

Kravspecifikation – Krisecentre (ophold)

Med virkning fra 1. januar 2025, jf. Bekendtgørelse om dataindberetning på socialområdet, jf. Bekendtgørelse om dataindberetning på socialområdet, kap. 8 og bilag 7

Version 1 per 1. januar 2025

Vigtigste ændringer siden seneste kravspecifikation:

Version	Dato	Ændringer	Ændringer markeret (Ja/Nej)
1	01.07.2024	Mandekrisecentre indgår fra 1. juli 2024 i populationen, hvorfor statistikken nu navngives ”Krisecentre” i stedet for ”Kvindekrisecentre”.	Nej
2	01.01.2025	Hjemmel for statistikken skifter.	ja

Indholdsfortegnelse

1. Indledning.....	2
1.1 Hjemmel	2
1.2 Arbejdsgange ved overførsel af data	3
2. Overordnede elementer.....	4
3. Data	5
3.1 Stamdata	5
3.2. Indberetningsdata	6
3.2.1 Indberetningsdata for txt-filer.....	6
3.2.2 Indberetningsdata for prædefineret excel-ark tilsendt at Danmarks Statistik.....	8
4. Dataformatbeskrivelse	10
4.1 Indberetning af rettelser og sletninger	10
5. Kvitteringsmail ved indberetning	10
6. Validering af data	10
7. Vejledning i forbindelse med systemskifte	11

1. Indledning

Dette dokument indeholder beskrivelser af dataleverancer til Danmarks Statistik fra tilbud om ophold på krisecentre efter §109 i Lov om social service.

Indberetning af statistikken om ophold på krisecentre er lovpligtig. Såfremt der oprettes et nyt krisecenter i Tilbudsportalen under §109 i Lov om social service, vil Danmarks Statistik rette henvendelse til krisecentret for at orientere om pligt til indberetning af oplysninger om borgere og deres børn på krisecentre efter §109 i Lov om social service. Herefter sendes materiale om indberetning og link til statistikkens oplysningsside, hvor krisecentret kan orientere sig om statistikken.

Der skal indberettes hvert kvartal, og indberetningen skal altid indeholde alle ophold, der har været aktive i det indeværende år. Dvs. at alle ophold, som har en udskrivningsdato i det indeværende år eller endnu ikke afsluttede ophold uden en udskrivningsdato, altid skal være indeholdt i indberetningen. Det er endvidere et krav, at der indberettes på afdelingsniveau, hvis krisecentret har flere afdelinger. Indberetning til Danmarks Statistik skal ske senest den 15. i første måned i det efterfølgende kvartal, eller den førstkommande arbejdsdag herefter.

Data skal enten indberettes i form af et prædefineret excel-ark eller en systemgenereret txt-fil. Krisecentre som ønsker at indberette i form af Excel-ark, vil få tilsendt et prædefineret Excel-ark af Danmarks Statistik.

1.1 Hjemmel

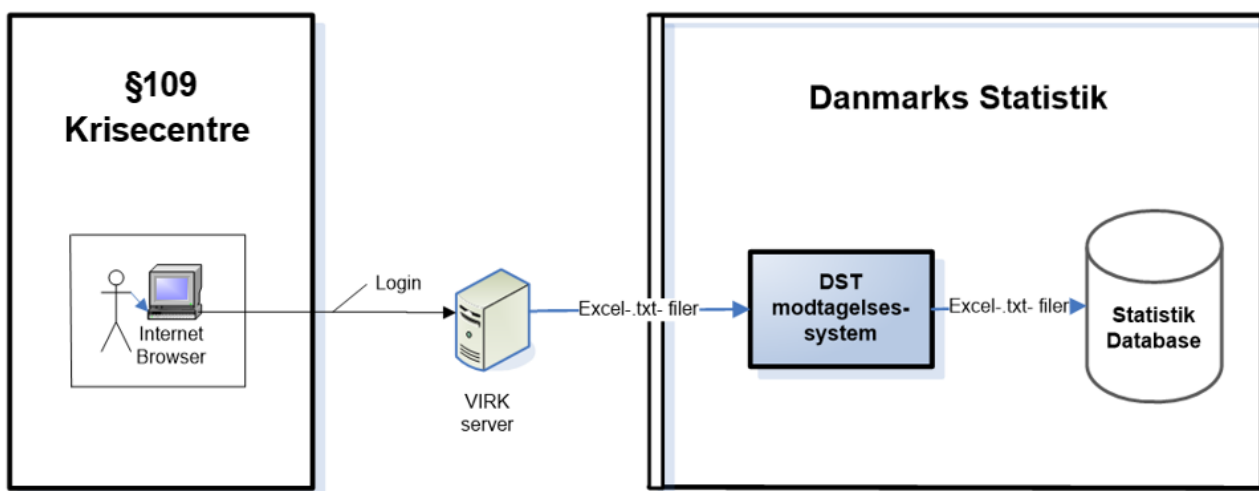
Indsamlingen af data om ophold på krisecentre sker med virkning fra 1. januar 2025, jf. Bekendtgørelse om dataindberetning på socialområdet, kap. 8 og bilag 7

