

Työvoimakustannusten neljännesvuositilasto, Vastausohjeet

Palvelualat

Sisällys

Tietosisältö.....	2
Ketä tiedustelu koskee?	2
Yhteyshenkilöt.....	3
Sähköisen tiedonkeruun yleisohjeet	3
Palveluun kirjautuminen.....	3
Perustiedot	3
Työvoimakustannukset.....	3
Kysymyskohtaiset ohjeet.....	4
Palkansaajaryhmien erittely	4
Ilmoitusjakso (pp.kk.vvvv).....	4
1. Palkansaajien lukumäärä ilmoitusjakson lopussa.....	4
2. Työtunnit (täysinä tunteina)	4
2a. Valitse tehdyt tai palkatut tunnit	4
2b. Työtuntien määrä.....	5
3. Palkkakustannukset (täysinä euroina)	6
3a. Ennakonpidätyksen alainen palkka yhteensä	6
3b. Lisä- ja ylityöltä maksettu palkka	6
3c. Tulospalkkiot	6
3d. Muu satunnainen tai kertaluonteinen palkka (esim. lomaraha)	6
4. Sosiaalivakuutusmaksujen osuus palkkasummasta, % (muodossa 00,00)	7
Esimerkkejä sosiaalivakuutusmaksuprosenttien laskennasta.....	9
Lisätietojen antaminen.....	11
LIITE 1 Vastauslomake	12

Tietosisältö

Työnantajaa pyydetään ilmoittamaan koko yritystä koskevat tiedot työsuhteessa olevan palkatun henkilöstön lukumäärästä, tehtyjen tai palkattujen työtuntien määrästä sekä palkkakustannuksista ja sosiaalivakuutusmaksujen osuudesta palkkasummasta. Henkilöstön määrää koskevat tiedot pyydetään neljänneksen viimeiseltä palkanmaksukaudelta. Työvoimakustannuksia sekä työtuntien määrää koskevat tiedot tulee ilmoittaa kaikilta neljänneksen aikana päättyviltä palkanmaksukaudesta.

Ketä tiedustelu koskee?

Yritykset ilmoittavat pääsääntöisesti koko yritystä koskevat tiedot. Jos yrityksellä on merkittävää toimintaa usealla toimialalla, Tilastokeskus pyytää ilmoittamaan tiedot toimialakohtaisesti. Tällöin yrityksellä on tiedonkeruussa toimialakohtaiset lomakkeet.

Otos on poimittu Tilastokeskuksen yritysrekisteristä. Kunkin neljänneksen tiedot tulee toimittaa neljänneistä seuraavan kuukauden loppuun mennessä.

Tätä lomaketta käytetään niillä palvelualoilla, joilla palkkaus tyypillisesti perustuu kuukausipalkkaan. Tiedustelu kattaa kaikki yrityksen toiminnot lukuun ottamatta maa-, metsä- ja kalataloutta.

Tiedustelu **koskee yritykseen työsuhteessa olevan henkilöstön** työvoimakustannuksia. Vastauksen tulee kattaa myös

- yrityksen ylin palkattu johto
- osa-aikaiset ja määräaikaiset
- palkkaa saavat oppilaat, harjoittelijat sekä työllistämisvaroin palkatut
- työvoimaa vuokraavien yritysten koko henkilöstö (ei ns. käyttäjäyritystä)

Tiedustelu **ei koske**

- henkilöstöä, joka **ei ole työsuhteessa yritykseen** (yrittäjiä, ilman työsuhdetta olevia hallituksen jäseniä, vuokrattua henkilöstöä ja freelancereita, palkkionsaajia konsultti- ym. tehtävistä)
- pääsääntöisesti ulkomaille tai ulkomaille rekisteröidyissä yrityksissä työskenteleviä. (Esim. komennuksella olevat työntekijät, eivät kuulu tiedusteluun, mikäli tuloista ei veroteta Suomessa ns. 6 kuukauden säännön perusteella.) Myöskään vakuutuspalkan perusteella määräytyviä sosiaalivakuutusmaksujen kustannuksia ei ilmoiteta.

