

Lönestrukturstatistik, privat sektor (SLP)

2012

AM0103

Innehåll

0	Allmänna uppgifter	2
0.1	Ämnesområde	2
0.2	Statistikområde	2
0.3	SOS-klassificering	2
0.4	Statistikansvarig	2
0.5	Statistikproducent	2
0.6	Uppgiftsskyldighet	2
0.7	Sekretess och regler för behandling av personuppgifter	2
0.8	Gallringsföreskrifter	3
0.9	EU-reglering	3
0.10	Syfte och historik	3
0.11	Statistikanvändning	3
0.12	Uppläggning och genomförande	4
0.13	Internationell rapportering	4
0.14	Planerade förändringar i kommande undersökningar	4
1	Översikt	5
1.1	Observationsstorheter	5
1.2	Statistiska målstorheter	7
1.3	Utfloeden: statistik och mikrodata	9
1.4	Dokumentation och metadata	9
2	Uppgiftsinsamling	10
2.1	Ram och ramförfarande	10
2.2	Urvalsförfarande	10
2.3	Mätinstrument	11
2.4	Insamlingsförfarande	12
2.5	Databeredning	14
3	Statistisk bearbetning och redovisning	15
3.1	Skattningar: antaganden och beräkningsformler	15
3.2	Redovisningsförfaranden	18
4	Slutliga observationsregister	19
4.1	Produktionsversioner	19
4.2	Arkiveringsversioner	19
4.3	Erfarenheter från senaste undersökningsomgången	19

0 Allmänna uppgifter

0.1 Ämnesområde

Ämnesområde: Arbetsmarknad

0.2 Statistikområde

Statistikområde: Löner och arbetskostnader

0.3 SOS-klassificering

Tillhör (SOS) Ja



För undersökningar som ingår i Sveriges officiella statistik gäller särskilda regler när det gäller kvalitet och tillgänglighet, se Förordningen om den officiella statistiken (2001:100).

0.4 Statistikansvarig

Myndighet/organisation: Medlingsinstitutet (MI)
Postadress: Box 1236, 111 82 Stockholm
Besöksadress: Tullgränd 4, Stockholm
Kontaktperson: John Ekberg
Telefon: 08-545 292 40
Telefax:
E-post: fornamn.efternamn@mi.se

0.5 Statistikproducent

Myndighet/organisation: Statistiska centralbyrån (SCB)
Postadress: 701 89 Örebro
Besöksadress: Klostergatan 23, Örebro
Kontaktperson: Daniel Widegren
Telefon: 019-17 64 04
Telefax:
E-post: fornamn.efternamn@scb.se

0.6 Uppgiftsskyldighet

Uppgiftsskyldighet föreligger/föreligger inte enligt lagen om den officiella statistiken (SFS 2001: 99) och MI:s föreskrifter (SCB-FS 2011:13).

0.7 Sekretess och regler för behandling av personuppgifter

I myndigheternas särskilda verksamhet för framställning av statistik gäller sekretess enligt 24 kap. 8 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Vid automatiserad behandling av personuppgifter gäller reglerna i personuppgiftslagen (1998:204). På statistikområdet finns

dessutom särskilda regler för personuppgiftsbehandling i lagen (2001:99) och förordningen (2001:100) om den officiella statistiken.

0.8 Gallringsföreskrifter

Inkomna blanketter och datamedia sparas av SCB i 2 årgångar.

0.9 EU-reglering

Statistiken regleras inte av EU. Däremot regleras undersökningen *Structure of Earnings Survey*, som till stor del består av denna statistik.

0.10 Syfte och historik

Det finns ett stort allmänintresse för information om löner, löneutveckling, lönespridning och lönestruktur. En överskådlig och lättillgänglig redovisning av opartisk lönestatistik för en bredare allmänhet är viktig som underlag för beslutsfattande på olika nivåer och för en öppen debatt i samhället. Syftet är att belysa löneförhållanden och lönestruktur för olika kategorier av anställda inom den privata sektorn.

Officiell lönestatistik för tjänstemän inom industri har funnits sedan 1913. Statistik för anställda inom Varuhandel började framställas 1945, banker och försäkringsbolag tillkom 1948. Apotek började redovisas 1953, tjänstemän inom byggnadsverksamhet ingår från och med 1955 och 1972 inkluderades restaurangtjänstemän. Officiell lönestatistik över byggnadsarbetare, industriarbetare, lantarbetare och skogsarbetare har publicerats sedan 1910-talet. På 1940-talet tillkom lönestatistik över anställda i varuhandel och på 1950-talet utökades insamlingen med statistik över arbetare anställda inom hotell och restauranger samt landtransporter.

Sedan 1950-talet utarbetas lönestatistiken i samarbete med Svenskt Näringsliv (tidigare Svenska Arbetsgivareföreningen, SAF). Samarbetsavtal har senare även slutits med flera andra arbetsgivarorganisationer. Samarbetet mellan SCB och arbetsgivarorganisationerna har tillkommit för att underlätta uppgiftslämnarbördan för företagen då även arbetsgivarorganisationerna årligen insamlar löneuppgifter till sin förhandlingsstatistik. De arbetsgivarorganisationer SCB samarbetat med har delvis varierat mellan åren. För undersökningen år 2012 samarbetade SCB med Bankinstitutens arbetsgivarorganisation (BAO), Försäkringsbranschens arbetsgivarorganisation (FAO), Fastighetsbranschens arbetsgivarorganisation (Fastigo), Arbetsgivarföreningen KFO, Kommunala företagens samorganisation (KFS), Sveriges Kommuner och Landsting (SKL), Arbetsgivarverket (AgV), Svenska kyrkans församlingsförbund och Svenskt Näringsliv.

0.11 Statistikanvändning

Användare av denna statistik är bl.a. arbetsmarknadens parter, olika statliga och regionala organ, företag, forskare, massmedia samt enskilda personer.

