

# Kvartalsstatistik över arbetskraftskostnader, svarsanvisningar

## Lokalförvaltning

Kommuner

Samkommuner

Välfärdsområden

Välfärdssammanslutningar

## Innehåll

Uppgiftsinnehåll .....	2
Vem gäller enkäten? .....	2
Specifikation av näringsgren .....	2
Kontaktpersoner.....	3
Allmänna anvisningar för den elektroniska datainsamlingen .....	3
Inloggning till tjänsten .....	3
Lämnande av kontaktinformation.....	3
Uppgifter om arbetskraftskostnader.....	4
Anvisningar för frågorna .....	4
Specifikation av löntagargrupper .....	4
Rapporteringsperiod (dd.mm.åååå).....	4
Antalet avlönade anställningar i slutet av rapportperioden .....	5
2. Arbetstid (i hela timmar).....	5
2a. Avlönad anställningstid totalt i timmar .....	5
2b. Tilläggs- och övertidsarbete med lön.....	5
2c. Frånvaro med lön.....	6
2d. Avlönad sjukfrånvaro och familjeledigheter .....	6
2e. Utförda arbetstimmar .....	6
3. Lönekostnader (i hela euro).....	6
3a. Förskottsinnehållningspliktig lön totalt .....	6
3b. Betalad ordinarie lön.....	7
3c. Lön för tilläggs- och övertidstimmar samt timmar i aktiv jour .....	7
3d. Resultatpremier .....	7
3e. Annan tillfällig lön eller lön av engångsnatur (t.ex. semesterpenning) .....	7
4. Andelen socialförsäkringsavgifter av lönesumman, % (00,00) .....	8
Ytterligare information .....	9
BILAGA 1 CSV-filbeskrivning.....	10
BILAGA 2 De vanligaste näringsgrenarna i kommunbranschen .....	12
BILAGA 3 Blankett .....	13

## Uppgiftsinnehåll

Arbetsgivaren ombes ange uppgifterna om antalet avlönade anställda, antalet utförda och avlönade arbetstimmar samt lönekostnaderna och socialförsäkringsavgifterna. Uppgifterna om antalet anställda efterfrågas för kvartalets senaste lönebetalningsperiod. Uppgifterna om arbetskraftskostnader samt antal arbetstimmar ska uppges för alla lönebetalningsperioder som går ut under kvartalet.

## Vem gäller enkäten?

Enkäten **gäller** all avlönad personal. Svaret ska omfatta

- både månads- och timavlönade
- deltids- och visstidsanställda
- avlönade elever, praktikanter samt funktionsnedsatta och de personer som anställts med sysselsättningsmedel
- timplärare

Enkäten **gäller inte** personal, som inte har ett anställningsförhållande, t.ex.

- hyrd personal och frilansare
- familje- och närståendevårdare
- o.d. personer som lyfter arvode

**Kostnaderna och antalet arbetstimmar skall stämma överens med varandra.** Under punkten 'arbetstid' anges de timmar för vilka huvudsaklig ersättning betalats under det aktuella kvartalet. Om det inte är möjligt att uppges antalet arbetstimmar för vissa specialgrupper, ska svaren inte omfatta kostnaderna för dessa grupper.

Eftersom arbetstiden för personer som tillämpar arbetstid baserad på undervisningsskyldighet bestäms enligt olika grunder, insamlas uppgifterna om arbetsställen inom utbildning på en separat blankett, vars uppgiftsinnehåll avviker från övriga näringsgrenar.

Anvisning: [Blankett för utbildningsområdet](#)

## Specifikation av näringsgren

Uppgifterna om kommunerna och välfärdsområdena samlas in näringsgrensvis, uppgifterna om samkommuner och välfärdssammanslutningarna gällande hela enheten.

Vänligen specificera uppgifterna enligt näringsgrensindelningen (TOL2008) 2-siffernivå. Specifikationen av näringsgren baserar sig på uppgifter om kommunens arbetsställen. För arbetsställena har en näringsgren definierats, enligt vilken uppgifterna summeras till näringsgrenens 2-siffernivå.

