



STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning til kommuner om kontrol af elever indskrevet på en fri grundskole pr. 5. september 2026

Undervisningsministeriet

Indholdsfortegnelse

Indledning	4
Tidsfrister	5
Indberetningsportalen	6
Hovedmenuen på INDB	6
Navigation mellem skærbilleder og på skærbillede	8
Godkendelse af eleverne i skema A	11
Kontrol af eleverne i skema A	11
To muligheder for at godkende eller afvise elever	11
Hvert Skema A gennemgås for sig	11
Alle Skema A i et regneark	12
Endelig godkendelse af skema A	12
Support	14
Publikationsoplysninger	14

Indledning

Frie Grundskoler skal efter anvisning fra Undervisningsministeriet indsende oplysninger til brug for beregning af forskud og tilskud til Undervisningsministeriet. Bestyrelsen er ansvarlig for, at oplysningerne er opgjort i overensstemmelse med gældende regler herom. Oplysningerne skal være kontrolleret og attesteret af revisor. Ministeriet fastsætter frister for indsendelse af oplysninger, jf. [§ 9](#) i bekendtgørelse om tilskud til friskoler og private grundskoler mv. (BEK nr. 536 af 17/05/2023) (herefter tilskudsbekendtgørelsen).

Skolerne skal i den forbindelse sende elevernes bopælskommuner en fortegnelse over alle børn fra kommunen, som pr. 5. september er tilmeldt skolen, samt over de elever, der samtidig er tilmeldt en skolefritidsordning ved skolerne. Fortegnelsen skal indeholde oplysning om elevernes personnumre og om, hvorvidt eleverne er undervisningspligtige, jf. [§ 37, stk. 1](#) i bekendtgørelse af lov om friskoler og private grundskoler m.v. (LBK nr. 1245 af 28/11/2024) (herefter friskoleloven).

Herudover skal skolerne indsende en fortegnelse til Undervisningsministeriet over alle elever på 10. klassetrin pr. 5. februar. Fortegnelsen skal indeholde oplysninger om elevernes personnumre, jf. [§ 37, stk. 4](#) i friskoleloven.

Undervisningsministeren indkalder oplysninger til brug for fastlæggelse af tilskud, der attesteres af skolens revisor, og kan fastsætte regler om tidsfrister for indsendelse af disse oplysninger, jf. [§ 37, stk. 5](#) i friskoleloven.

Hvis indberetningsdatoen falder i en weekend eller på en helligdag, sker indberetningen senest på første efterfølgende hverdag.

Tidsfrister

Nedenfor ses tidsplan for elektronisk indberetning af data til brug for tilskudsberegning 2027 og efterregulering 2026, samt opkrævning af kommunale bidrag pr. 1. juli 2027.

Skolerne må tidligst klarmelde og sende skema A til godkendelse hos kommunerne den **7. september 2026 efter klokken 12:00.**

Tabel 1: Indberetningsperioder for skoler og kommuner

Periode	Aktivitet
7. -13. september	Skolerne indberetter elever og klarmelder til elevernes bopælskommuner.
14 – 20. september	Kommuner kontrollerer og godkender eller afviser skolernes indberetninger.
14. – 27. september	Skolerne tjekker løbende elevindberetningen og retter eventuelle fejl ved indberettede elever. Rettelserne godkendes i de respektive kommuner.
28. september	Skolerne danner senest den 28. september skema F og skema BC, udskriver ledelses- og revisorerklæring og godkender endeligt den elektroniske indberetning via INDB. Skema F og skema BC kan først godkendes når alle andre underliggende skemaer er godkendt. Herunder skema A, og eventuelt skema A-999 samt skema 10. klasse pr. 5. februar 2026.
5. oktober	Sidste frist for godkendelse af aktivitetsindberetningen på INDB og indsendelse af skema BC og skema F med tilhørende ledelses- og revisorerklæring til styrelsen.

Indberetningsportalen

Kontrol og godkendelse af indskrevne elever på frie grundskoler pr. 5. september 2026 foregår via Undervisningsministeriets [Indberetningsportal](#) (INDB).

Kommunerne skal logge på INDB med MitID Erhverv, der er tilknyttet kommunen. Det er derfor nødvendigt at sikre, at alle medarbejdere, som bruger INDB, har adgang via MitID Erhverv. Styrelsen kan ikke hjælpe med adgang til MitID Erhverv.

Eksemplerne i denne vejledning vedrører en indberetning pr. 5. september 2013, hvorfor farverne og layoutet i eksemplerne i denne vejledning differentierer en smule fra udseendet på INDB. Det er dog ingen indholdsmæssige forskelle.

Hovedmenuen på INDB

Giver MitID Erhverv adgang til flere forskellige skemaer eller flere terminer på INDB, vises en hovedmenu, hvorfra der kan vælges et indberetningsskema ved at klikke på de grå knapper yderst til højre.