1.2 Arbejdsgange ved overførsel af data

Dataoverførslen til Danmarks Statistik sker ved brug af MitID Erhverv. Det er Nets, der udsteder og vedligeholder MitID Erhverv.

Alle overførsler (både excel-ark og txt-filer) sker via upload af data på www.virk.dk. Der er link hertil på statistikkens oplysningside: <https://www.dst.dk/da/Indberet/oplysnings sider/kvindekrisecentre>.

Herefter overføres datafilen til et sikkert drev hos Danmarks Statistik. Når data er korrekt uploadet på oplysnings siden, modtager indberetter en kvitteringsmail.



2. Overordnede elementer

Nedenstående skema viser de overordnede elementer i dataleverancen.

Elementnavn	Beskrivelse
Indberetning	Krisecentret indberetter data om borgere og deres børn, der tager ophold på et krisecenter efter §109 i Lov om social service. Har et krisecenter flere afdelinger, skal der indberettes separat for hver enkelt afdeling.
Frekvens	Kvartalsvis indberetning.
Frist	Senest den 15. i første måned i det efterfølgende kvartal eller den førstkommende arbejdsdag herefter.
Enhed	Alle ophold indberettes på personniveau.
Format for indsendte data	Danmarks Statistik kan modtage to typer af data. Enten et excel-ark, prædefineret af Danmarks Statistik, eller en systemgenereret txt-fil, som ligeledes defineret af Danmarks Statistik. Excel-ark, som Danmarks Statistik sender til krisecentre, der ikke har mulighed for at indsende systemgenererede filer, indeholder journalnummer.
Fuld bestand	Excel-ark og systemgenererede txt-filer skal indeholde alle aktive ophold i det indeværende år. Dvs. at alle ophold, som har en udskrivningsdato i indeværende år, eller endnu ikke afsluttede ophold uden en udskrivningsdato, altid skal være indeholdt i filen. Der indberettes i det samme excel-ark, indtil Danmark Statistik sender et nyt.
Testmuligheder	Inden første indberetning tages kontakt til Danmarks Statistik om vejledning til test.
Statistikens hjemmeside	https://www.dst.dk/da/Indberet/oplysningssider/kvindekrisecentre
MitID Erhverv	For at kunne indberette skal man have MitID Erhverv. Det er Nets, der udsteder og vedligeholder MitID Erhverv.

3. Data

Alle prædefinerede excel-ark indeholder variabelnavne og journalnummer. Systemgenererede filer er kommaseparerede txt-filer, hvor data skal leveres i et bestemt format og en bestemt rækkefølge, som beskrevet i afsnit 3.2.1.

3.1 Stamdata

Ved opstart af et nyt krisecenter eller en ny afdeling under et eksisterende krisecenter genererer Danmark Statistik stamdata. Disse oplysninger henter Danmarks Statistik fra Tilbudsportalen. Journalnummer er knyttet sammen med data i Danmarks Statistik. Såfremt der er ændringer til stamdata, meddeles dette enten pr. mail eller telefonisk til Danmarks Statistik, eller Danmarks Statistik får oplysningerne via Tilbudsportalen. Bemærk at der skal indberettes data på afdelingsniveau, hvis et krisecenter har flere afdelinger.