Uppgifterna anges för varje näringsgren som kommunen bedriver verksamhet i. **Undantag är jordbruk, skogsbruk och fiske (näringsgrenarna A01–A03), för vilka uppgifter om arbetskraftskostnader inte insamlas.** De vanligaste näringsgrenarna presenteras i bilaga 2. Som stöd för fastställandet av näringsgren kan [näringsgrensindelningen](#) användas.

## Kontaktpersoner

[Kontaktpersonerna](#) som finns på Statistikcentralens datainsamlingssidor svarar på förfrågningar om uppgiftsinnehållet i enkäten och den elektroniska datainsamlingen.

E-post: [tvkindeksi@stat.fi](mailto:tvkindeksi@stat.fi)

## Allmänna anvisningar för den elektroniska datainsamlingen

### Inloggning till tjänsten

Enkäten besvaras på en elektronisk blankett med de användaridentifikationer som skickats med följbrevet. I stället för de egna koderna kan ni använda Suomi.fi-autentisering och -behörighet som upprätthålls av Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata. Suomi.fi-fullmaktskod är **Delta i datainsamlingar från företag och samfund.**

Logga in på blanketten på adressen:

<https://login.stat.fi/auth/login/targets/tyne?lang=sv>

Om användar-ID och lösenord saknas, vänligen kontakta oss på adressen: [tvkindeksi@stat.fi](mailto:tvkindeksi@stat.fi)

På datainsamlingsblanketten kan man bara ge uppgifter om det senaste kvartalet. Om man vill skicka äldre uppgifter sparas de på en Excel-blankett och sänds som [skyddad e-post](#) till adressen [tvkindeksi@stat.fi](mailto:tvkindeksi@stat.fi). Excel-underlagen finns på [datainsamlingssidorna](#).

### Lämnande av kontaktinformation

Ange i grunduppgifterna kontaktpersonens uppgifter (namn, telefonnummer och e-postadress) i punkten ”Blankettifyllarens kontaktinformation”. Vi kontaktar personen ifråga om det finns något oklart i de levererade uppgifterna. Observera att det är obligatoriskt att lämna kontaktinformation. Kontrollera de förifyllda uppgifterna och korriger dem vid behov.

Om FO-numret ändrats, kan det nya numret uppges i fältet "Nytt FO-nummer".

## Uppgifter om arbetskraftskostnader

Kommunernas och samkommuners uppgifter om arbetsinsats och kostnader (exkl. utbildning) anges på webblanketterna eller som [csv-filöverföring](#). I csv-filen har uppgifterna om varje näringsgren angetts på en rad. Den filmodell som ska användas finns på våra [datainsamlingssidor](#). En beskrivning av filen finns i bilaga 1 i den här anvisningen. Alla uppgifter om arbetsinsats och kostnaderna inom utbildning (TOL2008 = 85) anges alltid på webblanketten.

Uppgifterna på webblanketterna överförs till Statistikcentralen genom att klicka på knappen ”Spara” på blanketten. När man sparar uppgifter visas kommentarer om uppgifter som eventuellt saknas eller om det finns misstankar om fel i uppgifterna. Kommentarer hindrar dock inte sparandet. Sparandet lyckas ändå inte om t.ex. textuppgifter sparats i det numeriska fältet.

## Anvisningar för frågorna

### Specifikation av löntagargrupper

Med blanketterna insamlas uppgifterna i statistiken separat gällande heltidsanställda månadsavlönade, deltidsanställda månadsavlönade samt timavlönade anställda. Som deltidsanställda räknas de löntagare som inte arbetar full arbetstid enligt kollektiv- eller tjänstekollektivavtal. Tillfällig ledighet utan lön inverkar inte på indelningen i hel- och deltidsanställning. Som timavlönade räknas de löntagare som omfattas av kollektivavtalet för timavlönade. Också de deltidsanställda som inte har en fastställd regelbunden arbetstid ska anges bland timavlönade.

### Rapporteringsperiod (dd.mm.åååå)

Ange alla lönebetalningsperioder totalt som går ut under kvartalet. Start- och slutdatumen för rapporteringsperioden är oftast desamma som motsvarande för kvartalen.

1: a kvartalet 1.1–31.3.

2: a kvartalet 1.4–30.6.