Hovedmenu

Gruppe	Skema	Indberetning	
Aktivitetsindberetning, fri grund	247 Skema A - kommune	Indberetning pr. 5. september 2013	
	257 Udtræk elever	Indberetning pr. 5. september 2013	

Klik på **Indberetning pr. 5. september 2026** i gruppen **Aktivitetsindberetning, fri grund**, hvorefter skolernes skemaer kommer frem.

Valg af blanket

Aktivitetsindberetning, fri grund, 247 Skema A - kommune, Indberetning pr. 5. september 2013.

	blanket	Rækker	Skole kode	Skole navn	Skole blanket	GSK blanket	GSK Status	Status	Kladde dato	Godkendt dato		
Indtast	243151	93	101078	Carolineskolen	243137	680	Klar	58 mangler godkendelse	KLA	2013-09-09	Godkend	Slet
Indtast	240997	491	101081	Institut Sankt Joseph	240982	128	Klar	491 mangler godkendelse	KLA	2013-09-06	Godkend	Slet
Indtast	244808	269	101082	Sankt Ansgars Skole	244799	764	Klar	269 mangler godkendelse	KLA	2013-09-09	Godkend	Slet

Der er én blanket fra hver fri grundskole, som har elever, der er bosiddende i kommunen.

Skemaet skal have GSK Status **Klar**, for at eleverne i filen kan godkendes, jf. ovennævnte eksempel.

Typer af GSK Status:

Klar: Kommunen kan gå i gang med at godkende eller afvise enkelte elever og derefter sende filen tilbage til skolen – Kommunen kan godkende eller afvise eleverne.

Godkendt: Kommunen har godkendt eller afvist eleverne og sendt filen tilbage til skolen – kommunen kan ikke længere rette i filen.

Fortryd: Skolen beder kommunen om at returnere filen til skolen igen. Har kommunen allerede godkendt eller afvist nogle elever i filen, vil skolen ikke kunne rette i disse elever.

En skole kan, efter at have klarmeldt et skema A til kommunen, anmode om, at skemaet sendes retur til skolen. Der kan være flere årsager til, at en skole ønsker at få et skema retur uden, at eleverne er godkendt af kommunen.

Skolen kan have klarmeldt skemaet ved en fejl, skolen kan meget hurtigt have fået et skema retur fra anden kommune med bemærkninger, der medfører store rettelser på et andet klarmeldt skema osv.

Skema A sendes retur til skolen ved at gå ind i skemaet og klikke på knappen **Retur til skole**.

I stedet for at åbne Skema A fra hver enkelt skole kan kommunen også vælge at få oplysninger om alle elever fra samtlige Skema A trukket ud i et regneark.

Dette sker ved i hovedmenuen at vælge **257 Udtræk elever** i stedet for **247 Skema A – kommune**. Dette uddybes senere i afsnittet **Godkendelse af eleverne i Skema A**.

Navigation mellem skærbilleder og på skærbilleder

Når Skema A – kommune er valgt i hovedmenuen kommer en oversigt over Skema A fra hver af skolerne.

Valg af blanket

Aktivitetsindberetning, fri grund. 247 Skema A - kommune. Indberetning pr. 5. september 2013.

	Blanket	Rækker	Skole kode	Skole navn	Skole blanket	GSK blanket nr	GSK Status	Bemærkning	Status	Kladde dato	Godkendt dato		
Indtast			101078	Carolineskolen	243137	680	Klar	93 mangler godkendelse	KLA	2013-09-09		Godkend	Slet
Indtast	240997	491	101081	Institut Sankt Joseph	240982	128	Klar	491 mangler godkendelse	KLA	2013-09-06		Godkend	Slet
Indtast	244808	269	101082	Sankt Ansgars Skole	244799	764	Klar	269 mangler godkendelse	KLA	2013-09-09		Godkend	Slet

For at komme ind i den enkelte blanket, skal der klikkes på knappen **Indtast** yderst til venstre i linjen.

Nedenstående skærbillede fremkommer. Her ses øverst i overskriften navnet på den indberettende skole og terminen for indberetningen.

Nedenunder vises blandt andet **bilagsnr.** og **indberetningsdatoen** samt **status** for skemaet.

