

Enkät om löner inom lokalförvaltningen: svarsanvisningar, arbetsställen

26.6.2023

26.6.2023

Innehållet

Enkät om löner inom lokalförvaltningen, svarsanvisningar: arbetsställen	2
1 Allmänt.....	2
1.1 Arbetsställe	2
1.2 Arbetsställesignum.....	2
1.3 Näringsgren	3
1.4 Årsverken.....	3
2 Att lämna uppgifter.....	3
3 Att beakta särskilt.....	5

26.6.2023

Enkät om löner inom lokalförvaltningen, svarsanvisningar: arbetsställen

1 Allmänt

De förifyllda uppgifterna om arbetsställen kommer från Statistikcentralens Företagsregister.

Uppgifterna om arbetsställen ska vara kontrollerade och uppdaterade på webblanetten innan löneuppgifterna lämnas.

Enkäten gäller hela kalenderåret 1.1–31.12. Om verksamheten har pågått bara en del av året (t.ex. tre månader), anges uppgifterna för motsvarande period.

Obligatoriska fält har markerats med *.

För arbetsställena anges:

- Statistikcentralens arbetsställesignum (9 tecken lång sifferserie)
- arbetsställets namn
- adressuppgifter (gatuadress, postnummer, postanstalt, arbetsställets belägenhetskommun)
- näringsgren på 5-siffernivå (Statistikcentralens näringsgrensindelning [TOL2008: https://www2.stat.fi/sv/luokitukset/toimiala/toimiala_1_20080101](https://www2.stat.fi/sv/luokitukset/toimiala/toimiala_1_20080101))
- arbetsställets löntagare i årsverken
- arbetsställets startdatum
- om arbetsstället har lagts ned, datum då arbetsstället lagts ned.

1.1 Arbetsställe

Ett arbetsställe är en enhet som verkar på en adress och som producerar varor eller tjänster av huvudsakligen ett slag. Om det finns flera olika verksamheter på samma adress (t.ex. lågstadium och högstadium), anges de som separata arbetsställen. En särskiljning görs enligt näringsgrensindelningen. Verksamheter inom samma näringsgren och som finns på samma adress särskiljs inte till separata arbetsställen.

[I handboken över arbetsställen \(https://www.stat.fi/sv/enkater/kupa\)](https://www.stat.fi/sv/enkater/kupa) i kommuner och samkommuner går man igenom hur kommunernas och samkommunernas arbetsställen bildas. Kommunernas olika tjänster och verksamheter samt motsvarande näringsgrenar beskrivs i en separat [fil över kommunala arbetsställen \(https://www.stat.fi/sv/enkater/kupa\)](https://www.stat.fi/sv/enkater/kupa). Handboken och filen Kommunala arbetsställen är avsedda att användas tillsammans och de innehåller också anvisningar för arbetsställe av välfärdsområdenas och välfärdssammanslutningarnas. Anvisningar för Välfärdsområdenas enkät om arbetsställen finns på: <https://www.stat.fi/sv/enkater/htp>.

1.2 Arbetsställesignum

På arbetsstället används Statistikcentralens arbetsställesignum, som finns i kolumnen 'Arbetsställesignum (toyk)'. Arbetsställesignumerna för nya arbetsställen eller arbetsställen som saknas kan begäras per e-post på adressen yritysrekisteri@stat.fi genom att meddela kommunens/samkommunens/välfärdsområdes eller

26.6.2023

välfärdssammanslutningarnas FO-nummer, arbetsställets namn, adress och näringsgrenskod eller genom att beskriva näringsgrenen.

1.3 Näringsgren

Näringsgrenen beskriver den ekonomiska verksamheten. Näringsgrenen definieras enligt Statistikcentralens näringsgrensindelning ([TOL 2008: https://www2.stat.fi/sv/luokitukset/toimiala/toimiala_1_20080101](https://www2.stat.fi/sv/luokitukset/toimiala/toimiala_1_20080101)). Klassificeringen baserar sig på Europeiska unionens näringsgrensindelning (NACE). Den mest detaljerade 5-siffernivån i klassificeringen är en nationell grupp som skräddarsyttts för Finlands behov.

Uppgifterna som angetts i enkäten används förutom för att upprätthålla Statistikcentralens Företagsregister också för löne- och sysselsättningsstatistiken. I statistikföringen styrs löntagarna till näringsgrenarna på basis av sina arbetsställen. Därför är det mycket viktigt att arbetsställets näringsgren anges exakt.

1.4 Årsverken

Årsverken beskriver löntagarens arbetsinsats omräknad till heltidsarbete. Som löntagare räknas en person som varit stadigvarande eller tillfälligt anställd och vars arbetsinsats ersätts med utbetald lön.

En löntagare som arbetat heltid ett år motsvarar 1 årsverke.

Deltidsanställda anges omräknade till heltidsanställda. Till exempel:

- att arbeta sex månader på heltid eller alternativt halvtid ett helt år motsvarar 0,5 årsverken
- att arbeta 60 % i åtta månader motsvarar 0,4 årsverken ($0,6 * 8 \text{ mån.} / 12 \text{ mån.} = 0,4$).

