

Sådan opretter du en CSV-fil til indberetning af medarbejderdata i ”Midlertidig lønkompensation som følge af coronavirus/COVID-19”

Du skal samle al information om medarbejderne samt deres løn- og ansættelsesforhold i ét dokument som beskrevet herunder. Du kan godt søge ad flere omgange, men der kan kun vedhæftes ét dokument pr. ansøgning.

CSV-filen skal overholde følgende format:

1) Første række skal være en header med følgende kolonnenavne:

CPR-nummer
Fulde Navn
Periode Start
Periode Slut
Ansættelsesforhold
Månedsløn
Beskæftigelsesgrad i timer
Antal dage undtaget

Definitioner på hvilke oplysninger, der skal afleveres, står på næste side.

2) Det er vigtigt, at kolonnerne står i den viste rækkefølge

3) Data skal formateres som beskrevet her

CPR-nummer kan være *med eller uden bindestreg*

Fulde navn er *tekst*

Periode Start kan skrives som *dd-mm-åååå, dd/mm/åååå* eller *åååå-mm-dd*

Periode Slut kan skrives som *dd-mm-åååå, dd/mm/åååå* eller *åååå-mm-dd*

Ansættelsesforhold skal være *Funktionær, Ikke-funktionær* eller *Elev-lærling*

Månedsløn skal være i *kroner med højst to decimaler*

Beskæftigelsesgrad skal være et *heltal fra 1 til 37*

Antal dage undtaget skal være et *heltal*

Kun for teknikere:

- **Kolonneseparator** kan være *semikolon, komma* eller *tabulator tegn (U+0009)*
- **Rækkeadskillelse** skal være enten *CRLF (U+000D U+000A)* eller *LF (U+000A)*
- **Mimetype** skal være *text/csv*, eller filendelsen skal være *.csv* eller *.tsv*
- **Encoding** skal være *UTF-8, ISO-8859-1* eller *Windows-1251*

Definitioner af de indberettede data

For at data altid bliver korrekt, anbefaler vi, at du eksporterer data fra et system eller kopierer fra et dokument. Hvis vi finder fejl i dokumentet, vil du få besked på at genindsende med rettelse af navngivne fejl.

CPR-nummer er medarbejderens danske CPR-nummer

Fulde navn er medarbejderens navn, som det fremgår af CPR

Periode fra er første dag, medarbejderen hjemsendes. Perioden kan inkludere feriedage, hvor der stadig udbetales løn.

Periode til er sidste dag, medarbejderen er hjemsendt.

Ansættelsesforhold fremgår af ansættelseskontrakten. Hvis man får fast, månedlig løn, er man for det meste funktionær. Ikke-funktionær kan fx være timelønnede. Elev-lærling gælder alle typer inkl. Voksenlærlinge, men ikke praktikanter og personer i løntilskud.

Månedsløn månedslønnen skal beregnes som gennemsnittet af den månedsløn, medarbejderen normalt ville have fået i hjemsendelsesperioden, hvis COVID-19 ikke var opstået.

Hvis der inden kompensationsperioden er aftalt en anden løn, er det den, der gælder.

I **månedslønnen** indgår den ansattes samlede A-indkomst, virksomhedens og den ansattes eget ATP-bidrag samt bidrag til arbejdsgiverbetalt pension.

Antal dage undtaget er alle de dage i kompensationsperioden, hvor det på forhånd vides, at medarbejderen kaldes på arbejde, afholdes selvbetalte feriedage, skal på uddannelse, har planlagte sygedage eller dage, hvor medarbejderen er omfattet af anden ordning, som udløser offentligt tilskud.

Beskæftigelsesgrad er det gennemsnitlige ugentlige timetal, medarbejderen normalt ville have haft i hjemsendelsesperioden, hvis COVID-19 ikke var opstået. 37 timer og derover betragtes som fuldtid

Sådan gemmer du i Excel (Windows)