Godkendelse af aktivitetsindberetning, frie grundskoler, 101 Københavns Kommune pr 5.09.2013 for 101078 Carolineskolen

Bilagsnr.: 680 / 243137 Antal elever: 93
 Indberetning pr.: 5. september 2013 Status: Klar
 Skole: 101078 Carolineskolen Bemærkning: 93 mangler godkendelse

Skolens kontaktperson:
 Navn: Pernille Frederiksen E-mail: carolineskolen@carolineskolen.dk
 Telefon: 39299500

Kommune: 101 Københavns Kommune

Skolens kontaktperson:
 Navn: Inge Schubert E-mail: is@uf.kk.dk
 Telefon: 33664291

Evt. fejlmeddelelser:

Godkend elever Retur til skole Udskriv

Husk at gemme ændringer før du går til en anden side eller før du ændrer antal rækker på side 1

Gem Første side Forrige side Næste side Sidste side Antal rækker: 1

Husk at gemme ændringer før du returnerer! Retur til valg af bilag Retur til hovedmenu

#	CPR-nr	Navn	Adresse	Om- kl. prøve?	Tilgangs- dato 18 til skolen prøve? (kun 2013/14)	Tilmeldt SD?	Kost- Fejl elev/tekst	Godkend eller afvis	Bemærkning
---	--------	------	---------	----------------------	---	-----------------	-----------------------------	---------------------	------------

Af skemaet fremgår desuden hvem, der er **Skolens kontaktperson** med angivelse af **telefonnummer** og **E-mail**.

Skemaet kan kun gemmes, hvis felterne vedrørende kommunens kontaktperson er udfyldt. Er feltet autoudfyldt med sidste års kontaktperson på skolen skal det opdateres, hvis der er kommet en ny kontaktperson på skolen.

Af feltet **bemærkninger** vil det fremgå, hvor mange elever, der er på listen, om der er bemærkninger til nogle af eleverne, og senere i forløbet, hvor mange elever kommunen har godkendt.

Eventuelle fejlmeddelelser vil også fremgå af dette skærbillede. Enkelte fejlmeddelelser står ud for den enkelte elev. Elever, der er knyttet kommentarer til, vil altid stå øverst i Skema A.

Der er følgende knapper i skærbilledet

Knap	Beskrivelse af knappens funktion
Gem	Det der er skrevet i skærbilledet bliver gemt, og vil være der næste gang skemaet åbnes
Første side	Hvis skolen har flere elever bosiddende i kommunen, end det antal linjer, der er valgt, springes til første side.
Forrige side	hvis skolen har flere elever i bosiddende i kommunen, end det antal linjer, der er valgt, springes til forrige side.
Næste side	Hvis skolen har flere elever bosiddende i kommunen, end det antal linjer, der er valt, springes til næste side.
Sidste side	Hvis skolen har flere elever bosiddende i kommunen, end det antal linjer, der valgt, springes til næste side.
Antal rækker	Her kan vælges, hvor mange elever, der ønskes vist på hvert enkelt skærbillede. Der kan vælges mellem 10, 25, 50 eller 75 elever pr. side.
Godkend elever	Alle elever godkendes på én gang. Eleverne kan også godkendes enkeltvist. Det sker i den enkelt linje med eleven. Godkend alle elever kan med fordel også benyttes, hvis næsten alle elever skal godkendes på én gang. Derefter kan den eller de elever, der ikke skal godkendes, afvises enkeltvis. Dette sker ved at gå ind i den enkelte linje med eleven og vælge årsagen til, at eleven afvises blandt de muligheder, der er.
Retur til skolen	Skolerne kan, efter de har klarmeldt Skema A til kommunen opdage, at der er fejl i skemaet og derfor ønsker at fortryde klarmeldingen. Sker dette vil kommunen modtage en mail om dette og kommunen kan så returnere skemaet til skolen ved at klikke på denne knap.
Udskriv	kommunen kan til hver en tid få et udskrift af Skema A fra den enkelte skole. De på indberetningsportalen af kommunerne godkendte skema A vil blive lagt til grund for opkrævning af kommunalt bidrag pr. 1. juli 2027.

Når en elev skal godkendes eller afvises er der følgende muligheder for hver elev i feltet **Godkend** eller **afvis**:

Nummer	Afvisningsmuligheder
1	Ugyldigt cpr.nr.
2	Ej tilmeldt folkeregistret
3	Elev på en folkeskole (<i>tilskudsbekendtgørelsens § 7, stk. 3</i>)
4	Elev på anden fri grundskole (<i>tilskudsbekendtgørelsens § 7, stk. 3</i>)
5	Elev på en efterskole (<i>tilskudsbekendtgørelsens § 7, stk. 3</i>)
6	Udrejst
7	Andet

HUSK at gemme eventuelle rettelser,
før siden forlades, ellers går rettelsen tabt.

Ved at klikke på **Retur til valg af bilag** springes tilbage til oversigten med de enkelte skolars blanketter.

Ved at klikke på **Retur til hovedmenu** springes tilbage til indgangsbillede.

