ØKONOMISTYRELSEN

Medarbejder oprettet med forkert ansættelsesdato

Vejledning til Statens HR

ISBN: 978-87-7659-130-4
Publiceret/Opdateret: Oktober 2026

Indhold

1. Medarbejder oprettet med forkert ansættelsesdato 2

2. Konverteret medarbejder: Annuller arbejdsrelationen 3

3. Ventende ansat: Rettelse til tidligere ansættelsesdato 4

4. Ventende ansat: Rettelse til senere ansættelsesdato 5

5. Medarbejder med flere ansættelsesforhold 6

6. Yderligere hjælp 7

1. Medarbejder oprettet med forkert ansættelsesdato

Denne vejledning beskriver, hvordan en forkert ansættelsesdato rettes. En ansættelsesdato kan ikke efterfølgende rettes til en tidligere dato — arbejdsrelationen (og eventuelt den ventende ansatte) annulleres, og medarbejderen ansættes igen; en senere dato kan altid rettes til.

OBS: Har medarbejderen flere ansættelsesforhold, må arbejdsrelationen IKKE annulleres — det annullerer alle ansættelsesforhold. Annullér i stedet kun det ansættelsesforhold, der har forkert dato, og tilføj det på ny.

Er vedkommende oprettet via integrationen fra Statens Rekrutteringsløsning, er der ikke behov for at rette ansættelsesdatoen dér — oplysningerne i rekrutteringsløsningen afspejler alene status den dag, data blev overført til Statens HR. Hvis der rettes til en tidligere dato, hvor medarbejderen skal annulleres, kan startdatoen godt rettes i Statens Rekrutteringsløsning, hvorefter data kan overføres igen.

2. Konverteret medarbejder: Annuller arbejdsrelationen

Er den ventende ansatte konverteret, skal både ansættelsen og fratrædelsesdatoen håndteres.

Ved konverteringen dannes automatisk en fratrædelsesdato på den ventende ansatte (dagen før starten som medarbejder eller løst tilknyttet). For at ændre ansættelsesdatoen — uanset retning — annulleres medarbejderens ansættelse først, og derefter fjernes fratrædelsesdatoen på den ventende ansatte; ellers rettes den nye ansættelsesdato ikke i SLS.

Følg processen i vejledningen Annuller arbejdsrelation eller ansættelsesforhold for at annullere den konverterede medarbejder/løst tilknyttede og tilbagetrække fratrædelsen af den ventende ansatte.

OBS: Processen for at annullere et ansættelsesforhold afhænger af, om medarbejderen har fået løn, om der er tastet perioder, og om vedkommende er leder.

3. Ventende ansat: Rettelse til tidligere ansættelsesdato

En ventende ansat annulleres og oprettes på ny.

Er den kommende medarbejder endnu ikke konverteret og godkendt, annulleres arbejdsrelationen for den ventende ansatte direkte:

1) Navigér til **Min arbejdsstyrke**, **Ventende ansatte**.
2) Find medarbejderen i listen — søg eventuelt på navn.
3) Klik på de tre prikker og vælg **Annuller arbejdsrelation**.
4) En anden HR-medarbejder med lokaladministratorrettigheder godkender annulleringen.

Start herefter forfra med ansættelsen (via CPR-validering eller Opret ventende ansat) med den korrekte tidligere ansættelsesdato.

4. Ventende ansat: Rettelse til senere ansættelsesdato

En ventende ansats startdato kan redigeres frem i tid.

Er den kommende medarbejder endnu ikke konverteret og godkendt, kan ansættelsesdatoen redigeres direkte:

1) Navigér til **Min arbejdsstyrke**, **Ventende ansatte**.
2) Find medarbejderen i listen — søg eventuelt på navn.
3) Klik på de tre prikker og vælg **Rediger ventende ansat**.
4) Ret til den senere dato under Hvornår og hvorfor i feltet *Hvornår er den ventende ansattes startdato?*.

5. Medarbejder med flere ansættelsesforhold

Kun det enkelte ansættelsesforhold annulleres og tilføjes på ny.

Annullér det enkelte ansættelsesforhold med forkert dato — uanset om startdatoen skal ligge tidligere eller senere — efter processen i vejledningen Annuller arbejdsrelation eller ansættelsesforhold, og tilføj derefter ansættelsesforholdet på ny; se vejledningen Tilføj ansættelsesforhold eller opret arbejdsrelation. Yderligere ansættelsesforhold skal altid tastes på ny i Statens HR, da integrationen fra Statens Rekrutteringsløsning kun kan oprette det første ansættelsesforhold.

OBS: Institutioner på Statens It: Processen for ny brugeroprettelse afhænger af, om institutionen er på IGA- eller SIT ServiceNow-løsningen, og af hvornår ændringen skal gælde fra. Vejledningen Annuller arbejdsrelation eller ansættelsesforhold har en oversigt over scenarierne for oprettelse af en it-konto på ny.

6. Yderligere hjælp

Ved behov for hjælp kan den lokale superbruger kontaktes. Superbrugeren har mulighed for at oprette en supportsag.

- Find mere information om Statens HR på oes.dk.