Kustannusten ja työtuntien määrän tulee vastata toisiaan. Kohdassa 'työtunnit' ilmoitetaan ne tunnit, joiden pääasiallinen korvaus on maksettu ko. neljänneksen aikana. Mikäli joidenkin erityisryhmien (esim. yrityksen ylin johto, provisiopalkkaiset) osalta ei ole mahdollista ilmoittaa työtuntien määrää (palkatut/tehdyt), tulee vastauksen ulkopuolelle rajata myös näiden ryhmien palkkakustannukset.

Yhteyshenkilöt

Työvoimakustannustiedustelun tietosisältöä sekä sähköistä tiedonkeruuta koskeviin tiedusteluihin vastaavat Tilastokeskuksen nettisivuilta löytyvät yhteyshenkilöt: <http://www.stat.fi/kyselyt/tyne>

Sähköposti: tvkindeksi@stat.fi

Sähköisen tiedonkeruun yleisohjeet

Palveluun kirjautuminen

Vastaaminen tapahtuu sähköisellä lomakkeella saatekirjeessä lähetetyillä tunnuksilla. Voitte käyttää tiedustelun omien tunnuksien sijaan Digi- ja väestötietoviraston ylläpitämiä Suomi.fi-tunnistautumista ja -valtuuksia. Tiedonkeruun Suomi.fi-valtuuskoodi on **Yritys- ja yhteisötiedonkeruusiin vastaaminen**.

Lomakkeelle kirjaudutaan osoitteessa: <https://login.stat.fi/auth/login/targets/tyne>

Puuttavia tunnuksia ja salasanoja voi tiedustella osoitteesta: tvkindeksi@stat.fi

Perustiedot

Lomakkeella tulee ilmoittaa tiedustelun täyttäjän tiedot (nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite). Tähän henkilöön otamme yhteyttä, jos annetuissa tiedoissa ilmenee epäselvyyksiä. **Huomaa, että yhteystietojen antaminen on pakollista.**

Yrityksen esitäytetyt tiedot tulee tarkistaa ja tarvittaessa korjata. Yrityksen yhteyshenkilökenttään täytetään henkilön nimi, joka toimii yhteyshenkilönä yrityksessä.

Jos yritystunnus muuttuu – esim. jos yrityksen juridinen toiminta päättyy, mutta toiminta jatkuu uudessa yrityksessä – voidaan uusi tunnus ilmoittaa ”Uusi y-tunnus” -kentässä.

Työvoimakustannukset

Työpanosta ja kustannuksia koskevat tiedot siirretään Tilastokeskuksen järjestelmään painamalla ”Tallenna”-painiketta. Mikäli tietoja pyydetään korjaamaan tai kommentoimaan syy poikkeavalle arvolle, tulee tästä tallennettaessa huomautus lomakkeelle. Huomautus ei kuitenkaan estä tietojen tallentamista. Tietojen tallentaminen ei onnistu, mikäli numeeriseen kenttään on tallennettu tekstitietoja. Lisätietoa [validointivirheiden kommentoinnista](#).

Edellisen neljänneksen tiedot voi tallentaa lomakkeella vain siinä tapauksessa, kun ne puuttuvat kokonaan. Muussa tapauksessa edellisen ja sitä vanhempien neljänneiden tiedot tulee toimittaa [suojattuna sähköpostina](#).

Kysymyskohtaiset ohjeet

Palkansaajaryhmien erittely

Henkilöstön määrää, työtunteja sekä työvoimakustannuksia koskevat tiedot pyydetään yrityksen kokoaikaisista ja osa-aikaisista yhteensä sekä pelkästään osa-aikaisista. **Kokoaikaisiksi** luetaan palkansaajat, joilla oli ilmoitusjakson lopussa kokoaikainen työsopimus. Kaikki muut palkansaajat luetaan **osa-aikaisiksi**.

