

KVIK-GUIDE: Sådan tjekker du din indberetning

Indberetning.da.dk samler al information vedrørende indberetning til DA Statistik for virksomheder, der er medlem af en arbejdsgiverorganisation i DA. Denne guide henvender sig bl.a. til personer, der har kendskab til lønadministrative systemer, lønbehandling mv.

For at vi kan anvende indberettede data i statistikken er det afgørende at de er korrekte og fyldestgørende. Det er derfor vigtigt, at du tager dig tid til at gennemgå det indberettede materiale for fejl og mangler, og sørger for de bliver rettet. Rettelser til indberettede data skal altid ske via dit lønadministrative system for at sikre at indberetninger fremover er korrekte. Indberetning.da.dk giver ikke mulighed for rettelser online.

Brugerprofilen er afgørende for indhold på indberetning.da.dk

Din brugerprofil er styrende for, hvad du har adgang til på hjemmesiden. Brugerprofilen skal have rollen læseadgang, superbruger eller administrator for at se datakvaliteten og de detaljerede oplysninger der er indberettet på de enkelte personer i indberetningen. Adgangene er statistikafhængige.

Når du skal tjekke indberetningen er datakvaliteten samlet under de respektive statistikker, der er indberettet til – Struktur-, Konjunktur- og Fraværstatistik. Afhængig af virksomhedens statistikdeltagelse og brugeren rettigheder er en eller flere af disse vist. Struktur- og Konjunkturstatistik er begge lønstatistikker indeholdende samme typer af oplysninger. Det er kun måleperioden, der adskiller dem.

Selv om vi kun har konstateret og markeret få eller ingen fejl i en indberetning for en given statistikperiode, er det ikke ensbetydende med, at indberetningen er komplet og fyldestgørende.

Ikke alle fejl kan konstateres

Indberetningen gennemløber forskellige maskinelle tjek, hvilket ikke fanger alt. F.eks. kan en arbejdsfunktionskode (DISCO08) være gyldig, men ikke nødvendigvis det korrekte valg på medarbejderen. Dette kan kun virksomheden vurdere ved at holde koden op mod det som medarbejderen arbejder med/som.

Alle visninger er lavet ud fra de oplysninger, medarbejderen er indberettet med i den valgte periode, og skal ses som et spejlbillede af, hvordan medarbejderen er opsat i dit lønadministrative system.

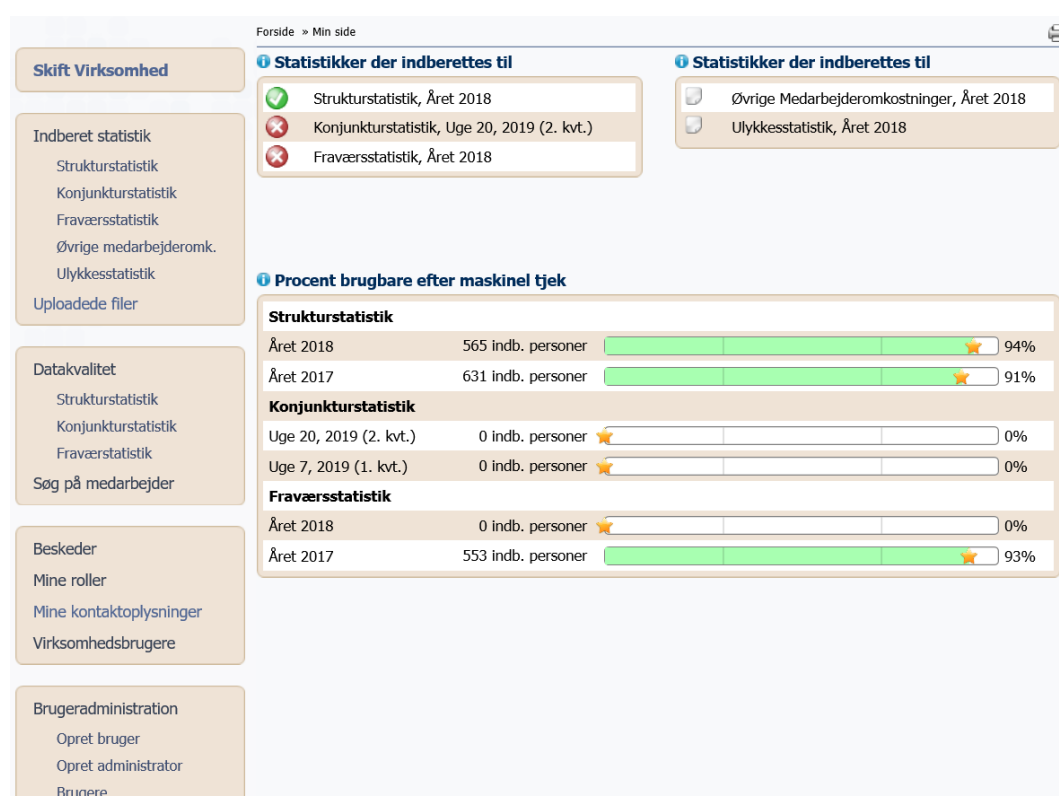
Guiden beskriver følgende:

- Forside
- Overordnet opbygning
- Datakvalitet – Lønstatistik (Struktur- og Konjunkturstatistik)
- Datakvalitet – Fraværstatistik, Øvrige medarbejderomkostninger og Ulykker

- Hvordan retter du data?

Forsiden

Alle brugere uanset rolle bliver efter login præsenteret for et grafisk overblik over virksomhedens datakvalitet på forsiden via bl.a. et barometer for hver enkelt statistik, der er indberettet til eller som vi afventer data for.



Statistikker indberettes til / der deltages i

Virksomheder på DA-området indberetter til den årlige Strukturstatistik, men indgår virksomheden også i andre statistikker – Konjunkturstatistik, Fraværsstatistik, Øvrige medarbejderomkostninger eller Ulykkesstatistik – bliver disse vist. Oven over barometrene kan virksomheden få et overblik over den eller de statistikker, som virksomheden skal aflevere data til. Der gælder særlige indberetningsmuligheder for Øvrige Medarbejderomkostninger og UlykkesStatistik.

Fælles for dem alle er, når data indberettes, eller fristen for indberetning er overskredet, påsættes forskellige ikoner, som indikator for kvaliteten.

Statusikoner

- ☐ Statistikken er åben for indberetning, der er endnu ikke modtaget data.
- ✓ Vi har modtaget data og godkendt mere end 70 % af indberettede personer.
- ⚠ Vi har modtaget data og godkendt 30 - 70 % af indberettede personer.

🚫 Vi har enten ikke modtaget data eller data er indberettet, men mindre end 30 % af indberettede personer er godkendt.

Øvrige Medarbejderomk. Og Ulykkesstatistik

For så vidt angår Øvrige medarbejderomkostninger og Ulykkesstatistik betyder markeringen, at det elektroniske skema enten er udfyldt korrekt eller mangelfuldt.

Barometerets farveindikator

Barometeret er en farveindikator for Struktur-, Konjunktur og Fraværsstatistikken, og viser, hvor meget data – dvs. hvor mange personer – der sendes til videre statistikbearbejdning efter maskinelle tjek. Optællingen af indberettede personer er på unikke medarbejdernumre, vær derfor opmærksom på om I ved skift af lønadministrativt lønsystem i løbet af året også har skiftet medarbejdernumre, der vil som følge af det vises flere personer i barometeret.

Barometerets farver følger samme inddeling som for ikonerne.

Rød: Mindre end 30 % af de indberettede personer er videre til statistikbearbejdning.

Gul: Mellem 30 – 70 % af de indberettede personer er videre til statistikbearbejdning.

Grøn: Mere end 70 % af de indberettede personer er videre til statistikbearbejdning.

Blankt barometer: Der er endnu ikke indberettet personer inden for den fastsatte indberetningsfrist.

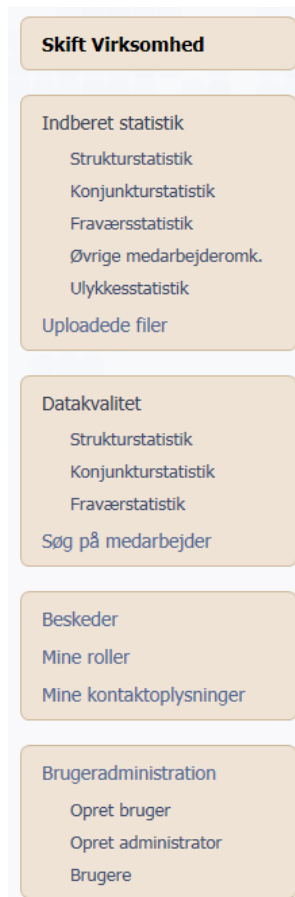
Barometeret ændres dynamisk, når der indberettes/genindberettes for den viste periode.