Arbetsinsatsen för löntagare som varit permitterade eller lediga utan lön under året anges för den tid för vilken lön har betalats till dem.

Arbetsinsatsen för en löntagare som arbetar på flera arbetsställen under året anges på det arbetsställe där löntagaren huvudsakligen arbetar. Om ett huvudsakligt arbetsställe inte kan fastställas, anges löntagarens arbetsinsats på det arbetsställe varifrån arbetet leds.

Arbetsinsatsen för personer som enbart arbetar på distans anges på det arbetsställe varifrån arbetet leds.

2 Att lämna uppgifter

A) De uppgifter om arbetsstället som är förifyllda på webblanketten kontrolleras och kompletteras på blanketten

ELLER

B) uppgifterna om arbetsställen anges som filöverföring.

A) De uppgifter om arbetsstället som är förifyllda på webblanketten kontrolleras och kompletteras på blanketten

- Välj 'Arbetsställeuppgifter' – 'Hantering av arbetsställen' i webblankettens övre meny.

26.6.2023

- Kontrollera och komplettera uppgifterna om arbetsställena.
 - Knappen 'Visa / dölja alla detaljer' lägger till/gömmer uppgifter om arbetsställen som syns på webblanketten.
 - Uppgifterna om ett enskilt arbetsställe går att ändra med knappen 'Bearbeta'. När du har gjort ditt val öppnas en flik där uppgifterna kan bearbetas. Med knappen 'Skapa' uppdateras uppgifterna på webblanketten.
 - Lägg till nya arbetsställen genom att fylla i fälten på blanketten 'Nytt arbetsställe' och välja 'Skapa'. Uppgifterna om det nya arbetsstället uppdateras på webblanketten.
 - Förflytta dig mellan arbetsställena med knapparna 'Spara' och 'Spara och gå till följande'.
 - Arbetsställen som har nedlagda kan ta bort från blanketten med knappen 'Ta bort'. Obs. Knappen syns bara för sådana arbetsställen där inga löntagare har angetts.

B) Uppgifterna om arbetsställen anges som filöverföring

- De förifyllda arbetsställena laddas ner på datorn i webblankettens övre meny 'Arbetsställeuppgifter' – 'Skriv ut arbetsställena som csv'.
- Kontrollera och komplettera uppgifterna om arbetsställena i csv-filen.
- Ladda ner uppgifterna igen på webblanketten i punkten 'Arbetsställen' i den övre menyn – 'Sänd arbetsställena som csv'. Välj från datorn den fil som du vill sända och välj 'Sänd uppgifterna'.
- **Om uppgifterna om arbetsställen tas direkt från t.ex. lönesystem, ska de arbetsställen som förifyllts på webblanketten kontrolleras.** De arbetsställen som tidigare är angetts i Företagsregistret har till exempel kunnat indelas i separata arbetsställen efter näringsgren enligt anvisningarna i näringsgrensindelningen.
- Csv-filen innehåller följande fält vars ordning man inte får ändra. Man får inte heller skapa nya fält. Uppgifterna markerade med en asterisk är obligatoriska.
 - TANT (arbetsgivarkod)*: längd 5 tecken, förnollor tillåtna
 - TOIMIPAID (arbetsställets id): längd 9 tecken (inte i bruk)
 - TOYK (arbetsställesignum)*: Statistikcentralens arbetsställesignum, längd 9 tecken
 - TOYK_KUNTA (arbetsställets belägenhetskommun)*: längd tre tecken, förnollor tillåtna
 - TOYKNIMI_S (arbetsställets namn)*

26.6.2023

- TOYK_OSO (arbetsställets gatuadress)*
 - TOYK_POSNO (arbetsställets postnummer)*
 - TOYK_POSTMP (arbetsställets postkontor)*
 - TOYK_TOL2008 (näringsgren)*: längd 5 siffror
 - TOYK_ALKU (startdatum)*: i formatet dd.mm.åååå
 - TOYK_LOPPU (slutdatum): i formatet dd.mm.åååå
 - PALKSAAJHTV (uppskattning av arbetsställets årsverken):
längd högst 5 tecken
- Om det finns fel i filen, visar systemet ett felmeddelande samt meddelar på vilken rad felet finns. Den felaktiga filen sparas inte. Efter att felet korrigerats kan filen skickas på nytt.
 - Om du själv skapar en csv-fil, följ ovan beskrivna ordningsföljd och formatering för filerna.
- Spara en csv-fil i Excel: Namnge och spara Excel-filen, välj 'CSV (listavgränsare)' som lagringsformat.

3 Att beakta särskilt

På webblanetten är det möjligt att i fältet 'Mera information' berätta mer om ett enskilt arbetsställe, t.ex. om att verksamheten upphört. Obs. I csv-filen finns inget fält för mera information.

När det gäller nya arbetsställen får Statistikcentralens arbetsställesignum som tidigare använts i kommunen inte tas i bruk. Detta bör särskilt beaktas i samband med kommunsammanslagningar och organisationsförändringar.