Ilmoitusjakso (pp.kk.vvvv)

Ilmoita kaikki neljänneksen aikana päättyvät palkanmaksukaudet yhteensä. Ilmoitusjakson alku- ja loppupäivämäärät ovat kuukausipalkkaisilla useimmiten samat kuin neljännesten vastaavat.

- neljännes 1.1.-31.3.
- 2. neljännes 1.4.-30.6.
- 3. neljännes 1.7.-30.9.
- 4. neljännes 1.10.-31.12.

Mikäli koko neljänneestä koskevia tietoja ei ole käytettävissä, voit ilmoittaa tiedot myös lyhyemmältä ajanjaksolta. Jos palkanmaksukaudet eivät osu vuosineljänneksille, voi ensimmäinen ilmoitettava palkanmaksukausi alkaa jo edellisen neljänneksen aikana. Viimeisen ilmoitettavan palkanmaksukauden pitää kuitenkin loppua ennen seuraavan neljänneksen alkua. Esimerkiksi 1. neljänneksellä (1.1.-31.3.) ilmoitusjakso voi olla 29.12.-21.3.

1. Palkansaajien lukumäärä ilmoitusjakson lopussa

Ilmoita ilmoitusjakson lopussa työsuhteessa olevan palkatun henkilöstön määrä.

Älä ilmoita henkilöitä, jotka ovat palkattomalla vapaalla ilmoitusjakson viimeisenä päivänä, ja palkaton poissaolo on kestänyt yli kaksi viikkoa.

Huom! Kohdassa 1 ilmoitetaan vain ilmoitusjakson lopussa työsuhteessa olevien henkilöiden lukumäärä, mutta kohdissa 2–4 ilmoitetaan kaikki neljänneksen aikana tehdyt tunnit ja kustannukset – myös niiden henkilöiden, jotka eivät enää ilmoitusjakson lopussa ole työsuhteessa tai ovat palkattomalla vapaalla.

2. Työtunnit (täysinä tunteina)

2a. Valitse tehdyt tai palkatut tunnit

Ilmoita tunnit ensisijaisesti tehtyinä. Tehtyjen työtuntien määrä tulisi ilmoittaa silloin, kun yrityksellä on mahdollisuus seurata työaikakirjanpidon avulla tehtyjen työtuntien määrän muutoksia. Jos tehtyjen tuntien määrää ei ole saatavilla, voit ilmoittaa tunnit myös palkattuina (maksettuina).

Palkatut tunnit

Palkattujen tuntien tulee sisältää sekä palkalliset tehdyt työtunnit että palkalliset poissaolot.

Yhden palkansaajan palkatut tunnit: (palkansaajan työpäivien määrä * työpäivän pituus) + lisä- ja ylityöt – palkattomat poissaolot

Palkallisen poissaolon tunteihin luetaan mm:

- palkallinen vuosiloma
- lomarahen vaihtovapaa
- työpäiville ajoittuvat arkipyhät sekä muut yleiset vapaapäivät *)
- palkallinen sairaus- ja tapaturma-aika
- pekkaspäivät
- palkallinen lapsen syntymä- ja hoitovapaa
- palkallinen henkilökohtaisen syyn perusteella myönnetty vapaa
- pyhätyön korvauksena annettu palkallisen vapaan pidennys
- työajan lyhentämiseksi myönnetty vapaapäivät, riippumatta siitä, maksetaanko palkka osana tehdyn työajan palkkaa vai ei -tehdyn työajan palkkaa

Palkallisen poissaolon tunnit määritetään alan normaalilta työajalta, päivätyötä tekeviltä yleensä arkipäiviltä. Mikäli henkilön säännöllinen viikko-työaika on 37,5 tuntia, määritetään palkallisen poissaoloviikon pituudeksi 37,5 tuntia ja poissaolopäivän pituudeksi 7,5 tuntia.

*) Näitä ovat uudenvuodenpäivä, loppiainen, pitkäperjantai, 2. pääsiäispäivä, vappu, helatorstai, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä.