Overordnet opbygning

Via venstremenuen bliver du dirigeret rundt på siden – venstremenuen består af faste bokse samt dynamiske dele, der vises afhængig af din brugerprofil. I øverste højre hjørne vil du se dit navn samt cvrnr. og virksomhedsnavn. Den del vises kun når du er logget ind.

Den faste del af venstremenuen består uanset brugerprofil af boksen med 'Indberet statistik' samt boksen med dine personlige oplysninger mm.

De tre bokse der vedrører 'Skift virksomhed', 'Datakvalitet' samt 'Brugeradministration' bliver kun vist for brugere som har en anden rolle end indberetteradgang.



Skift Virksomhed Boksen er synlig for brugere, der har adgang til mere end ét cvrn. Ved klik på menupunktet vises en drop-down menu, hvor du kan skifte mellem de forskellige virksomheder.

Indberet statistik / uploadede filer Indberet statistik er synlig for alle brugere, men kan i indhold være begrænset til den enkelte statistik, virksomheden har valgt du skal kunne indberette data til. Struktur-, Konjunktur og Fraværsstatistik er .esi-filer, der skal uploades, mens Øvrige Medarbejderomkostninger og Ulykkesstatistik er elektroniske skemaer.

Alle filer, der indberettes – også dem du ikke selv har indberettet – gemmes under Uploadede filer, hvor du kan se status på dem i tabellen. Hvis en fil er afvist i første del af det maskinelle tjek, vil der yderst til højre være en pdf, der nærmere beskriver, hvorfor en fil er helt eller delvist afvist. Tabellen kan sorteres ved at klikke på de forskellige kolonneoverskrifter.

Datakvalitet / Søg på medarbejder Datakvalitet er periode/statistik afhængig, og vises kun for brugere med læseadgang, superbruger eller administrator.

Data, der indberettes til Løn- eller Fraværsstatistikken vil blive samlet og præsenteret under et korresponderende punkt i boksen med Datakvalitet, hvor du bl.a. kan se eventuelle fejl og mangler.

I Søg på medarbejder har du mulighed for at indtaste et medarbejdersnummer og få vist samtlige statistikker, hvor medarbejderen har været indberettet. Ved klik på medarbejdersnummer vises indberettede data for den valgte periode. Anvend % foran mnr., da nogle medarbejdere er indberettet med foranstillede nuller (0'er).

Beskeder / Min rolle / Mine kontaktoplysninger

Boksen med beskeder, roller og kontaktoplysninger indeholder oplysninger om brugeren – bl.a. roller og rettigheder – og du vil her kunne ændre dine kontaktoplysninger, hvis du f.eks. skifter tlf. eller postadresse eller du vil ændre din adgangskode. Under beskeder kan du kontakte DA Statistik, og det er også her du vil få svar på beskeder du har sendt.

Brugeradministration

Brugeradministrationsmodulet er til brugere som har rollen superbruger (statistikafhængig) eller administrator. Her kan du oprette og vedligeholde virksomhedens brugere.

Datakvalitet – Lønstatistik (Struktur og Konjunktur)

I boksen med datakvalitet finder du information om indberettede personer i de forskellige statistikperioder. Det er også her vi optæller og viser fejl og/eller mangler for hver statistik. Siden består af fem faner med hvert sit indhold., og default vises nyeste periode. De detaljerede oplysninger for hver person finder du ved at klikke på en vilkårlig antalsoptælling, der giver en liste med medarbejdersnumre. Klik herefter på det medarbejdersnummer du vil se data for.

Fanen Person-/Lønoplysninger

Periode: P-numre: (2 / 2) P-numre valgt. [↗](#)

Personoplysning	Ialt	Personoplysning mangler	Medarbejderkode ugyldig	Medarbejderkode mangler	Teknisk fejl
0100 Ansættelse i virksomheden	565	-	-	-	-
0200 Ansættelsesvilkår	565	-	-	-	-
0350 Arbejdsfunktion - DISCO08	565	-	-	27	-
0400 Jobstatus	565	-	9	-	-
0600 Normaltimer pr. uge (Kun fastlønnede)	549	-	-	-	-
0610 Feriedage pr. år	547	-	3	3	-
0620 Særlig feriegodtgørelse	547	-	-	-	-
0700 Aflønningsperiode	565	-	-	-	-
0800 Aflønningsform	565	-	-	-	-
Lønoplysninger	Ialt	Lønoplysning mangler	Beløb fejl/mangler	Enhed fejl/mangler	Teknisk fejl
0010 Bruttoindkomst og præsteret arbejdstid	565	-	-	14	27
0011 Fratrædelsesgodtgørelse og jubilæumsgratiale	14	-	-	-	-
0013 Ferieberettiget løn	565	-	-	-	-
0015 Personalegoder	547	-	-	-	-
0022 Dagpengegodtgørelse i forbindelse med ledighed m.v.	-	-	-	-	-

Skift til datakvalitet for tidligere perioder sker via drop-down menuen under Periode. Du kan også pr. periode vælge kun at se datakvalitet for en eller flere p-numre.