3:e kvartalet 1.7–30.9

4:e kvartalet 1.10-31.12

Om uppgifter för hela kvartalet inte finns att tillgå, kan uppgifterna också anges för en kortare tidsperiod. Om de timavlönade har lönebetalningsperioder av olika längder, ges uppgifterna enligt den huvudsakliga lönebetalningsperioden.

Om lönebetalningsperioderna inte infaller under kvartalen, kan den första lönebetalningsperioden som rapporteras börja redan under föregående

kvartal. Den sista lönebetalningsperioden som ska anges ska dock upphöra innan följande kvartal börjar.

T.ex. Under 1: a kvartalet (1.1–31.3) kan rapporteringsperioden vara 29.12–21.3.

## Antalet avlönade anställningar i slutet av rapportperioden

Ange antalet avlönad personal som har ett anställningsförhållande i slutet av rapporteringsperioden.

Ange inte personer som är på oavlönad ledighet eller permitteringsperiod som är längre än två veckor i slutet av rapporteringsperioden.

Obs! I punkt 1 anges bara antalet personer i anställningsförhållande i slutet av rapporteringsperioden, men i punkterna 2–4 anges alla utförda arbetstimmar och kostnader under kvartalet – också för de personer som i slutet av rapporteringsperioden inte längre är i anställningsförhållande eller är på oavlönad ledighet.

## 2. Arbetstid (i hela timmar)

Om det inte är möjligt att ange arbetstimmar för vissa specialgrupper (t.ex. brandmän i bisyssla), ange inte heller lönekostnader som betalats för deras arbete i punkt 3.

### 2a. Avlönad anställningstid totalt i timmar

Ange alla utförda arbetstimmar (också tilläggs- och övertidstimmar) och timmar under avlönad ledighet, för vilka huvudsaklig ersättning betalats under anmälningsperioden.

Ange inte beredskaps- eller jourtimmar utan aktivt arbete.

### 2b. Tilläggs- och övertidsarbete med lön

Ange

- tilläggs- och övertidstimmar för vilka ersättning i pengar betalats
- t.ex. timmar för läkares aktiva jour för vilka ersättning i pengar betalats

Ange inte

- tilläggs- och övertidstimmar som hållits lediga
- t.ex. läkares aktiva jour, som ersatts med ledighet av motsvarande längd
- beredskaps- eller jourtimmar (utan aktivt arbete)

## 2c. Frånvaro med lön

Ange tiden med avlönad (inkl. dellön) ledighet i timmar, bl.a.:

- hållen semester, sparad ledighet och semesterpenning
- frånvaro på grund av sjukdom och olycksfall samt avlönad familjeledighet (inkludera den andel som FPA ersatt arbetsgivaren)
- söckenhelger som infaller under arbetsdagar och andra allmänna lediga dagar: nyårsdagen, trettondagen, långfredagen, annandag påsk, första maj, Kristi Himmelfärdsdag, midsommarafton, självständighetsdagen, julafton, juldagen, annandag jul.

Timmar under lediga dagar med lön fastställs på basis av normal arbetstid, för anställda med dagarbete vanligen på basis av vardagar. Om en persons ordinarie arbetstid per vecka är t.ex. 38 timmar 15 minuter, fastställs längden på en frånvarovecka med lön till 38,25 timmar och längden på en frånvarodag till 7,65 timmar.

## 2d. Avlönad sjukfrånvaro och familjeledigheter

Ange i timmar sådan avlönad frånvaro som berott på sjukdom, olycksfall eller föräldraledighet. Ange också de arbetstimmar för vilka full lön inte betalats.

Ange inte timmarna för tjänstledigheter utan lön.

## 2e. Utförda arbetstimmar

Ange

- arbetstid då personen har utfört sina egentliga arbetsuppgifter
- avlönad arbetstid som använts för personalutbildning och fackföreningsverksamhet

Ange inte beredskaps- eller jourtimmar utan aktivt arbete.

Antalet utförda arbetstimmar kan oftast fastställas genom att man från antalet betalda arbetstimmar (2a) drar av betalda frånvarotimmar (2c).

## 3. Lönekostnader (i hela euro)

Om det inte är möjligt att ange arbetstimmar för vissa specialgrupper (t.ex. brandmän i bisyssla) i punkt 2, ange inte heller lönekostnader som betalats för deras arbete i punkt 3.