0.12 Uppläggning och genomförande

Undersökningen är en urvalsundersökning. Urvalet, bestående av 8 377 företag/organisationer/stiftelser, dras genom ett stratifierat obundet slumpmässigt urval och ingår i SCB:s SAMU-system (Samordnade Urval). Urvalsramen stratifieras efter företagsstorlek och näringsgren i 434 strata.

SCB:s insamling samordnas med de lönestatistiska undersökningar som en rad arbetsgivarorganisationer genomför bland sina medlemsföretag. Dessa uppgifter levereras granskade till SCB. De urvalsobjekt som inte återfinns i arbetsgivarorganisationernas medlemsregister undersöks direkt av SCB. Uppgifterna lämnas till SCB främst via elektronisk blankett via SCB:s webbplats men även på fysisk blankett eller datamedia. Efter granskning sammanställs dessa uppgifter tillsammans med de som levererats av arbetsgivarorganisationerna.

Det sammanställda materialet för 2012 publicerades den 21 maj 2013 i två Statistiska meddelanden, ett avseende arbetare (AM 57) och ett avseende tjänstemän (AM 62) samt i Sveriges statistiska databaser (SSD) på SCB:s webbplats.

0.13 Internationell rapportering

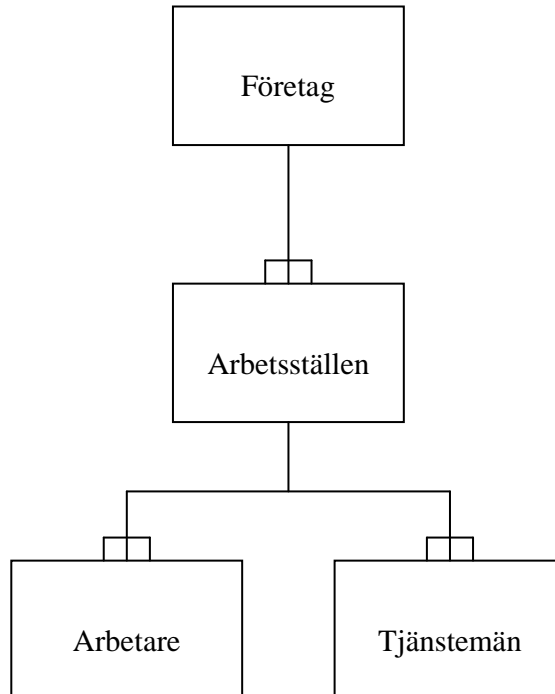
Det sker ingen internationell rapportering.

0.14 Planerade förändringar i kommande undersökningar

Medlingsinstitutet/SCB avser att utreda hur andra ersättningar, ex. 13:e, 14:e månadslön, optioner, vinstdelning, arbetstidskonto m.m. skulle kunna ingå i statistiken.

1 Översikt

1.1 Observationsstorheter



Variabler

Insamlade variabler

Anställningsform

Hel- respektive deltidsarbetande. Härleds ur variabeln Tjänstöringsomfattning.

Antal betalda mer- och övertidstimmar

Arbetade timmar

Faktiskt arbetade timmar inklusive övertid.

Arbetstidsart

Undersöks i SNI B och C (tillverkningsindustri; gruvor och mineralutvinningsindustri).

Förmåner

Värdet av förmåner, jour- och beredskapsersättning samt ersättning för vänte- och restid utanför ordinarie arbetstid. Värdet ingår i beräkningarna utslaget på totala antalet arbetade timmar.

Kön

Löneform

Anger om den anställda erhåller tim-, månads- eller veckolön.

Näringsgren

Arbetsställets näringsgren (SNI2007).

Personalkategori

Anger om den anställda är arbetare eller tjänsteman.

Region

Regionsindelning efter länsgrupper enligt NUTS2.

Rörlig lön

Anger beloppet på den rörliga lönen, t.ex. provision, under mätperioden.

Skifttillägg

Tillägg vid skiftarbete och arbete på obekvämt arbetstid samt tillägg för smuts, risk, värme m.m.

Tjänstgöringsomfattning

Härleds ur variablerna överenskommen veckoarbetstid och överenskommen veckoarbetstid motsvarande heltid.

Utbildning

Klassificeras enligt svensk utbildningsnomenklatur (SUN).

*Veckoarbetstid för motsvarande heltid**Yrke*

Enligt Standard för svensk yrkesklassificering (SSYK), MIS 1998:3, SCB och reviderad version Nytryck 2001.

Ålder

Uppnådd ålder under september.

Överenskommen lön

Anger beloppet på den faktiska överenskomna lönen. Variabeln används för att beräkna de lönebegrepp som redogörs för nedan.

*Överenskommen veckoarbetstid**Övertidstillägg eller övertidsersättning****Beräknade variabler****Antal*

Antal arbetare respektive tjänstemän i respektive redovisningsgrupp.

Lön för arbetad tid (månadslön för tjänstemän, timlön för arbetare)

Tid- och prestationslön samt OB-/skifttillägg och tillägg för risk, smuts, värme o.d.

Tid- och prestationslön (månadslön för tjänstemän, timlön för arbetare)

Fast lön, fasta tillägg, ackordsprestation och rörlig lön. I rörlig lön ingår prestations- och ackordslön, provision, tantiem o.d.

Total lön (månadslön för tjänstemän, timlön för arbetare)

Lön för arbetad tid samt förmåner, jour- och beredskapsersättning, väntetids- och restidsersättning utanför ordinarie arbetstid. För arbetare inkluderas helglön, d.v.s. kompensation för förlorad lön vid helgdagar.

