brug af fraværårsag 7 og varighed-timer og varighed-minutter.

| IDENT | LØNNR | FRA_DATO | FRAVÅRSAG | VARIGHED-TIMER | VARIGHED-MINUTTER |   |    |
|-------|-------|----------|-----------|----------------|-------------------|---|----|
| 901   | ...   | XX       | 150106    | 200106         | 7                 | 2 | 30 |

Flere på hinanden følgende delvise sygemeldinger i form af nedsat tid anføres med records for hver fraværsperiode.

| IDENT | LØNNR | FRA_DATO | FRAVÅRSAG | VARIGHED-TIMER | VARIGHED-MINUTTER |   |    |
|-------|-------|----------|-----------|----------------|-------------------|---|----|
| 901   | ...   | XX       | 150106    | 150106         | 7                 | 0 | 00 |
| 901   | ...   | XX       | 170106    | 170106         | 7                 | 0 | 00 |

Ved Delvis sygemelding i form af fritagelse for visse opgaver angives på samme vis, som i eksempel 2, dog ved brug af fraværsårsag 8.

For alle eksempler gælder, at beskæftigelsesgraden ingen betydning har for det der angives i felterne VARIGHED-TIMER og VARIGHED-MINUTTER. Ud fra KVOTE, der indgår i datastrukturen for totalpopulationen, vægtes fravær for deltidsansatte i forhold til beskæftigelsesgraden.

Datastrukturen for totalpopulationen er tilføjet tre nye felter: KVOTE, I KRAFT START og I KRAFT SLUT.

### Uafsluttede fraværsperioder

Hvis en fraværsperiode *ikke* er afsluttet ved månedens eller kvartalets slutning, angives FRA-DATO som ÅRMDDG og TIL-DATO som 999999. Brugere af SLS Ferie og Fravær lader feltet stå blankt ved uafsluttede perioder, som efterfølgende konverteres til 999999 i Moderniseringsstyrelsen i henhold til generel vejledning.

Eksempel ved registrering for 1. og 2. kv. 2008:

XX er syg fra 25. marts 2008 til 5. april 2008, hvilket angives på følgende måde:

Ved registrering for 1. kv. 2008 angives FRA-DATO i felt nr. 6 med cifrene 080325 og TIL-DATO i felt nr. 7 angives cifrene 999999.

Ved registrering for 2. kv. 2008 angives for XX den samme FRA-DATO som i foregående kvartal, altså FRA-DATO = 080325, samt den endelige TIL-DATO, 080405.

## Øversigt over ansættelsesformer (ANS.F.).

Følgende værdier for ansættelsesform er valide:

|          |                              |   |
|----------|------------------------------|---|
| ANS.F. 1 | Kontraktansættelse           | Anvendes for personer, der indgår kontrakt om styrelsens/<br>institutionens driftsvilkår (typisk direktører og styrelseschefer)   |
| ANS.F. 5 | Socialt kapitel              | Anvendes til at markere for ansatte i job på særlige vilkår, samt<br>visse social- og arbejdsmarkedspolitiske ordninger.  |
| ANS.F. 6 | Udlånte tjenestemænd         | Anvendes til at markere for udlånte tjenestemænd, til hvilke der<br>knytter sig refusioner eller tilskud, jf. Finansministeriets<br>Økonomisk-administrative Vejledning (www.oav.dk), afsnit<br>20.23.8 og 20.21.5. |
| ANS.F. 7 | Vikarer m.v.                 | Anvendes til at markere for vikarer m.v., herunder vikarer m.v.,<br>til hvilke der knytter sig refusioner eller tilskud.  |
| ANS.F. 8 | Åremålsansættelse            | Anvendes til at markere for åremålsansættelse i henhold til<br>åremålsaftalen, jf. Finansministeriets cirkulære af 28. marts 1994<br>(APD.nr. 22/94).   |
| ANS.F. 9 | Frivillig fratræden          | Anvendes til at markere for personer, der i forbindelse med<br>frivillig fratræden får udbetalt løn under tjenestefrihed.   |
| ANS.F. 0 | Øvrige<br>ansættelsesforhold | Anvendes til at angive ansættelsesforhold som ikke falder under<br>de ovenstående, fx ordinære eller normale ansættelsesforhold.  |

## Specifikationer for dataformatet

- Data leveres i ASCII format, dvs. en flad fil.
- Filen sendes elektronisk krypteret til Moderniseringsstyrelsens mailadresse,  
[frav@perst.dk](mailto:frav@perst.dk)
- Alle felter er numeriske.
- Fraværsdata og løndata skal samkøres i Danmarks Statistik. Det er derfor  
nødvendigt, at alle feltdata i datastrukturen totalpopulation markeret med **fed  
skrift** er identiske med (har samme værdi som) tilsvarende data i lønsystemet.  
Oplysning om koder for disse felter kan hentes hos lønstyrelserne.

## Levering af data

Data skal fremsendes til: [frav@modst.dk](mailto:frav@modst.dk)

Der medsendes oplysninger om kontaktperson i virksomheden.

Af fremsendte data skal følgende oplysninger fremgå tydeligt:

- Fraværsoplysninger - at der er tale om fraværsoplysninger
- Styrelsens/institutionens navn
- Gruppenummer i SLS (for virksomheder under STL 004 Moderniseringsstyrelsen)
- Version på dataleverancen

Eksempelvis:                      Fraværsoplysninger  
   Institution XX  
   Gruppe XXX  
   Version 0106

## Bilag 4

### Private områder med aftale om indberetning

**Der er indgået aftale med følgende private områder i SLS-styrelse Moderniseringsstyrelsen:**

|         |                       |         |      |
|---------|-----------------------|---------|------|
|         |                       | Lønopl. | FRAV |
| GRP 006 | Grønlands Hjemmestyre | JA      | NEJ  |

#### **I øvrigt:**

Det er endvidere aftalt, at udlånte tjenestemænd (privatisering, udlagte opgaver) såvel som indlånte tjenestemænd (f.eks. opgaver overtaget fra amterne) medtages i indberetningen i den udstrækning, de pågældende personer aflønnes via en SLS-styrelse.

For private gymnasieskoler forudsættes det, at der uden accept fra skolerne kan ske fraværsindberetning fra Moderniseringsstyrelsen for såvel de områder, der er omfattet af Finansministeriets forhandlingskompetence, som øvrige områder.

## Bilag 5

### Interessenter

#### Leverandører af fraværsdata (lønstyrelser):

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| STL 004 Moderniseringsstyrelsen | Att.: Michael Pedersen<br>Att.: Eva Gustafsson                             |
| STL 020 DSB                     | Att.: Peer Krogh<br>Sølvgade 40 C<br>1307 København K                      |
| STL 030 Forsvarsministeriet     | Att.:<br>Forsvarets Personeltjeneste, RA3<br>Lautruphøj 8<br>2750 Ballerup |
| STL 531 Silkeborg data          | Att.: Charlotte Møller Nikolajsen<br>Kastaniehøjvej 2<br>8600 Silkeborg    |

#### Modtagere af fraværsdata:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Danmarks Statistik      | Danmarks Statistik<br>4. kt., Arbejdsmarked<br>Att.: Maiken Van Hauen Nielsen<br>Sejrøgade 11<br>2100 København Ø<br>Tlf. 39 17 39 17        |
| Moderniseringsstyrelsen | Strategi, Analyse og Rapportering<br>Landgreven 4<br>1017 København K.<br><br>Kontaktperson: Mary-Ann Sanderson<br>E-mail: modstoko@modst.dk |