### 3a. Förskottsinnehållningspliktig lön totalt

Ange för alla löneutbetalningsperioder som gått ut under rapporteringsperioden:

- förskottsinnehållningspliktiga löner, arvoden och naturaförmåner som betalats enligt lagen om förskottsuppbörd (13 §)
- också lön som betalats retroaktivt samt lön av engångsnatur eller som betalas vid regelbundet återkommande tillfällen

### 3b. Betalad ordinarie lön

Ange den ordinarie lönen som ingår i den förskottsinnehållningspliktiga lönen, till vilken hör bl.a.:

- uppgiftsbaserad lön
- personligt tillägg
- arbetserfarenhetstillägg
- årstillägg
- glesbygdstillägg
- språktillägg
- rekryteringstillägg
- förtroendemannaersättning
- ersättning till arbetarskyddsfullmäktig

På basis av ordinarie lön betalas lön bl.a. för semester och sjukledighet.

### 3c. Lön för tilläggs- och övertidstimmar samt timmar i aktiv jour

Ange lön för tilläggs- och övertidsarbete som ingår i den förskottsinnehållningspliktiga lönen, som innehåller:

- lön som betalats för arbete utanför ordinarie arbetstid
- alla löneposter som betalas för tilläggs- och övertidsarbete samt för läkares aktiva arbetstid under jour inkl. tillägg oberoende av betalningsgrund.

Lönstillägg för ordinarie arbetstid, som skifttillägg och ersättningar för arbete på helgdag, ingår inte i lönen för tilläggs- och övertidsarbete.

### 3d. Resultatpremier

Ange den i förskottsinnehållningspliktiga lönen innehållande

- resultatpremie som betalats under rapporteringsperioden
- motivationstillägg som betalats under rapporteringsperioden och som betalas mer sällan än månatligen

Resultatpremien kan ackumuleras i perioder som är längre än lönebetalningsperioden.

### 3e. Annan tillfällig lön eller lön av engångsnatur (t.ex. semesterpenning)

Ange den tillfälliga ersättningen eller ersättningen av engångsnatur som ingår i den förskottsinnehållningspliktiga lönen, som inte hör till punkt 3d. Resultatpremier. Dessa löneposter ingår vanligen inte i löntagarens fortlöpande lön som betalas varje löneperiod. T.ex.:

- semesterpenning
- semesterersättning
- uppsägningsersättning
- lönedelar och -tillägg som betalats retroaktivt för föregående kvartal
- utryckningspenning
- post av engångsnatur som betalats i form av avtalsförhöjning
- initiativarvoden



#### 4. Andelen socialförsäkringsavgifter av lönesumman, % (00,00)

Ange andelen socialförsäkringsavgifter (= tariff) av lönesumman som **arbetsgivaren** betalar under den aktuella perioden. **I tariffen beaktas inte den andel som arbetstagaren betalar.** Målet är att beskriva de kostnader som uppstår av socialskyddet för personalen. Betalningstidpunkten för försäkringsavgifter borde inte påverka den mätta kostnadsutvecklingen.

Eftersom tarifferna för socialförsäkringsavgifter varierar efter persongrupp, skall tarifferna viktas med lönesummavikterna för de olika persongruppernas tariffer. **Den tariff som uppskattats för kalenderåret kan vanligen användas för alla kvartal.** Om det under året sker förändringar i betalningsgrunderna för kostnaderna (t.ex. i personalstrukturen) eller i premieprocenterna, ska de beaktas vid bestämning av kvartalets tariff.

Tariffen ska täcka både lagstadgade och frivilliga socialförsäkringsavgifter, dvs.

- lagstadgade och frivilliga arbetspensionsavgifter
- arbetsgivarens socialskyddsavgifter
- lagstadgade och frivilliga olycksfallsförsäkringspremier
- arbetslöshetsförsäkringspremier
- grupplivförsäkringspremier
- kostnader för övriga frivilliga försäkringar med anknytning till användning av arbetsinsatsen

Uppgiftslämnaren ska uppskatta tariffen så noggrant som det bara är möjligt med tillgängliga uppgifter. Om en tariff för socialförsäkringsavgifterna inte kan erhållas separat för de olika löntagargrupper, kan man också ange medeltalet för den aktuella näringsgrenen eller hela organisationen.