1.2 Statistiska målstorheter

Arbetare

Objektgrupp		Variabel	Mått
Population	Indelning i redovisningsgrupper		
Arbetare sysselsatta i privat sektor, som är mellan 18 och 64 år	Kön, yrkesgrupp (3-siffrig SSYK), yrke (4-siffrig SSYK), näringsgren, utbildningsnivå, utbildningsinriktning, ålder, region, arbetstidsart, timlöneintervall, yrkesområde (1-siffrig SSYK)	Antal	Antal, 95% konfidensintervall
	Kön, yrkesgrupp (3-siffrig SSYK), yrke (4-siffrig SSYK), näringsgren, utbildningsnivå, utbildningsinriktning, ålder, region, arbetstidsart	Timlön (tid- och prestationslön)	Medelvärde
	Kön, yrkesgrupp (3-siffrig SSYK), yrke (4-siffrig SSYK), näringsgren, utbildningsnivå, utbildningsinriktning, ålder, region, arbetstidsart	Timlön (lön för arbetad tid)	Medelvärde, förändringstal, reallöneutveckling
	Kön, yrkesgrupp (3-siffrig SSYK), yrke (4-siffrig SSYK), näringsgren, utbildningsnivå, utbildningsinriktning, ålder, region, arbetstidsart	Timlön (totallön)	Medelvärde, 95% konfidensintervall, kvartiler, median
	Kön, yrkesgrupp (3-siffrig SSYK), yrke (4-siffrig SSYK), näringsgren, utbildningsnivå, utbildningsinriktning, arbetstidsart	Ålder	Medelvärde
	Kön, näringsgren, utbildningsnivå, arbetstidsart	Tjänsteomfattning, procent	Medelvärde
	Kön, näringsgren, arbetstidsart	Arbetade timmar	Summa, 95% konfidensintervall
	Kön, näringsgren, arbetstidsart	Skift- och ob-tillägg	Medelvärde

	Kön, näringsgren, arbetstidsart	Helglön	Medelvärde
	Kön, näringsgren, arbetstidsart	Förmåner	Medelvärde

Tjänstemän

Objektgrupp		Variabel	Mått
Population	Indelning i redovisningsgrupper		
Tjänstemän sysselsatta i privat sektor, som är mellan 18 och 64 år	Kön, yrkesgrupp (3-siffrig SSYK), yrke (4-siffrig SSYK), näringsgren, utbildningsnivå, utbildningsinriktning, ålder, region, anställningsform, månadslöneintervall, yrkesområde (1-siffrig SSYK)		Antal, 95% konfidensintervall
	Kön, yrkesgrupp (3-siffrig SSYK), yrke (4-siffrig SSYK), näringsgren, utbildningsnivå, utbildningsinriktning, ålder, region, anställningsform, yrkesområde (1-siffrig SSYK)	Månadslön (tid- och prestationslön)	Medelvärde
	Kön, yrkesgrupp (3-siffrig SSYK), yrke (4-siffrig SSYK), näringsgren, utbildningsnivå, utbildningsinriktning, ålder, region, anställningsform, yrkesområde (1-siffrig SSYK)	Månadslön (lön för arbetad tid)	Medelvärde
	Kön, yrkesgrupp (3-siffrig SSYK), yrke (4-siffrig SSYK), näringsgren, utbildningsnivå, utbildningsinriktning, ålder, region, anställningsform, yrkesområde (1-siffrig SSYK)	Månadslön (totallön)	Medelvärde, 95% konfidensintervall, median, kvartiler, förändringstal, reallöneutveckling
	Kön, yrkesgrupp (3-siffrig SSYK), yrke (4-siffrig SSYK), näringsgren, utbildningsnivå, utbildningsinriktning, anställningsform, yrkesområde (1-siffrig SSYK)	Ålder	Medelvärde

Målpopulationen utgörs av alla anställda vid företag/organisationer tillhörande privat sektor i september 2012. Privat sektor definieras som privata och offentliga aktiebolag, ekonomiska föreningar/stiftelser, handelsbolag och kommanditbolag samt intresseorganisationer, finansiella aktiebolag och institutioner. Till privat sektor räknas även hushållssektorns ideella organisationer. Anställd definieras som personal med marknadsmässig lönesättning i åldern 18 - 64 år som arbetat minst en timme under mätperioden. Personer i arbetsmarknadspolitiska åtgärder, ombordanställda, samt betingsanställda, arvodesanställda, projektanställda

och ägare/delägare utan avtalad lön och eller tid ingår ej i målpopulationen. Målpopulationen består av två delar; arbetare och tjänstemän. Arbetare definieras som anställda tillhörande LO:s avtalsområde. Tjänstemän definieras som anställda tillhörande SACO/TCO:s avtalsområde samt anställda med medarbetaravtal.

Då samlade uppgifter om anställda finns hos arbetsgivaren inhämtas data från företag. Redovisningsenhet utgörs av företagens arbetsställen för att möjliggöra regionindelade skattningar.

1.3 Utflöden: statistik och mikrodata

Resultatet från undersökningen publiceras i två årliga statistiska meddelanden, AM 62 och AM 57 samt i Sveriges statistiska databaser (SSD) på SCB:s webbplats, www.scb.se/AM0103. På SCB:s webbplats finns även en kort presentation av undersökningen samt utvalda tabeller och diagram från den senaste publiceringsomgången. Utvalda delar av resultatet redovisas också i Statistisk Årsbok. Det slutgiltiga observationsregistret lagras i en databas.

1.4 Dokumentation och metadata

Undersökningen är, förutom i detta dokument, dokumenterad i Beskrivning av statistiken med kvalitetsdeklaration. Variablerna är dokumenterade i SCB:s dokumentationsmodell MetaPlus.

2 Uppgiftsinsamling

2.1 Ram och ramförfarande

För att inhämta data om målpopulationen görs ett urval av företag i privat sektor, med arbetsställe (CFAR-nr) som redovisningsenhet. Ett nytt urval görs inför varje årlig undersökningsomgång. Urvalsramen består av företag (juridisk enhet) som i augusti 2012 tillhörde privat sektor och näringsgren SNI 01-96 samt hade minst en anställd.

Undertäckning utgörs av redovisningsenheter som tillhör målpopulationen men som av olika anledningar saknas i urvalsramen. Delar av undertäckningen kommer SCB till kännedom i samband med insamlingen, varpå ramen kompletteras. Undertäckning uppstår då;

- företag eller arbetsställen etablerats under tiden mellan ramens upprättande och mätperioden.
- företag har felaktiga eller bristfälliga uppgifter i Företagsdatabasen (FDB) med avseende på de villkor som anges ovan.