Tehdyt työtunnit

Tehdyillä työtunneilla tarkoitetaan sitä työaikaa, jolloin henkilöstö on tehnyt työtehtäviään. Tehdyt tunnit saadaan, kun palkatuista tunneista vähennetään palkalliset poissaolot. Henkilöstökoulutus on tehtyä työaikaa.

Yhden palkansaajan tehdyt tunnit: (palkansaajan työpäivien määrä * työpäivän pituus) + lisä- ja ylityöt – palkattomat poissaolot – palkalliset poissaolot

Yli- ja lisätyötunnit ovat tunteja, joista on maksettu rahakorvaus ja joita ei ole pidetty vapaana. Varallaolotunteja ei lasketa mukaan ylityötunteihin.

Suoritusperusteisessa työssä (urakkatyö, provisiopalkkainen) tehtyjen työtuntien määrä tulee arvioida säännöllisen tai keskimääräisen viikko-työajan perusteella, esim. 37,5 tuntia viikossa.

2b. Työtuntien määrä

Ilmoita kokoaikaisten ja osa-aikaisten henkilöiden työtuntien määrä yhteensä (palkatut tai tehdyt) sekä myös pelkästään osa-aikaisten henkilöiden työtuntien määrä.

Huom. Muista, että lomautustunnit eivät kuulu palkattuihin tai tehtyihin tunteihin. Yhden palkansaajan lomautusjakson tunnit: lomautuspäivien lkm
*lomautuspäivän pituus

3. Palkkakustannukset (täysinä euroina)

3a. Ennakonpidätyksen alainen palkka yhteensä

Ilmoita kaikilta ilmoitusjakson aikana päättäneiltä palkanmaksukausilta:

- ennakonperintälain (13§) mukaisesti maksetut ennakonpidätyksen alaiset palkat, palkkiot ja luontoisedut sekä optioiden lunastuksesta aiheutuneet palkkakustannukset
- myös takautuvasti maksettu palkka sekä kertaluonteisesti tai määräajoin maksettava palkka

3b. Lisä- ja ylityöltä maksettu palkka

Ilmoita lisä- ja ylityöajalta maksettu peruspalkka ja kaikki lisät yhteensä, kuten vuoro-, sunnuntai- tai pyhätyölisät.

Lisä- ja ylityöajalta maksettu palkka on palkansaajan säännöllisen työajan ulkopuolella tekemästä työstä saama palkka, joka määräytyy tehtyjen työtuntien perusteella.

Ilmoita palkka myös siltä työajalta, jolta henkilölle alan TES:n mukaisesti maksetaan laskentaperiodin työtuntien määrän perusteella korotettua palkkaa. Lisä- ja ylityöksi ei lueta työaikaa, joka on korvattu vapaalla.

3c. Tulospalkkiot

Ilmoita ilmoitusjaksolla maksetut ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan sisältyvät tulospalkkiot. Tulospalkkio voi kertyä palkanmaksukautta pidemmissä jaksoissa.

Ilmoita

- palkka, joka maksetaan organisaation ennalta sovitun tulostavoitteen saavuttamisen perusteella
- synteettinen optio (osakeperusteinen bonus) eli rahasuoritus, jonka suuruus määräytyy työnantajayhtiön osakekurssin kehityksen perusteella

Älä ilmoita provisiopalkkaisille maksettuja provisioita.

Tulospalkkion perusteena on yleensä taloudellinen tulos, tuottavuus- tai kehitystavoitteiden toteutuminen. Tulospalkkio perustuu muuhun kuin välittömään työsuoritukseen.

3d. Muu satunnainen tai kertaluonteinen palkka (esim. lomaraha)

Ilmoita ennakonpidätyksen alaiseen palkkaan sisältyvä satunnaisesti tai kertaluonteisesti maksettu palkka, jota ei ole ilmoitettu kohdassa 3c.

Esim.