De genomsnittliga socialförsäkringsavgiftsprocenterna för redovisningsåret och exempel på beräkning av andelen socialförsäkringsavgifter av lönesumman finns [i instruktionsfilerna på datainsamlingsidorna](#).

### Ytterligare information

Ange t.ex.

- om uppgifterna avviker betydligt från tidigare uppgifter
- om antalet arbetstimmar är betydligt mindre än tidigare t.ex. på grund av permitteringar
- om uppgifterna på grund av systemändringar inte är jämförbara med tidigare uppgifter
- kommentarer om kontrollen av uppgifterna (kommentarer i samband med sparandet)

## BILAGA 1 CSV-filbeskrivning















Fält	Variabel	Längd	Decimaler
vuosi	år	4	0
nelj	kvartal	1	0
YID	5 + kommunnummer	4	0
tol08	näringsgren i 2-siffernivå	2	0
tol_01A	huvudklass av näringsgren	1	0
tilalku	startdatum av rapporteringsperiod, dd.mm.åååå	8	0
tilloppu	slutdatum av rapporteringsperiod, dd.mm.åååå	8	0
ko_lkm	antalet månadsavlönade heltidsanställda i slutet av perioden	8	0
ko_palktun	antalet betalda arbetstimmar för månadsavlönade heltidsanställda	8	0
ko_ylitun	antalet betalda tilläggs- och övertidstimmar för månadsavlönade heltidsanställda	8	0
ko_eitehtun	antalet betalda frånvarotimmar för månadsavlönade heltidsanställda	8	0
ko_sairtun	antalet betalda sjukfrånvaro- och familjeledighetstimmar för månadsavlönade heltidsanställda	8	0
ko_tehtun	antalet utförda arbetstimmar för månadsavlönade heltidsanställda	8	0
ko_yhtpalk	förskottsinnehållningspliktig lön för månadsavlönade heltidsanställda	8	0
ko_varspa	betald ordinarie lön för månadsavlönade heltidsanställda	8	0
ko_ylipalk	betald lön för tilläggs- och övertidstimmar för månadsavlönade heltidsanställda	8	0
ko_tulospalk	resultatpremier för månadsavlönade heltidsanställda	8	0
ko_muupalk	annan tillfällig lön eller lön av engångsnatur för månadsavlönade heltidsanställda	8	0
ko_sospros	andelen av socialförsäkringsavgifter av lönesumman för månadsavlönade heltidsanställda	8	2
os_lkm	antalet månadsavlönade deltidanställda i slutet av perioden	8	0
os_palktun	antalet betalda arbetstimmar för månadsavlönade deltidanställda	8	0
os_ylitun	antalet betalda tilläggs- och övertidstimmar för månadsavlönade deltidanställda	8	0
os_eitehtun	antalet betalda frånvarotimmar för månadsavlönade deltidanställda	8	0
os_sairtun	antalet betalda sjukfrånvaro- och familjeledighetstimmar för månadsavlönade deltidanställda	8	0
os_tehtun	antalet utförda arbetstimmar för månadsavlönade deltidanställda	8	0
os_yhtpalk	förskottsinnehållningspliktig lön för månadsavlönade deltidanställda	8	0