Övertäckning utgörs av redovisningsenheter som ingår i urvalsramen men som av olika anledningar inte tillhör målpopulationen. Övertäckning uppstår då;

- företag eller arbetsställen gått i konkurs eller annars upphört med drift under tiden mellan ramens upprättande och mätperioden.
- företag eller arbetsställen saknar anställda med mätbara lönevariabler.
- företag eller arbetsställen saknar arbetare eller tjänstemän.
- företag eller arbetsställen lagts ned och köpts upp av annat företag i urvalsramen.
- företag har felaktiga eller bristfälliga uppgifter i Företagsdatabasen (FDB) med avseende på de villkor som anges ovan.

2.2 Urvalsförfarande

Undersökningen är en urvalsundersökning. För varje årlig undersökningsomgång dras ett stratifierat obundet slumpmässigt urval (OSU) utan återläggning av företag (juridisk enhet) i urvalsramen. Urvalsramen stratifieras efter näringsgren (SNI) och storleksklass. En närmare beskrivning av urvalsstratifieringen finns i bilaga 4.

Ram- och urvalsstorlek

Antalet urvalsobjekt (företag, juridisk enhet) i urvalsramen och i urvalet samt antalet insamlade individuppgifter:

År	Antal företag i ramen	Antal företag i urvalet	Antal insamlade individuppgifter
1997	199 348	8 594	975 314
1998	200 892	8 655	942 884
1999	205 446	8 746	1 007 373
2000	210 443	11 144	1 148 945
2001	213 900	11 049	1 135 881
2002	216 433	11 476	1 153 045
2003	212 659	10 785	1 123 534
2004	215 970	10 945	1 109 399
2005	221 595	11 097	1 108 455
2006	235 129	12 057	1 139 013
2007	243 678	11 306	1 155 161
2008	251 892	10 762	1 204 902
2009	253 524	10 685	1 163 777
2010	258 309	11 811	1 201 496
2011	275 627	8 263	1 157 829
2012	289 737	8 377	1 163 851

Hjälpinformation

Från Företagsregistret (FDB) hämtas, förutom organisationsnummer, följande uppgifter avseende urvalsobjekt: Företagsnamn (för organisationsnumret), adress, telefonnummer, antal anställda och storleksklass, näringsgren (SNI2007), län- och kommunkod, antal företag i ramen i respektive stratum och antal utvalda företag i respektive stratum. För redovisningsenhet (arbetsställe) hämtas uppgifter om adress, telefonnummer, antal anställda och storleksklass, näringsgren (SNI2007) samt län- och kommunkod.

2.3 Mätinstrument

Data insamlas via SCB:s egna insamling samt genom samordning med olika arbetsgivarorganisationer som för egna delar genomför lönestatistiska undersökningar bland sina medlemsföretag.

Undersökningen kan besvaras på i huvudsak tre olika sätt:

- Uppgifter kan lämnas till SCB på elektronisk blankett, text- eller Excelfiler med uttag ur uppgiftslämnarens lönesystem via SCB:s webbplats. Funktionen har vissa kontroller inbyggda.
- Uppgifter som utgör uttag ur uppgiftslämnarens lönesystem kan lämnas till SCB som text- eller Excelfiler per CD-rom eller annat datamedia.
- Uppgifter kan lämnas på manuellt ifylld blankett.

Instruktioner och postbeskrivning bifogas i bilagorna 1 och 2.

2.4 Insamlingsförfarande

Datainsamlingen samordnas med olika arbetsgivarorganisationer som för egna delar genomför lönestatistiska undersökningar bland sina medlemsföretag. Insamlingen samordnas med följande organisationer:

- Bankinstitutens arbetsgivarorganisation (BAO)
- Försäkringsbranschens arbetsgivarorganisation (FAO)
- Fastighetsbranschens arbetsgivarorganisation (Fastigo)
- Arbetsgivarföreningen KFO
- Kommunala företagens samorganisation (KFS)
- Sveriges Kommuner och Landsting (SKL)
- Arbetsgivarverket (AgV)
- Svenska kyrkans församlingsförbund
- Svenskt Näringsliv

Data för målobjekt (individer) i urvalsobjekt (företag) som inte matchar mot de olika arbetsgivarorganisationernas medlemsregister insamlas av SCB. De företag i urvalet som matchar mot medlemsregistren undersöks genom respektive arbetsgivarorganisationens insamling.

SCB:s insamling

Uppgifterna lämnas till SCB främst via elektronisk blankett via SCB:s webbplats men även på fysisk blankett eller datamedia. I de fall urvalsobjektet ingick i föregående års undersökningsomgång skickas missiv till då angiven kontaktperson.

Efter att urvalet dragits skickas i augusti en förhandsinformation till utvalda företag ingående i SCB:s insamling med fler än nio anställda, samt till samtliga företag ingående i urvalet som matchar med arbetsgivarorganisationernas medlemsregister. På så sätt hinner uppgiftslämnarna förbereda sig för insamlingen.

I slutet av september sker utsändning av missiv. Innan dess framställs blanketter, följebrev, vägledning, förteckning över SSYK-koder och postbeskrivning.

Inkomna uppgifter laddas via en funktion i SLP:s interna applikation som utgör gränssnitt mot undersökningens sammansatta system av databastabeller. Därefter granskas uppgifterna med hjälp av applikationen. I samband med registrering och granskning förekommer återkontakt med uppgiftslämnare för komplettering och kontroll av lämnade uppgifter. I direkt anslutning till insamlingen kontrolleras att det inte föreligger partiellt bortfall avseende personalkategorier, redovisningsenhet (arbetsställen) eller antal anställda.

Till de företag som inte inkommit med uppgifter vid sista insändningsdatum skickas ett påminnelsebrev. Därefter genomförs påminnelser via telefon. För att ytterligare minska bortfallet genomfördes ett anmanings- och vitesförfarande.