Alle Skema A i et regneark

I hovedmenuen er der mulighed for at lave et udtræk af alle elever på frie grundskoler bosat i kommunen over i et regneark. Dette gøres ved at vælge **257 Udtræk elever** og trykke på den grå knap ude til højre. Tryk på den grå knap **Dan csv-fil**.

Hovedmenu

Gruppe	Skema	Indberetning	
Aktivitetsindberetning, fri grund	247 Skema A - kommune	Indberetning pr. 5. september 2013	
	257 Udtræk elever	Indberetning pr. 5. september 2013	



UNDERSVISINGS
MINISTERIET

Udtræk elevdata til csv-fil - GSK aktivitetsindberetning

Der dannes en csv-fil med alle elevdata for aktuelle termin.

Her vil alle elever være samlet i et regneark, der kan sammenlignes med kommunens egne oversigter over undervisningspligtige børn, som er bosat i kommunen pr. 5. september 2026.

Endelig godkendelse af skema A

Når alle elever er enten godkendte, godkendte med bemærkning eller afviste skal det samlede skema godkendes. Det sker ved at klikke på knappen Godkend, der først kommer frem, når kommunen har taget stilling til alle elever i skemaet. Se skærmbilledet nedenfor.

Godkendelse af aktivitetsindberetning, frie grundskoler, 101 Københavns Kommune pr 5.09.2013 for 101083 Krebs' Skole

Bilagsnr.: 463 / 235652
Indberetning pr.: 5. september 2013
Skole: 101083 Krebs' Skole

Antal elever: 288
Status: Klar
Bemærkning: 288 godkendt

Skolens kontaktperson:

Navn: Fie
Telefon: 33925636

E-mail: vibkn1@ktst.dk

Kommune:

101 Københavns Kommune

Kommunens kontaktperson:

Navn:
Telefon:

E-mail:

Evt. fejlmeddelelse:

Oplysningerne er blevet opdateret i databasen.

Husk at gemme ændringerne før du går til en anden side eller før du sendes automatisk videre til en anden side. Husk at gemme ændringerne.

Husk også at godkende selve skemaet i blanketoversigten ved at rykke på knappen **Godkend** til højre for blanketten.

Valg af blanket

Aktivitetsindberetning, fri grund. 247 Skema A - kommune. Indberetning pr. 5. september 2013.

	blanket	Rækker	Skole kode	Skole navn	Skole blanket	GSK blanketnr	GSK Status	Bemærkning	Status	Kladde dato	Godkendt dato	
Indtast	243151	93	101078	Carolineskolen	243137	680	Klar	93 mangler godkendelse	KLA	2013-09-09		Godkend
Indtast	240997	491	101081	Institut Sankt Joseph	240982	128	Klar	491 mangler godkendelse	KLA	2013-09-06		Godkend Slet
Indtast	244808	269	101082	Sankt Ansgars Skole	244799	764	Klar	269 mangler godkendelse	KLA	2013-09-09		Godkend Slet

Skema A kan godt godkendes selvom der er afviste elever.

De på indberetningsportalen af kommunerne godkendte skema A vil blive lagt til grund for:

- Beregningen af skolernes efterregulering for 2026
 - Beregning af skolernes tilskud for 2027
 - Opkrævning af kommunale bidrag pr. 1. juli 2027 hos kommunerne
-

Support

Kontakt til styrelsen i indberetningsperioden

Eventuelle spørgsmål i forbindelse med aktivitetsindberetningen i indberetningsperioden kan rettes til: friegrundskoler@stukuvm.dk eller Tannie Maria Emefa Andersen, telefon 3395 4840.

På grund af et ekstremt pres på telefonerne i perioden, kan vi være svære at træffe. Send derfor gerne mail til ovennævnte e-mail med angivelse af kommune, kommunekode og en beskrivelse af, hvad det drejer sig om. Hvis det er muligt, så medsend gerne et skærmpoint fra INDB, som beskriver den eventuelle tekniske udfordring. Vi bestræber os på at kontakte jer så hurtigt som muligt.

Support vedrørende login på INDB

Har skolen udfordringer med login skal skolen rette henvendelse til supporten i Styrelsen for It og Læring (STIL): <https://jira.stil.dk/servicedesk/customer/portal/3/create/257>

Er skolen ikke oprettet i supporten kan I læse her, hvordan det gøres:
<https://viden.stil.dk/pages/viewpage.action?pageId=5638615>

Publikationsoplysninger

Vejledning til kommuner om kontrol af elever indskrevet på en fri grundskole pr. 5. september 2026

Redaktion:

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, Undervisningsministeriet

Layout:

Undervisningsministeriet

Publikationen kan ikke bestilles, men den kan hentes på Undervisningsministeriet hjemmeside

Eventuelle henvendelser af indholdsmæssig karakter rettes til: friegrundskoler@stukuvm.dk

Udgivet af:

Undervisningsministeriet, 2026