- lomaraha ja lomakorvaus
- työsuhteen päättymiseen liittyvä palkka (irtisanomisajan palkka ilman työvelvoitetta, irtisanomiskorvaus)
- edelliseltä neljännekseltä takautuvasti maksettu palkankorotus
- optioiden lunastuksesta aiheutuva kustannus
- **epäsäännöllisesti** maksettava palvelusvuosilisä tai vastaava
- **epäsäännöllisesti** maksettava työajan lyhennysvapaan korvaus
- **epäsäännöllisesti** maksettava palkkio tai bonuspalkka, ei kuitenkaan kohdassa 3c. ilmoitettu tulospalkkio
- hälytysraha
- työehtosopimuksen perusteella maksettavat kertaluonteiset erät
- aloitepalkkio

4. Sosiaalivakuutusmaksujen osuus palkkasummasta, % (muodossa 00,00)

Ilmoita **työnantajan** maksamien sosiaalivakuutusmaksujen osuus (= tariffi) palkkasummasta ilmoitusjakson aikana. **Tariffissa ei huomioida työntekijän maksamaa osuutta.**

Koska sosiaalivakuutusmaksujen tariffit vaihtelevat henkilöryhmittäin, tulee tariffit painottaa eri henkilöstöryhmien tariffien palkkasummapainoilla. **Kalenterivuodelle arvioitua tariffia voidaan yleensä käyttää kaikkien vuosineljännesten osalta.** Mikäli kustannusten maksuperusteissa (esim. henkilöstörakenteessa) tai maksuprosenteissa tapahtuu vuoden aikana muutoksia, tulee ne ottaa huomioon ilmoitusjakson tariffia määritettäessä.

Tariffin tulee kattaa yrityksen lakisääteiset ja vapaaehtoiset sosiaalivakuutusmaksut eli

- lakisääteiset ja vapaaehtoiset työeläkemaksut
- yrityksen suoraan työntekijöille maksamat eläkkeet
- työnantajan sosiaaliturvamaksu
- lakisääteiset ja vapaaehtoiset tapaturmavakuutusmaksut
- työttömyysvakuutusmaksu
- ryhmähenkivakuutusmaksu
- muiden työpanoksen käyttöön liittyvien vapaaehtoisten vakuutusten kustannukset

Yrityksen tulee arvioida tariffi niin tarkasti, kuin se käytettävissä olevilla tiedoilla on mahdollista. Tiedot voidaan ilmoittaa koko- ja osa-aikaisten osalta koko yrityksen/toimialan keskiarvona, ja erikseen osa-aikaisilta silloin, kun ne ovat osa-aikaisten osalta määriteltävissä.

Työeläkemaksut

Kohdassa ilmoitetaan yritykselle vahvistettu työnantajaa koskeva työeläkkeiden ennakkomaksuprosentti. Eläkekassojen ja -säätiöiden osalta kohdassa ilmoitetaan kyseisen vuosineljänneksen vakuutusmaksun ennakkoprosentti. Tätä maksuprosenttia määriteltäessä on otettu huomioon yritykselle arvioitu asiakashyvytys, maksuluokka sekä työkyvyttömyyseläkemaksun tilapäinen alennus. Edellisiltä vuosilta maksettavat palautukset eivät vaikuta prosenttiin. Työnantajan osuus eläkevakuutusmaksusta on vuonna 2023 keskimäärin 17,40 prosenttia.

Sairausvakuutusmaksu

Työnantajan on maksettava työnantajan sairausvakuutusmaksu työntekijästä, joka on sairausvakuutuslain mukaan Suomessa vakuutettu. Työnantaja ei ole velvollinen suorittamaan sosiaaliturvamaksua alle 16-vuotiaasta eikä 68 vuotta täyttäneestä vakuutetusta. Työnantajan maksu on 1,53 prosenttia vuonna 2023.

Työttömyysvakuutusmaksu

Vuonna 2023 työnantajan työttömyysvakuutusmaksu on 0,52 prosenttia, jos palkkasumma on korkeintaan 2 251 500 euroa. Tämän yli menevältä osalta maksu on 2,06 prosenttia.