Arbetsgivarorganisationernas insamlade material

I samband med att urvalet dras inhämtas arbetsgivarorganisationernas medlemsregister som matchas mot SCB:s urval. Organisationerna underrättas om vilka av deras respektive medlemsföretag som ingår i SCB:s urval. Därefter genomför respektive organisation insamling av uppgifter från dessa företag. I januari lämnas förteckning över bortfallsföretag i respektive arbetsgivarorganisationens undersökning till SCB, varpå SCB genomför en kompletterande insamling för att minska bortfallet. Av respektive arbetsgivarorganisation insamlat material levereras till SCB i slutet av januari.

Åtgärder vid övertäckning

Information från uppgiftslämnare om övertäckning kontrolleras mot tillgängliga källor, såsom Företagsregistret (FDB). I den händelse missivet återsänds till SCB som postretur försöker SCB spåra eventuell ny adress eller eventuell nytt företag vid omorganisation eller försäljning. Om ett utvalt företag köpts upp av ett annat företag ingående i urvalsramen konstateras övertäckning. Om det uppköpande företaget inte ingår i urvalsramen kompletteras ramen, i strikt mening, med det uppköpande företaget och missivet skickas dit. Eftersom undersökningen är uppdelad i två kategorier, arbetare och tjänstemän, kan övertäckning uppstå för enbart den ena kategorin.

Åtgärder vid bortfall

I de flesta fall där svarsbortfall uppstår utgör hela urvalsobjektet (företag) bortfall. Bortfall utgörs av utvalda företag som inte lämnat begärda uppgifter och som inte anger orsak för detta. Denna typ av bortfall åtgärdas genom påminnelse per brev och telefon. En del av detta bortfall kan även antas bestå av övertäckning. Bortfall utgörs också av urvalsobjektet (företag) som meddelar att de av olika skäl inte kan eller vill svara.

Partiellt bortfall utgörs av urvalsobjektet (företag) som inte lämnar heltäckande uppgifter med avseende på personalkategori eller redovisningsenhet (arbetsställen). Detta bortfall åtgärdas genom att SCB återkontaktar uppgiftslämnaren för komplettering. Partiellt bortfall utgörs också av urvalsobjektet (företag) som av olika anledningar inte lämnar efterfrågade uppgifter för alla anställda oberoende av personalkategori eller redovisningsenhet. Om inlämnade uppgifter med avseende på antal anställda avviker kraftigt från dito uppgift i Företagsregistret (FDB) kan denna typ av partiellt bortfall upptäckas och åtgärdas. Om avvikelserna är små kan de felaktigt bedömas som rimliga, varpå åtgärd uteblir. Denna typ av partiellt bortfall bedöms dock som marginell. En tredje typ av partiellt bortfall utgörs av inlämnat material med bristande variabelinnehåll, vilket hanteras genom imputering inom ramen för den *selektiva granskning med poängfunktioner* som används i undersökningen från och med 2008. För att kompensera för återstående bortfall tillämpas rak uppräkningsmetod per stratum och personalkategori.

2.5 Databeredning

Data som insamlas via SCB lagras inledningsvis i en produktionsdatabas, där materialet granskas och bearbetas. Förutom validitetskontroller granskas uppgifterna utifrån en rad rimlighetsantaganden. Från och med undersökningen avseende år 2008 granskas den del av datamaterialet som SCB samlar in med metoden *selektiv granskning med poängfunktioner*. Metoden går ut på att koncentrera utredningsarbetet till de inrapporterade värden som utgör misstänkta fel och som antas ha mer än en marginell effekt på den huvudsakliga redovisningen.

Granskningen av uppgifterna medför återkontakt med uppgiftslämnare för kontroll och eventuell korrigeringsåtgärd av felaktiga uppgifter. Data som insamlas av arbetsgivarorganisationerna levereras granskat till SCB, som gör övergripande validitets- och rimlighetstester på uppgifterna. När insamlingen är avslutad och mikrogranskningen är genomförd görs olika makrotester med utgångspunkt i de indelningsvariabler de färdiga statistiska tabellerna publiceras enligt. På så sätt kan effekter av t.ex. urvalsrotation upptäckas.

En närmare beskrivning av vissa granskningar finns i bilaga 3.

3 Statistisk bearbetning och redovisning

3.1 Skattningar: antaganden och beräkningsformler

Statistiken redovisas uppdelat på arbetare och tjänstemän. För tjänstemän redovisas genomsnittliga månadslöner och spridningsmått samt förändringstal och antal anställda. För arbetare redovisas genomsnittliga timlöner och spridningsmått samt förändringstal och antal anställda. Dessutom redovisas konfidensintervall för löne- och antalsskattningarna.

För att kompensera för bortfallet tillämpas rak uppräkningsfaktor per stratum och personalkategori. Utvalda och svarande företag representerar således såväl icke utvalda som icke svarande företag. Per stratum och personalkategori beräknas en uppräkningsfaktor genom att dividera det totala antalet urvalsobjekt (företag) i urvalsramen i respektive stratum med antalet svarande företag i respektive stratum. Individposterna i respektive stratum tilldelas respektive stratums uppräkningsfaktor.

Tre olika lönebegrepp beräknas:

Tid- och prestationslön avser överenskommen fast lön, fasta tillägg, ackordskompensation och rörlig lön. I rörlig lön ingår prestations- och ackordslön, provision, tantiem o.d.

Lön för arbetad tid avser *Tid- och prestationslön* samt OB-/skifttillägg och tillägg för risk, smuts, värme o.d.

Totallön avser *Lön för arbetad tid* samt helglön (för arbetare), förmåner, jour- och beredskapsersättning, väntetids- och restidsersättning utanför ordinarie arbetstid.