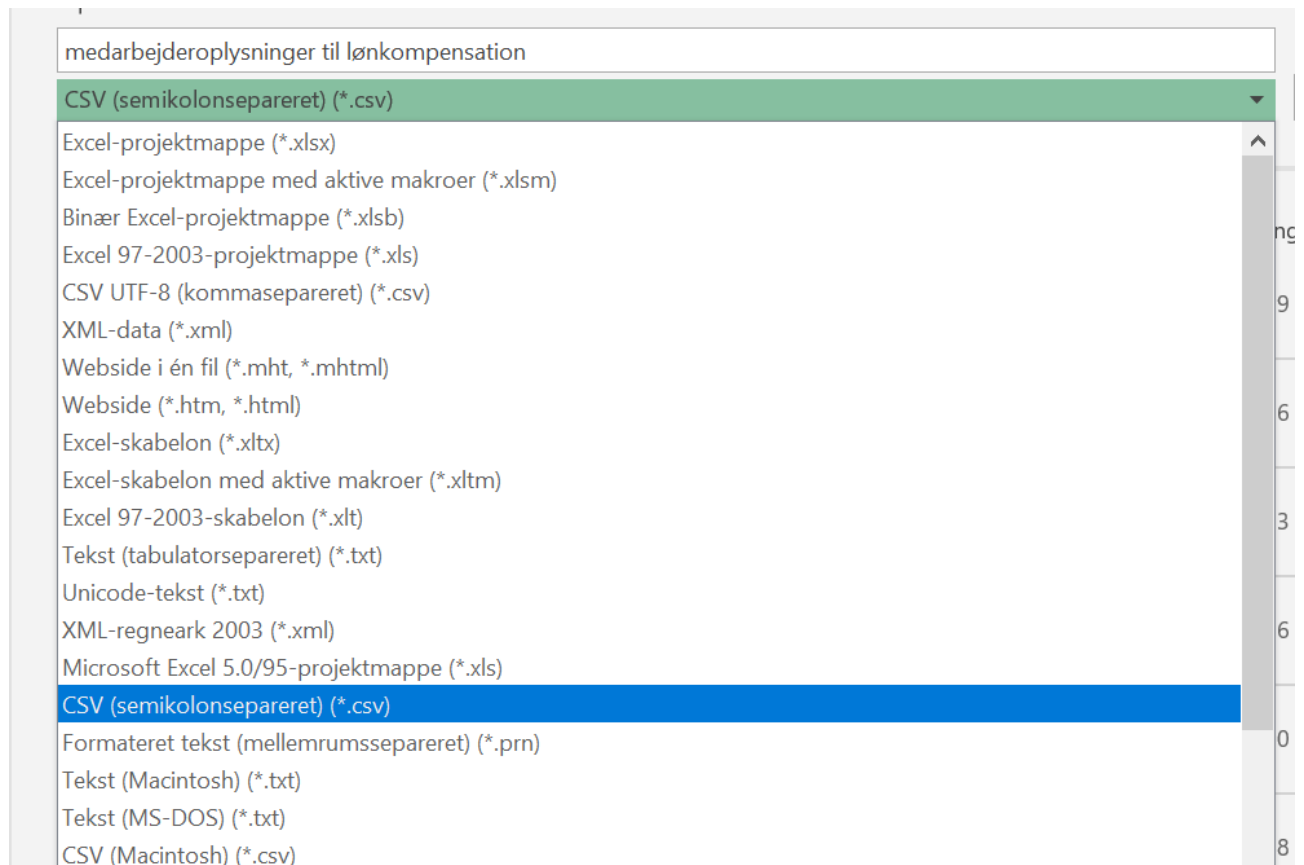
1) Udfyld dokumentet som vist

A	B	C	D	E	F	G	H
CPR-nummer	Fulde navn	Periode start	Periode slut	Ansættelsesforhold	Månedsløn	Beskæftigelsesgrad i timer	Antal dage undtaget
010170-0000	Navn Navnesen	dd-mm-åååå	dd-mm-åååå	Funktionær	00.000	37	0

2) Gem dokumentet ved at vælge:

CSV (semikolonsepareret) (*.csv)

Vær opmærksom på, at det kan se anderledes ud i på din computer.



Sådan gemmer du i Excel (Mac)

1) Udfyld dokumentet som vist

A	B	C	D	E	F	G	H
CPR-nummer	Fulde navn	Periode start	Periode slut	Ansættelsesforhold	Månedsløn	Beskæftigelsesgrad i timer	Antal dage undtaget
010170-0000	Navn Navnesen	dd-mm-åååå	dd-mm-åååå	Funktionær	00.000	37	0

2) Gem dokumentet ved at vælge:

Semikolonseparerede værdier (.csv)

Vær opmærksom på, at det kan se anderledes ud i på din computer.