Fanen med person- og lønoplysninger er en oversigtstabel, der viser samtlige gyldige person- og lønoplysninger som beskrevet i Lønstatistikvejledningen.

Kolonnerne i tabellen indeholder følgende oplysninger:

- **Person-/Lønoplysninger:** Kolonnen lister samtlige gyldige person- og lønoplysninger med beskrivelse af typen
- **I alt:** Optælling af antal personer indberettet med den pågældende type
- **Personoplysning mangler:** Antal personer der mangler oplysningen
- **Medarbejderkode ugyldig:** Antal personer, hvor den indberettede kode er ugyldig
- **Medarbejderkode mangler:** Antal personer der mangler kode i oplysningen
- **Lønoplysning mangler:** Antal personer der mangler oplysningen
- **Beløb fejl/mangel:** Antal personer, hvor der er fejl eller mangler i det indberettede beløb
- **Enheder fejl/mangel:** Antal personer, hvor der er fejl eller mangler i det indberettede antal
- **Tekniske fejl:** Antal personer med tekniske fejl. Tekniske fejl dækker over f.eks. datofejl

Fanen Indberettede DISCO08

Fanebladet med Indberettede DISCO08 – arbejdsfunktioner – er todelt. Den øverste tabel samler indberettede personer i de ni hovedgrupper med yderligere fordeling efter deres jobstatus (kodeværdi i personoplysning 0400). Her får du et overblik over virksomhedens samlede fordeling på arbejdsfunktioner. Den nederste tabel er en anden måde at vise de indberettede medarbejdere på. I de markerede faneblade listes medarbejderen under den 6-cifrede kode, vedkommende er indberettet med.

Periode: P-numre: (2 / 2) P-numre valgt. [↗](#)

Person-/Lønoplysninger Indberettede DISCO08 Arbejdssteder/P-numre

Generelle optællinger Udgåede/ugyldige person-/Lønoplysninger

Nedenstående tabel fordeler medarbejderne for den valgte periode efter hvilken DISCO08 kode fra personoplysning 0350, de er indberettet med og samler dem i de enkelte hovedgrupper. Indenfor de enkelte hovedgrupper er de yderligere fordelt efter hvilken jobstatuskode de er indberettet med i personoplysning 0400. De nederste faneblade indeholder de samme oplysninger, men viser specifikke 6-cifrede koder, medarbejderen er indberettet med.

Antal P-numre: 2		Antal fastlønnede: 549		Antal timelønnede: 16		Antal øvrige: 0	
DISCO08 hovedgrupper	Ialt	Jobstatus					
		Elever/ Lærlinge	Leder/ Mellemlider	Øvrige	Særligt ansvar	Ukendt/ Mangler	
» 1 Ledelsesarbejde	8	-	-	8	-	-	
» 2 Arbejde der forudsætter viden på højeste niveau	295	-	-	295	-	-	
» 3 Arbejde der forudsætter viden på mellemniveau	94	-	-	94	-	-	
» 4 Almindeligt kontor- og kundeservicearbejde	35	-	-	35	-	-	
» 5 Service- og salgsarbejde	-	-	-	-	-	-	
» 6 Arbejde inden for landbrug, skovbrug og fiskeri ekskl. medhjælp	-	-	-	-	-	-	
» 7 Håndværkspræget arbejde	85	2	-	83	-	-	
» 8 Operatør-, monterings- og transportarbejde	-	-	-	-	-	-	
» 9 Andet manuelt arbejde	21	-	-	21	-	-	
» Fejl DISCO08 koder	27	-	-	27	-	-	

▲ 230 personer uden gyldig DISCO08 kode

1 2 3 4 5 6 7 8 9 Ugyldige DISCO08 koder

230 indberettede personer		Timelønnede	Fastlønnede	Øvrige	- Ugyldig aflønningsform
000000 Ukendt discokode	Mnr	0	0	0	230
Vester Voldgade 113	1003				×
Vester Voldgade 113	1004				×
Vester Voldgade 113	1010				×
Vester Voldgade 113	1011				×
Vester Voldgade 113	1018				×
Vester Voldgade 113	1020				×

I dette faneblad skal du være særligt opmærksom på, om der er indberettet medarbejdere uden gyldig arbejdsfunktion (DISCO08), da disse oftest er årsagen til en indberetning helt eller delvist afvises.