Stamdataelementer

Følgende vedligeholdes af Danmarks Statistik:

Elementnavn	Obligatorisk	Dataformat	Beskrivelse
Krisecenter	Ja	Tekst	Navn på krisecentret.
Komnr	Ja	Num længde 3	Beliggenhedskommunenummer.
Journalnummer	Ja	Num længde 6	Nummer, som er tildelt af Danmarks Statistik.
CVR	Ja	Num længde 8	Krisecentrets CVR-nummer.
P-nummer	Ja	Num længde 10	Afdelingens produktionsenhedsnummer. Det er et autogenereret nummer, som fremgår og anvendes af Tilbudsportalen.
Afdelings-uuid	Ja	(alfanumerisk), (f.eks. abcd1234- a1b2- c3d4-e5f6- 12345678abcd)	Afdelingens unikke identifikationsnummer. Det er et autogenereret nummer, som fremgår og anvendes af Tilbudsportalen.
Mailadresse	Ja	String	Mailadressen på kontaktpersonen på krisecentret.
Telefonnummer	Ja	String	Telefonnummer på kontaktpersonen på krisecentret.
Kontaktperson	Ja	String	Navnet på kontaktpersonen på krisecentret.
Indberetningsform	Ja	String	Indberettes på prædefineret excel-ark eller txt-fil, alt efter hvilken leverandør, der anvendes.
Kommentar	Nej		Kommentarer angivet i forbindelse med upload på www.virk.dk .

3.2. Indberetningsdata

Nedenstående skemaer beskriver elementerne i dataleverancen. Krisecentret kan enten indberette via et prædefineret excel-ark eller en systemgenereret txt-fil.

Såfremt borgeren har anonymt ophold, anføres dette i kolonnen CPR-nr. ved at skrive 123456-9998, hvis det er en kvinde, 123456-9999, hvis det er en mand, eller 123456-9990, hvis kønnet på borgeren er andet eller ukendt. Hvis borgerens fødselsdato kendes, skrives fødselsdatoen <ddmmåååå> efterfulgt af -9998 for kvinder (fx 010101-9998), -9999 for mænd (fx 010101-9999), og -9990 for borgere, hvis køn er andet eller ukendt (fx 010101-9990).

Hvis der er medbragte børn på anonymt ophold, skrives der 123456-9998, hvis det er en pige, 123456-9999, hvis det er en dreng, eller 123456-9990, hvis kønnet på barnet er ukendt. Såfremt barnets fødselsdato kendes, angives fødselsdatoen <ddmmåååå> efterfulgt af -9998 hvis det er en pige (fx 010101-9998), -9999 hvis det er en dreng (fx 010101-9999), eller -9990 hvis kønnet på barnet er andet eller ukendt (fx 010101-9990).

3.2.1 Indberetningsdata for txt-filer

Nedenstående rækkefølge af elementer skal overholdes, når data indberettes, og der må ikke indberettes yderligere elementer.

Elementnavne	Obligatorisk	Type	Størrelse	Beskrivelse
Journalnr	Ja	String	6	Unikt nummer for hvert krisecenter, som tildeles af Danmarks Statistik. Hvis et krisecenter har flere afdelinger, får hver afdeling tildelt et journalnummer.
Cprnr	Ja	String, (xxxxxx- xxxx)	11	Borgerens CPR-nummer eller anonymt CPR-nummer.
Indskrivningsdato	Ja	Dato "dd-mm- yyyy"	10	Indskrivningsdato.
Udskrivningsdato	Ja (hvis borgeren er udskrevet, ellers efterlades feltet tomt)	Dato "dd-mm- yyyy"	10	Udskrivningsdato. (hvis borgeren endnu ikke er udskrevet, efterlades feltet tomt).