För att skatta de olika lönebegreppen som tim- och månadslöner beräknas först för alla poster, oavsett personalkategori, **grundlön i form av månadslön (MLonG)**:

För månadsavlönade tjänstemän

$MLonG = (\text{Överenskommen lön} + \text{Överenskommen veckoarbetstid} * 4.35 * \text{Rörlig lön/Arbetade timmar}) * (\text{Överenskommen veckoarbetstid heltid} / \text{Överenskommen veckoarbetstid})$

För veckoavlönade tjänstemän

$MLonG = (\text{Överenskommen veckoarbetstid heltid} / \text{Överenskommen veckoarbetstid}) * ((4.35 * \text{Överenskommen lön}) + \text{Överenskommen veckoarbetstid} * 4.35 * \text{Rörlig lön/Arbetade timmar})$

För timavlönade tjänstemän

$MLonG = (\text{Överenskommen lön} + \text{Rörlig lön/Arbetade timmar}) * (\text{Överenskommen veckoarbetstid heltid} * 4.35)$

För månadsavlönade arbetare
$$MLonG = (\text{Överenskommen lön} + \text{Överenskommen veckoarbetstid} * 4.35 * \text{Rörlig lön/Arbetade timmar}) * (\text{Överenskommen veckoarbetstid heltid} / \text{Överenskommen veckoarbetstid})$$
För veckoavlönade arbetare
$$MLonG = (\text{Överenskommen veckoarbetstid heltid} / \text{Överenskommen veckoarbetstid}) * ((4.35 * \text{Överenskommen lön}) + \text{Överenskommen veckoarbetstid} * 4.35 * \text{Rörlig lön/Arbetade timmar})$$
För timavlönade arbetare med rätt till helglön
$$MLonG = (\text{Överenskommen lön} + \text{Rörlig lön/Arbetade timmar}) * (\text{Överenskommen veckoarbetstid heltid} * 4.35)$$
För timavlönade arbetare utan rätt till helglön
$$MLonG = (\text{Överenskommen lön} + \text{Rörlig lön/Arbetade timmar}) * (4.18 * \text{Överenskommen veckoarbetstid heltid})$$

Därefter beräknas **grundlön i form av lönesummor (SumLonG)**:

För timavlönade
$$SumLonG = \text{Överenskommen lön} * \text{Arbetade timmar} + \text{Rörlig lön}$$
För veckoavlönade
$$SumLonG = (\text{Överenskommen lön} / \text{Överenskommen veckoarbetstid}) * \text{Arbetade timmar} + \text{Rörlig lön}$$
För månadsavlönade
$$SumLonG = (\text{Överenskommen lön} / (\text{Överenskommen veckoarbetstid} * 4.35)) * \text{Arbetade timmar} + \text{Rörlig lön}$$

Därefter beräknas **månadsskifttillägg (MSkift)**:

För tjänstemän samt arbetare med rätt till helglön
$$MSkift = (\text{Överenskommen veckoarbetstid heltid} / \text{Överenskommen veckoarbetstid}) * (\text{Överenskommen veckoarbetstid} * 4.35 * \text{Skift/Arbetade timmar})$$
För arbetare utan rätt till helglön
$$MSkift = (\text{Överenskommen veckoarbetstid heltid} / \text{Överenskommen veckoarbetstid}) * (\text{Överenskommen veckoarbetstid} * 4.18 * \text{Skift/Arbetade timmar})$$

Därefter definieras **månadsersättning för jour och beredskap samt förmåner (MJourBer och SumJourBer)** som faktiskt utbetald ersättning under mätperioden oberoende av tjänstgöringsomfattning eller arbetad tid:

MJourBer= SumJourBer= Faktiskt utbetald ersättning för jour och beredskap samt förmåner under mätperioden

Därefter beräknas **helglön (SumHelgLon)** för månads- och veckoavlönade arbetare samt för timavlönade arbetare med rätt till helglön:

$$\text{SumHelgLon}=0.04*\text{SumLonG}$$

Därefter beräknas **total månadslön (MLonTot)** och **total lönesumma (SumLonTot)** som används för de slutgiltiga beräkningarna:

Total månadslön

$$\text{MLonTot}=\text{MLonG}+\text{MSkift}+\text{MJourBer}$$

Total lönesumma

$$\text{SumLonTot}=(\text{SumLonG}+\text{SumSkift}+\text{SumJourBer}+\text{SumHelgLon})$$

Beräkningsformler för tjänstemän (månadslön)

De olika lönebegreppen beräknas för tjänstemän i respektive redovisningsgrupp beräknas enligt följande (där Σ betyder att summering görs över poster ingående i respektive redovisningsgrupp):

Tid- och prestationslön

$$\Sigma(\text{MLonG}*\text{uppräkningsfaktor})/\Sigma(\text{uppräkningsfaktor})$$

Lön för arbetad tid

$$\Sigma((\text{MLonG}+\text{MSkift})*\text{uppräkningsfaktor})/\Sigma(\text{uppräkningsfaktor})$$

Totallön

$$\Sigma(\text{MLonTot}*\text{uppräkningsfaktor})/\Sigma(\text{uppräkningsfaktor})$$

Beräkningsformler för arbetare (timlön)

De olika lönebegreppen beräknas för arbetare i respektive redovisningsgrupp på enligt följande:

Tid- och prestationslön

$$\Sigma(\text{SumLonG}*\text{uppräkningsfaktor})/\Sigma(\text{Arbetade timmar}*\text{uppräkningsfaktor})$$

Lön för arbetad tid

$$\Sigma((\text{SumLonG}+\text{SumSkift})*\text{uppräkningsfaktor})/\Sigma(\text{Arbetade timmar}*\text{uppräkningsfaktor})$$

Totallön

$$\Sigma(\text{SumLonTot}*\text{uppräkningsfaktor})/\Sigma(\text{Arbetade timmar}*\text{uppräkningsfaktor})$$

Beräkning av antal anställda

Antal anställda i respektive redovisningsgrupp beräknas genom summering av individposternas uppräkningsfaktorer.

Variansskattningar

För de olika beräkningarna skattas standardavvikelser, vilka ligger till grund för kvalitetsbedömning och redovisning av konfidensintervall.