**Fanen Arbejds-
steder / P-
numre**

Arbejdssteder/P-numre er delt i tre tabeller, hvor tabellen med virksomhedens gyldige arbejdssteder altid er synlig, og inddeler medarbejderne efter hvilket 10-cifret p-nummer de er indberettet med. De øvrige tabeller fremkommer kun, hvis der er ugyldige og/eller afviste p-numre i en indberetning. For afviste p-numre gælder, at det viste antal medarbejdere alle er afviste uanset om nogle er korrekte. Årsagen til afvisning fremgår af tabellen.

Person-/Lønoplysninger	Indberettede DISCO08	Arbejdssteder/P-numre
Generelle optællinger	Udgåede person-/Lønoplysninger	
Arbejdssteder giver et overblik over den eller de arbejdssteder/p-numre virksomheden har, arbejdssteder, der er ugyldige samt den eller de arbejdssteder, der er afvist. Der kan derfor være vist op til tre tabeller afhængig af kvaliteten af det indberettede. For arbejdssteder, der er afvist er disse markeret med rød, og det viste antal medarbejdere er alle kasseret.		
Ugyldige/Ukendte p-numre indberettet	Indberettede personer ialt	Aflønningsform
	231	Fastløn 1, Timeløn -, Øvrige -, Ugyldig 230
Gyldige p-numre / Arbejdssteder	Indberettede personer ialt	Aflønningsform
1012885268, Howitzvej 21	-	Fastløn -, Timeløn -, Øvrige -, Ugyldig -
1012599060, Rosenvej 2	-	Fastløn -, Timeløn -, Øvrige -, Ugyldig -
1012520863, Vester Voldgade 113	231	Fastløn -, Timeløn 1, Øvrige -, Ugyldig 230

Fanen Generelle optællinger

I fanen med generelle optællinger lægges personer, som vi af en eller anden årsag ikke kan placere i fanen med Person-/Lønoplysninger. Det kan f.eks. være personer med en aflønningsform vi ikke anvender til statistik.

Generelle optællinger	Udgåede/ugyldige person-/Lønoplysninger
Gruppe	Antal
Antal personer uden lønoplysninger	-
Antal personer uden personoplysninger	-
Antal personer under 13 år	-
Antal personer med tvetydige lønoplysninger	-
Antal uden gyldig P-nummer(arbejdssted)	-
Tekniske fejl	-
Antal personer uden gyldig DAK-kode(DA-foreningskode)	-
Antal med aflønningsform 81-92	-

Antal uden personoplysninger – der er indberettet personer, som mangler alle stamoplysningerne. Husk ved nyansættelser også at opdatere medarbejderens oplysninger til statistikken.

Antal uden lønoplysninger – der er indberettet personer uden lønoplysninger. Personer uden løn skal ikke indberettes til statistikken. Denne optælling skal ikke forveksles med optællingen af medarbejdere ud for lønoplysning 0010 – bruttoindkomst i fanen Person-/Lønoplysninger, da disse personer er indberettet med lønoplysninger, men der er kritiske fejl eller mangler i bruttoindkomsten.

Antal med kode 81-92 i aflønningsform – personer, som ikke er lønmodtagere, har særlige beskatningsregler eller aflønnes efter en særlig form. Personer i denne optælling indgår ikke i statistikken.

Antal personer under 13 år – unge under 13 år indgår ikke i statistikken.

Antal personer uden gyldig DAK-kode (DA-foreningskode) – I statistikken identificeres arbejdsgiverorganisationerne på DA-området ved en fire-cifret DAK-kode (DA-foreningskode). For virksomheder, der er medlem af flere arbejdsgiverorganisationer er det afgørende for fordelingen af data, at medarbejderen indberettes med korrekt kode. En oversigt over de forskellige koder findes i fanebladet 'Om indberetning' / DAK (DA-foreningskoder) eller under fanebladet 'Hjælp'.