Tapaturmavakuutusmaksu

Tapaturmavakuutusmaksu määräytyy osuutena palkkasummasta ja maksu vaihtelee yrityksessä tehtävän työn vaarallisuuden eli riskin perusteella. Tapaturmavakuutusmaksut vaihtelevat myös vakuutusyhtiöittäin, koska jokaisella vakuutusyhtiöllä on omat laskuperusteensa. Vuonna 2023 keskimääräinen tapaturmavakuutusmaksu on 0,70 prosenttia palkkasummasta.

Ryhmähenkivakuutus

Ryhmähenkivakuutusta hoidetaan tapaturmavakuutuksen yhteydessä. Vakuutusmaksu vaihtelee vakuutusyhtiöittäin. Ryhmähenkivakuutusmaksu on vuonna 2023 keskimäärin 0,06 prosenttia palkkasummasta.

Esimerkkejä sosiaalivakuutusmaksuprosenttien laskennasta

Esimerkki 1

Sosiaalivakuutusmaksujen prosenttiosuuden laskeminen yrityksessä, jonka palkkasumma vuodessa on 5 miljoonaa euroa, kustannukset palkansaajien vapaaehtoisista vakuutuksista ovat 1 500 euroa, eikä yrityksellä ole optio-ohjelmaa. Näin ollen sosiaalivakuutusmaksujen tariffi on vuoden 2023 maksuperusteilla 21,09 prosenttia.

Sosiaalivakuutusmaksu	Tariffi, %	Maksettu määrä, €
TyEL-maksu	17,40	870 000
Sairausvakuutusmaksu	1,53	76 500
Työttömyysvakuutusmaksu	^{b)} 1,37	^{a)} 68 327
a) $2\,251\,500 \cdot 0,52\% + (5\,000\,000 - 2\,251\,500) \cdot 2,06\%$		
b) $68\,327 / 5\,000\,000 \cdot 100$		
Tapaturmavakuutusmaksu	0,70	35 000
Ryhmähenkivakuutusmaksu	0,06	3 000
Vapaaehtoiset vakuutusmaksut	0,03	1 500
Yhteensä	21,09	1 054 327

Esimerkki 2

Sosiaalivakuutusmaksujen osuuden laskeminen kahdella eri palkkasummalla. Esimerkissä on käytetty vuoden 2023 keskimääräisiä maksuperusteita. Osa sosiaalivakuutusmaksuista on työnantaja- ja/tai vakuutusyhtiökohtaisia ja laskettaessa sosiaalivakuutusmaksujen osuutta pitää käyttää työnantajan omia prosentteja eikä keskimääräisiä arvoja. Sosiaalivakuutusmaksujen maksuperusteet muuttuvat aina vuoden vaihtuessa ja sosiaalivakuutusmaksujen osuus pitää silloin laskea uudestaan.

Sosiaalivakuutusmaksu	%, palkkasumma 2 251 500 euroa vuodessa	%, palkkasumma 5 000 000 euroa vuodessa
TyEL-maksu (yrityskohtainen)	keskimäärin 17,40	keskimäärin 17,40
Sairausvakuutusmaksu (kaikilla yrityksillä sama)	1,53	1,53
Työttömyysvakuutusmaksu (riippuu palkkasummasta)	0,52	^{a)} 1,37
Tapaturmavakuutusmaksu (yrityskohtainen)	keskimäärin 0,70	keskimäärin 0,70
Ryhmähenkivakuutusmaksu (vaihtelee vakuutusyhtiöittäin)	keskimäärin 0,06	keskimäärin 0,06
Sosiaalivakuutusmaksujen osuus palkkasummasta	20,21	21,06

a) Lasketaan siten, että 2 251 500 palkkasummaan asti käytetään 0,52 % ja sen yllittävältä osalta 2,06 %.

$$(2\,251\,500 \times 0,0052 + (5\,000\,000 - 2\,251\,500) \times 0,0206) / 5\,000\,000 \times 100$$

Jos sosiaalivakuutusmaksujen maksuprosentteja ei ole tiedossa, sosiaalivakuutusmaksujen osuuden palkkasummasta voi laskea myös jakamalla neljänneksen palkoista maksettujen sosiaalivakuutusmaksujen määrän euroina ennakonpidätyksen alaisella palkalla (lomakkeen kohta 3a.).