Antalboern	Ja	String (fx 1)	2	Antal medbragte børn. (Hvis ingen børn angives 0).
Barn1	Ja (hvis medbragte børn)	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Barn 1's CPR-nummer. (hvis der ikke er medbragte barn, efterlades feltet tomt).
Barn2	Ja (hvis medbragte børn)	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Barn 2's CPR-nummer. (hvis der ikke er medbragte barn, efterlades feltet tomt).
Barn3	Ja (hvis medbragte børn)	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Barn 3's CPR-nummer. (hvis der ikke er medbragte barn, efterlades feltet tomt).
Barn4	Ja (hvis medbragte børn)	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Barn 4's CPR-nummer. (hvis der ikke er medbragte barn, efterlades feltet tomt).
Barn5	Ja (hvis medbragte børn)	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Barn 5's CPR-nummer. (hvis der ikke er medbragte barn, efterlades feltet tomt).
Barn6	Ja (hvis medbragte børn)	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Barn 6's CPR-nummer. (hvis der ikke er medbragte barn, efterlades feltet tomt).
Barn7	Ja (hvis medbragte børn)	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Barn 7's CPR-nummer. (hvis der ikke er medbragte barn, efterlades feltet tomt).
Barn8	Ja (hvis medbragte børn)	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Barn 8's CPR-nummer. (hvis der ikke er medbragte barn, efterlades feltet tomt).
Barn9	Ja (hvis medbragte børn)	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Barn 9's CPR-nummer. (hvis der ikke er medbragte barn, efterlades feltet tomt).
Barn10	Ja (hvis medbragte børn)	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Barn 10's CPR-nummer. (hvis der ikke er medbragte barn, efterlades feltet tomt).
Bemærkninger	Nej	String	200	Feltet kan anvendes af krisecentret efter ønske. Det bliver ikke anvendt af Danmarks Statistik.
Systemnavn	Ja	String	50	Navn på fagsystemet, der har genereret txt-filen.
Filperiode	Ja	Dato "dd-mm-yyyy-dd-mm-yyyy"	21	Til- og fradato på perioden, som filen dækker over.

Der skal være en række pr. ophold, som både indeholder ind- og udskrivning. Den første række i filen skal indeholde elementnavnene. Se nedenstående eksempel.

journalnummer,cprnr,indskrivningsdato,udskrivningsdato,antalboern,barn1,barn2,barn3,barn4,barn5,barn6,barn7,barn8,barn9,barn10,systemnavn,filperiode

Er borgeren endnu ikke udskrevet, skal variabelen udskrivningsdato være blank. For variablene barn1-barn10 skal kun felter med medbragte børn udfyldes, hvis der er angivet et antal større end 0 i antalboern, ellers skal de være blanke.

3.2.2 Indberetningsdata for prædefineret excel-ark tilsendt af Danmarks Statistik

Elementnavne	Obligatorisk	Type	Størrelse	Beskrivelse
Borgerens navn	Nej	String	50	Feltet kan anvendes af krisecentret efter ønske. Det bliver ikke anvendt af Danmarks Statistik.
Cprnr	Ja	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Borgerens CPR-nummer eller anonymt CPR-nummer.
Indskrivningsdato	Ja	Dato: "dd-mm-yyyy"	10	Indskrivningsdato.
Udskrivningsdato	Ja (hvis borgeren er udskrevet, ellers efterlades feltet tomt)	Dato "dd-mm-yyyy"	10	Udskrivningsdato. (hvis borgeren endnu ikke er udskrevet, efterlades feltet tomt).
Antalboern	Ja	String (fx 1)	2	Antal medbragte børn. Hvis ingen børn angives 0.
Barn1	Ja (hvis medbragte børn)	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Barn 1's CPR-nummer.
Barn2	Ja (hvis medbragte børn)	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Barn 2's CPR-nummer.
Barn3	Ja (hvis medbragte børn)	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Barn 3's CPR-nummer.
Barn4	Ja (hvis medbragte børn)	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Barn 4's CPR-nummer.