3.2 Redovisningsförfaranden

Resultatet från undersökningen publiceras i två årliga statistiska meddelanden, AM 62 och AM 57 samt Sveriges statistiska databaser (SSD) som kan nås via SCB:s webbplats, www.scb.se/AM0103. På SCB:s webbplats finns även en kort presentation av undersökningen samt utvalda tabeller och diagram från den senaste publiceringsomgången. Utvalda delar av resultatet redovisas också i Statistisk Årsbok.

Det slutgiltiga observationsregistret lagras i en databas. Användare kan, efter särskild prövning, få ta del av aidentifierat material. Det slutgiltiga observationsregistret kan användas till specialbearbetningar och analys. Sådana specialbearbetningar och analyser görs enligt samma kvalitets- och sekretesskriterier som omgärdar gängse publikationer.

I statistiska meddelanden AM 62 och AM 57 kommenteras publicerade resultat.

4 Slutliga observationsregister

4.1 Produktionsversioner

I det här dokumentet (SCBDOK) har framtagningen av nedanstående slutliga observationsregister beskrivits.

Register	Lönestruktur, privat sektor
Registervariant	Lönestruktur, privat sektor
Registerversion	2012

Fortsatt dokumentation, av registrens detaljerade innehåll, finns på SCB:s webbplats. Där beskrivs alla variabler och värdemängder m.m.

Dokumentationen hittar du här: <https://www.h2.scb.se/metadata> . Klicka dig fram med hjälp av namnen på Register, Registervariant och Registerversion som är angivna i ovanstående tabell.

4.2 Arkiveringsversioner

4.3 Erfarenheter från senaste undersökningsomgången

Bilaga 1: Mätinstrument – Instruktion för löneredovisning av individuppgifter

Företag som ingår i SCB:s insamling tillsänds en instruktion för redovisning av individuppgifter. Instruktionen ger exempel på ifyllning av individblankett, men är också överförbar på den postbeskrivning som används vid uppgiftslämning på fil.

Instruktion för löneredovisning av individuppgifter

Lönestrukturstatistik privat sektor 2012(AM/SLP)

Vad ska redovisas?

Löneredovisning ska lämnas för varje person på företaget. Om företaget har flera arbetsställen ska individernas uppgifter redovisas på respektive arbetsställe. Med arbetsställe avses den adress som står angiven överst på individblanketten.

Redovisningsperioden är **1 september – 30 september 2012**. Uppgifterna ska ansluta till denna period så nära som möjligt.

Redovisa individuppgifter för alla personer som:

- är mellan 18 och 65 år den sista september och
- har arbetat minst en timme med lön under september.

Redovisa uppgifter för samtliga personalkategorier på arbetsstället: arbetare, tjänstemän, personer med medarbetaravtal, chefer, verkställande direktörer, verksamma delägare/ familjemedlemmar, behovsanställda, projekthanterade, provanställda, trainees m.fl., oavsett om de har fast- eller tidsbegränsad anställning.

Redovisa inte individuppgifter för:

- Personer som inte har arbetat alls under september p.g.a. tjänstledighet, sjukdom m.m.
- Elever/ praktikanter/ lärlingar och anställda i arbetsmarknadspolitiska åtgärder.
- Betingsanställda och personer som endast erhållit arvode.
- Verksamma delägare/ familjemedlemmar med okänd avtalad lön och arbetad tid.
- Ombord- och utlandsanställda.

Hur kan uppgifterna lämnas?

Företag med 50 anställda och fler förutsätts redovisa uppgifterna på datafil. Kan man inte från sitt lönesystem få ut en fil med uppgifterna finns en excelmall, som kan fyllas i manuellt, att hämta under www.scb.se/slp. Datafil rekommenderas även för företag med 20 anställda och uppåt.

Företag med färre än 50 anställda kan redovisa individuppgifter direkt i en webbblankett på www.scb.se/slp.

Redovisning på datafil:

- De flesta lönesystem på marknaden klarar uttag av denna statistik på datafil.
- En beskrivning av hur filen ska se ut finns www.scb.se/slp klicka på länken *postbeskrivning för fil*.
- Filen levereras sedan via www.scb.se/slp

Redovisning via Internet:

- Logga in på www.scb.se/slp. Användar-id och lösenord finns i informationsbrevet.

Instruktioner till frågorna i blanketten "Löneredovisning för individer"**Personnummer**

Personnumret ska fyllas i med 10 siffror, t.ex. 490101-1111. Om arbetsstället lämnat uppgifter föregående år är personnummer på de personerna förtryckta. Förtryckta personnummer som inte längre är aktuella att vara med i löneredovisningen hoppas över. Alternativt kan man svara nej på frågan om personen arbetat under september.

För att lägga till personer, klicka på "lägg till rad" fyll därefter i personnummer och tryck välj för att fylla i resterande uppgifter för personen.

Se första sidan i denna instruktion för vilka som ska respektive inte ska räknas med.

OBS! Endast personer som arbetat minst en timme med lön under september ska tas med i löneredovisningen

2. Yrkeskod (SSYK)

För att söka fram rätt yrke i webb-blanketten används sökfunktionen i blanketten. Ska uppgifterna skickas via fil finns sökfunktionen för yrke under "instruktioner" i verktygsfältet. Alla personer som vi begär uppgifter om i denna undersökning ska ha en yrkeskod.

Exempel:

- Om en person är utbildad civilekonom men arbetar som receptionist är det receptionist som ska anges, yrkeskod 4222.
- Om en person arbetar som "konsult", preciserar då verksamhetsområdet t.ex. datakonsult med yrkeskod 2131.
- Projektledare kodas utifrån funktion i projektet.
- Företagsledare, vilkas huvudsakliga arbete består i att planera, leda och samordna verksamheten i stort, ska klassificeras som "chef". Om däremot det yrkesmässiga arbetet överväger görs klassificering efter detta. Exempelvis kan ägaren till ett företag till största delen arbeta som golvläggare och då är yrkeskoden "7132", "Golvläggare".