Esimerkki 3

Alla olevassa esimerkissä on laskettu sosiaalivakuutusmaksujen osuus palkkasummasta eri neljänneksillä tilanteessa, jossa työntekijän eläkelain mukaan vakuutettujen (TyEL) työeläkemaksuprosentti on muuttunut kesken kalenterivuoden ja neljänneksen.

1. neljänneksellä eli 1.1.-31.3. sosiaalivakuutusmaksujen osuus palkkasummasta on kuten esimerkissä 1. eli 21,09 %.

2. neljänneksellä eli 1.4.-30.6. TyEL-maksuun tulee 1.5. 2,6 %-yksikön alennus. Alennus pienentää toisella neljänneksellä työnantajan TyEL-maksua 1,73 %-yksikköä ($2/3 * 2,6 \text{ \%-yksikköä}$), koska alennus tulee voimaan kesken neljänneksen. Koska muiden sosiaalivakuutusten maksuprosentit pysyvät ennallaan, uusi sosiaalivakuutusmaksujen osuus palkkasummasta on $21,09 \% - 1,73 \% = 19,36 \%$.

3. neljänneksellä eli 1.7.-30.9. TyEL-maksun alennus on voimassa neljänneksen alusta asti, joten sosiaalivakuutusmaksujen osuus palkkasummasta voidaan laskea vähentämällä 2,6 %-yksikköä 1. neljänneksen osuudesta: $21,09 \% - 2,6 \% = 18,49 \%$ tai 0,87 %-yksikköä ($2,6 \% - 1,73 \%$) 2. neljänneksen osuudesta: $19,36 \% - 0,87 \% = 18,49 \%$.

4. neljänneksellä eli 1.10. – 31.12. sosiaalivakuutusmaksujen osuus palkkasummasta on sama kuin 3. neljänneksellä eli 18,49 %, jos ei ole tullut muita muutoksia sosiaalivakuutusmaksuprosentteihin.

Lisätietojen antaminen

Ilmoita esimerkiksi

- mikäli tiedot poikkeavat merkittävästi aikaisemmista tiedoista
- mikäli osa-aikaisia palkansaajia ei ole pystytty erittelemään
- mikäli työtuntien määrä on esimerkiksi lomautuksista johtuen merkittävästi aiempaa pienempi
- mikäli järjestelmämuutoksista johtuen tiedot eivät ole vertailukelpoisia aikaisempiin tietoihin verrattuna
- tietojen tarkistuksiin liittyvät kommentit (tallennuksen yhteydessä tulevat huomautukset)

LIITE 1 Vastauslomake

	Q4 / 2022		Edellisen ilmoitusjakson tiedot	
Ilmoitusjakso (pp.kk.vvvv)				
	Alkupvm	Loppupvm	Alkupvm	Loppupvm
	Kokoaikaiset ja osa-aikaiset yhteensä	Pelkästään osa-aikaiset	Kokoaikaiset ja osa-aikaiset yhteensä	Pelkästään osa-aikaiset
1. Palkansaajien lukumäärä ilmoitusjakson lopussa				
2. Työtunnit (täysinä tunteina)				
2a. Valitse tehdyt tai palkatut tunnit				
	☐ Tehdyt	☐ Tehdyt	☐ Tehdyt	☐ Tehdyt
	☐ Palkatut	☐ Palkatut	☐ Palkatut	☐ Palkatut
2b. Työtuntien määrä				
3. Palkkakustannukset (täysinä euroina)				
3a. Ennakonpidätyksen alainen palkka yhteensä, josta				
3b. lisä- ja ylityöltä maksettu palkka				
3c. tulospalkkiot				
3d. muu satunnainen tai kertaluontoinen palkka (esim. lomarahat)				
4. Sosiaalivakuutusmaksujen osuus palkkasummasta, % (muodossa 00,00)				