Barn5	Ja (hvis medbragte børn)	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Barn 5's CPR-nummer.
Barn6	Ja (hvis medbragte børn)	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Barn 6's CPR-nummer.
Barn7	Ja (hvis medbragte børn)	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Barn 7's CPR-nummer.
Barn8	Ja (hvis medbragte børn)	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Barn 8's CPR-nummer.
Barn9	Ja (hvis medbragte børn)	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Barn 9's CPR-nummer.
Barn10	Ja (hvis medbragte børn)	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Barn 10's CPR-nummer.
Bemærkninger	Nej	String	50	Feltet kan anvendes af krisecentret efter ønske. Det bliver ikke anvendt af Danmarks Statistik.

4. Dataformatbeskrivelse

De prædefinerede excel-ark tilsendt af Danmarks Statistik indeholder statistikkens navn, et link til upload af excel-arket, krisecentrets journalnummer, samt overskrifter på hvad der skal indberettes i den enkelte kolonne, og der indtastes data fra linje 9 og nedefter.

Systemgenererede filer er kommaseparerede txt-filer, hvor data skal leveres i en fastlagt rækkefølge – se under afsnit 3.2.1.

4.1 Indberetning af rettelser og sletninger

Txt-filer:

For txt-filer gælder, at der indsendes et nyt udtræk for den pågældende periode i det indeværende år. Hvert kvartal suppleres udtrækket fra forrige kvartal med data fra det nyeste kvartal. Danmarks Statistik anvender altid den senest modtagne txt-fil for perioden. Hvis data fra før indeværende år skal rettes, kontaktes Danmarks Statistik, som derefter retter op i data.

Prædefinerede excel-ark:

Hvis data til en tidligere indberetning for det indeværende år skal rettes, skal krisecentret rette det i Excel-arket, som gemmes, indtil det skal indberettes i næste indberetningsperiode. Danmarks Statistik anvender altid det senest modtagne excel-ark. Hvis data fra før indeværende år skal rettes, kontaktes Danmarks Statistik, som derefter retter op i data.

5. Kvitteringsmail ved indberetning

Når krisecentret har uploadet data på virk.dk, afsendes en kvitteringsmail til indberetteren.

6. Validering af data

Når Danmarks Statistik har modtaget al data for et kalenderår fra et krisecenter, genereres en rapport med summariske data og eventuelle fejllister. Rapporten sendes derefter til gennemsyn og godkendelse hos krisecentret. Hvis krisecentret pba. rapporten opdager fejl i data, skal fejlene rettes, og data skal herefter genindberettes til Danmarks Statistik. Data kan endeligt godkendes, når både krisecentret og Danmarks Statistik kan godtage datakvaliteten.

7. Vejledning i forbindelse med systemskifte

I det følgende betegnes det IT-system, som et krisecenter skifter **fra** som: *tidligere* system. Det IT-system, som krisecentret skifter **til**, betegnes som: *nye* system.

Giv besked til Danmarks Statistik: Så snart et krisecenter har indgået aftale med en ny IT-leverandør, giver krisecentret besked om dette til Danmarks Statistik (DST). Krisecentret skal oplyse, hvornår de begynder at indberette data via det nye system.

Afsluttede ophold: Det er vigtigt, at alle afsluttede ophold i det tidligere system er opdaterede med korrekte oplysninger (dvs. indskrivningsdato, udskrivningsdato osv.) og overholder DSTs krav til dataindberetningen. Ophold i det tidligere system skal kun påføres en udskrivningsdato, hvis opholdet reelt er afsluttet.

Aktive ophold: Alle aktive ophold i det tidligere system skal oprettes i det nye system. Alle aktive ophold skal oprettes med deres reelle indskrivningsdato og ikke med den dato, der angiver tidspunktet for systemskifte.

Send ekstra datafil til Danmarks Statistik: Krisecentret skal fortsætte med at indberette data via det tidligere system, indtil det nye system er taget i brug og indberetningen fungerer. For at undgå datatab, skal der indsendes en ekstra indberetning til DST indeholdende data fra det pågældende år, på samme tid som krisecentret stopper med at bruge det tidligere system.