Antal personer med tvetydige oplysninger – der er indberettet personer, vi ikke entydig kan identificere som fast- eller timelønnet, da lønoplysningerne ikke passer til lønmodtagertypen. Der er regler for, hvilke lønopplysningsnumre der må indberettes på hhv. time- og fastlønnede.

Fanen udgåede person- / lønoplysninger

Den sidste fane lister de person- og lønoplysninger, som er udgået af vejledningen. Har virksomheden indberettet udgåede typer, vil de listes i tabellen. Det er nødvendigt du fjerner dem fra dit administrative lønsystem, og erstatter dem af andre typer.

Medarbejderens indberettede oplysninger

Alle steder i datakvaliteten, hvor der antalsoptællinger har du mulighed for at se de detaljerede oplysninger, der er indberettet på en person. Klik på et antal, i listen der fremkommer klikker du på et mnr., hvorefter følgende vises:

Medarbejderens detaljerede oplysninger

Personoplysning	Kode	Ikrafttrædelsesdato	Startdato	Slutdato
0100 Ansættelse i virksomheden	1	01-04-2018	01-04-2018	31-12-2018
0200 Ansættelsesvilkår	1	28-03-2018	01-04-2018	31-12-2018
0350 Arbejdsfunktion - DISCO08	214400	28-03-2018	01-04-2018	31-12-2018
0400 Jobstatus	9	28-03-2018	01-04-2018	31-12-2018
0600 Normaltimer pr. uge (Kun fastlønnede)	3700	28-03-2018	01-04-2018	31-12-2018
0610 Feriedage pr. år	2500	28-03-2018	01-04-2018	31-12-2018
0620 Særlig feriegodtgørelse	100	28-03-2018	01-04-2018	31-12-2018
0700 Aflønningsperiode	1	28-03-2018	01-04-2018	31-12-2018
0800 Aflønningsform	3	28-03-2018	01-04-2018	31-12-2018
Lønoplysning	Beløb i øre	Enheder i 1/100	Startdato	Slutdato
0010 Bruttoindkomst og præsteret arbejdstid	37826212		01-04-2018	31-12-2018
0013 Ferieberettiget løn	39885599		01-04-2018	31-12-2018
0015 Personalegoder	275679		01-04-2018	31-12-2018
0026 Afholdte feriedage uden løn (kun for fastlønnede)	1900		01-04-2018	31-12-2018
0121 Medarbejderbidrag til pension og ATP	2059387		01-04-2018	31-12-2018
0122 Arbejdsgiverbidrag til pension og ATP	4118774		01-04-2018	31-12-2018

Visningen af medarbejderens indberettede data er opdelt i stamoplysningerne (personoplysninger) øverst og indberettede lønoplysninger nederst.

- **Personoplysning** – nummeret på oplysningen samt beskrivelsen af indholdet
- **Kode** – medarbejderkode, der beskriver en lønmodtagers ansættelse såsom f.eks. vilkår eller arbejdsfunktion
- **Ikrafttrædelsesdatoen** for koden på oplysningen – svarer til Ikr i den tekniske tilbagemelding

Alle indberettede perioder tjekkes igennem (for 2 år), og du kan således se om og hvordan en given medarbejder er indberettet i tidligere perioder og få vist data for de respektive perioder ved at klikke på medarbejdersnummeret ud for perioden. For fremsøgning af tidligere perioders data kan du se op til otte konjunkturstatistikker og to af hver af Struktur- og Fraværsstatistikken.

Datakvalitet – Fravær, Øvrige medarbejderomk. og Ulykker

Fraværsstatistik Kvaliteten på indberettede data for Fraværsstatistikken følger den samme skabelon som for Struktur- og Konjunkturstatistikken. Datakvaliteten indeholder kun validering og tilbagemelding på fraværsårsager.

Øvrige medarbejderomk. og Ulykker Det særlige ved indberetningen til hhv. Øvrige Medarbejderomkostninger og UlykkesStatistik er, at det er elektroniske skemaer. Dette medfører vi kan validere oplysninger samtidig med indtastningen. Der er derfor ikke særlige menupunkter til datakvalitet på disse.

Hvordan retter du data?

Hvis du opdager fejl i de indberettede data – uanset om det er markeret som fejl eller ej – er det nærliggende at forsøge at rette dem til.

Du kan ikke rette data på indberetning.da.dk. I stedet skal du rette data i dit administrative system, således at indberetningen fremover bliver korrekt og fyldestgørende. Har du efter rettelser i dit administrative lønsystem mulighed for at sende nye data for tidligere perioder er du velkommen til det.