Fält	Variabel	Längd	Decimaler
os_varspa	betald ordinarie lön för månadsavlönade deltidanställda	8	0
os_ylipalk	betald lön för tilläggs- och övertidstimmar för månadsavlönade deltidanställda	8	0
os_tulospalk	resultatpremier för månadsavlönade deltidanställda	8	0
os_muupalk	annan tillfällig lön eller lön av engångsnatur för månadsavlönade deltidanställda	8	0
os_sospros	andelen av socialförsäkringsavgifter av lönesumman för månadsavlönade deltidanställda	8	2
tp_lkm	antalet timavlönade i slutet av perioden	8	0
tp_palktun	antalet betalda arbetstimmar för timavlönade	8	0
tp_ylitun	antalet betalda tilläggs- och övertidstimmar för timavlönade	8	0
tp_eitehtun	antalet betalda frånvarotimmar för timavlönade	8	0
tp_sairtun	antalet betalda sjukfrånvaro- och familjeledighetstimmar timavlönade	8	0
tp_tehtun	antalet utförda arbetstimmar för timavlönade	8	0
tp_yhtpalk	förskottsinnehållningspliktig lön timavlönade	8	0
tp_varspa	betald ordinarie lön för timavlönade	8	0
tp_ylipalk	betald lön för tilläggs- och övertidstimmar för timavlönade	8	0
tp_tulospalk	resultatpremier för timavlönade	8	0
tp_muupalk	annan tillfällig lön eller lön av engångsnatur för timavlönade	8	0
tp_sospros	andelen av socialförsäkringsavgifter av lönesumman för timavlönade	8	2

## BILAGA 2 De vanligaste näringsgrenarna i kommunbranschen

	Huvudgrupp	2 -siffernivå	Verksamhet
D	Försörjning av el, gas, värme och kyla	35	Försörjning av el, gas, värme och kyla
E	Vattenförsörjning, avloppsrening, avfallshantering och san	36 37 38 39	Vattenförsörjning Avloppsrening Avfallshantering, återvinning San, efterbehandling av jord och vatten o.d.
F	Byggverksamhet	42	Anläggningsarbeten
H	Transport och magasinering	49 50 52	Landtransport, transport i rörsystem Sjötransport Magasin- och stödjetjänster till transport
I	Hotell- och restaurangverksamhet	56	Restaurang-, catering- och barverksamhet
J	Informations- och kommunikationsverksamhet	63	Informatiöstjänster
L	Fastighetsverksamhet	68	Fastighetsverksamhet
M	Verksamhet inom juridik, ekonomi, vetenskap, teknik	71 75	Arkitekt- och teknisk konsultverksamhet o.d., teknisk provning och analys Veterinärverksamhet
N	Uthyrning- och fastighetservice, resetjänster o.d.	81	Fastighetservice samt skötsel o.d.
O	Offentlig förvaltning och försvar, obligatorisk socialförsäkring	84	Offentlig förvaltning och försvar, obligatorisk socialförsäkring
P	Utbildning	85	Utbildning
Q	Vård och omsorg	86 87 88	Hälso- och sjukvård Vård och omsorg med boende Öppna sociala insatser
R	Kultur, nöje och fritid	90 91 93	Konstnärlig och kulturell verksamhet, nöjesverksamhet Bibliotek-, arkiv- och museiverksamhet mm. Sport-, fritids- och nöjesverksamhet
S	Annan serviceverksamhet	94 96	Intressebevakning, religiös verksamhet Andra konsumenttjänster

## BILAGA 3 Blankett

<b>Rapporteringsperiod</b> (dd.mm.åååå)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Startdatum	Slutdatum
		<b>Heltidsanställda månadsavlönade</b>	<b>Deltidsanställda månadsavlönade</b>
		<b>Timavlönade</b>	
<b>1. Avlönade anställningar i slutet av rapporteringsperioden</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>2. Arbetstimmar (i hela timmar)</b>			
2a. Avlönad anställningstid totalt i timmar, därav		<input type="text"/>	<input type="text"/>
2b. tilläggs- och övertidsarbete med lön		<input type="text"/>	<input type="text"/>
2c. frånvaro med lön, därav		<input type="text"/>	<input type="text"/>
2d. avlönad sjukfrånvaro och familjeledigheter		<input type="text"/>	<input type="text"/>
2e. Utförda arbetstimmar		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>3. Lönekostnader (i hela euro)</b>			
3a. Förskottsinnehållningspliktig lön totalt, därav		<input type="text"/>	<input type="text"/>
3b. betalad ordinarie lön		<input type="text"/>	<input type="text"/>
3c. lön för tilläggs- och övertidstimmar samt timmar i aktiv jour		<input type="text"/>	<input type="text"/>
3d. resultatpremier		<input type="text"/>	<input type="text"/>
3e. annan tillfällig lön eller lön av engångsnatur		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>4. Andelen socialförsäkringsavgifter av lönesumman % (i formen 0,00)</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>