3. Yrkesbenämning eller arbetsuppgifter

Om en yrkeskod angivits behöver inte frågan fyllas i. Om ni är osäker på om koden är rätt är det bra att även beskriva yrket eller arbetsuppgifterna i klartext.

4. Vilken personalkategori tillhör personen?

Till arbetare räknas person som går under kollektivavtal med Landsorganisationen (LO). Alla andra (tjänsteman, chef, person med medarbetaravtal) betraktas som övriga. Om personen inte är fackligt ansluten, se till vilken kategori personen normalt skulle tillhöra vid anslutning.

Vid redovisning på datafil används följande koder för att ange respektive kategori:

Arbetare = 1 Övriga = 2

5. Vilken löneform har personen?

För person med 2-veckorslön – räkna om lönen i fråga 6 till vecko- eller månadslön, och fyll i motsvarande löneform.

Vid redovisning på datafil används följande koder för att ange respektive löneform:

Månadslön = 1 Veckolön = 2 Timlön = 3

Löneredovisning (fråga 6 samt 11-13)

Följande ersättningar ska inte ingå i redovisningen i fråga 6 respektive 11-13:

- Sjuklön
- Semesterlön, semesterersättning
- Helglön
- Permitteringslön
- Traktamente, kostnadsersättningar för bil, representation, kontor, telefon m.m.
- Vinstdelning
- Arbetsgivaravgifter och andra kollektiva avgifter

6. Vilken överenskommen fast bruttolön (månads-/vecko-/ eller timlön) har personen?

- Fyll i den överenskomna fasta bruttolönen.
- Fasta lönetillägg ska ingå, exempelvis omplaceringstillägg, skiftformstillägg, personliga tillägg som tillägg för anställningstid, mångkunnighet m.m.
- För deltidsanställda ska deltidslönen redovisas.
- Förekommer bruttolöneavdrag för exempelvis personatorer, redovisa den fasta lönen innan avdraget.
- Om lönen har reviderats under mätperioden ska den nya lönen redovisas.
- För person med 2-veckorslön, räkna om lönen till vecko- eller månadslön.

7. Vilken överenskommen veckoarbetstid har personen?

Fyll i den överenskomna ordinarie veckoarbetstiden under en normal arbetsvecka. Saknar personen överenskommen veckoarbetstid skriv 00,00.

8. Vilken är veckoarbetstiden för motsvarande heltidstjänst?

Om personen är deltidsanställd eller timavlönad ifylls här den veckoarbetstid som motsvarar en heltidstjänst.

9. Hur många timmar arbetade personen under hela september? (Räkna med mertid, övertid och obekvämtid)

- Redovisa antalet faktiskt utförda arbetstimmar på ordinarie arbetstid under september månad, räkna med mer-, övertid och obekvämtid.
- Endast tid då arbete utförts ska ingå. Jourtid, semester, sjukfrånvaro, beredskapstid, lediga dagar p.g.a. omfördelning av arbetstiden ska inte ingå.
- Om bruten redovisningsperiod tillämpas kan denna användas i stället för september.
- Saknas antal arbetade timmar i lönesystemet kan en beräkning ske enligt följande: veckoarbetstid x antal veckor (4,35) + (mer- och övertid) – frånvarotid.

10. Hur många timmar var betalda mer- och övertidstimmar?

- Särredovisa antalet utförda och betalda mer- och övertidstimmar under perioden. Timmarna ska även ingå i fråga 9 (Totalt arbetad tid i september).
- Ingen uppdelning på enkel eller kvalificerad övertid ska göras.
- Observera att timmar som enbart tagits ut i form av kompensationsledighet inte ska ingå.

11. Utöver fast lön hur mycket betalades ut totalt i rörlig lön för september?

Redovisa endast rörlig lön motsvarande timmar som redovisas i fråga 9.

Följande rörliga löner ska ingå:

- Prestationslön, ackordslön
- Provision, resultatlön, tantiem, premielön och bonus enligt avtal

Vinstdelning ska inte ingå.

Om mätperioden 1 september-30 september inte är representativ för rörlig lön, välj då ett av följande alternativ:

1. Tag ett genomsnitt per timme över året och multiplicera med arbetad tid under perioden 1 september – 30 september
2. Använd ett genomsnitt per månad under året
3. Använd en mer passande månad och ange denna period

Exempel:

Kalle har provision som varierar mycket mellan månaderna. Under perioden januari – september har han fått 50 000 kr i provision, ojämnt fördelat över månaderna. För att få ett representativt värde bör ett genomsnitt över en längre period tas fram. Ett genomsnitt kan beräknas på olika sätt.

Beräkning enligt alternativ 1:

Kalle har arbetat 1400 timmar under perioden januari – september. Under september har han arbetat 170 timmar.

Genomsnittlig rörlig lön/ timme: 50 000 kr/ 1400 timmar=35,71 kr/ tim

Rörlig lön för september: 170x35,71=6071 kr

Beräkning enligt alternativ 2:

Ett genomsnitt per månad för perioden januari – september (juli är semesterledig):

50 000/ 8=6250 kr.

Om det inte går att skilja på fast lön och prestationslön eller om timlönen varierar för olika arbetsuppgifter, ska personen redovisas som timanställd i fråga 5. Uppgift i fråga 8 (överenskommen fast lön) ska i detta undantagsfall inte redovisas. Redovisa istället totala summan av fast och rörlig lön intjänad under perioden 1 - 30 september i fråga 11 (rörlig lön). Totalt arbetade timmar under perioden ska fyllas i som vanligt i fråga 9.

12. Utöver fast lön hur mycket betalades ut totalt i form av tillägg för september?

Redovisa summan för kontant utbetalda tillägg under september för:

- Skift, obekväma eller förskjutna arbetstid
- Risk, smuts, värme m.m.

Redovisa endast tillägg för timmar som ingår i totala antalet timmar i fråga 9. Grundlönen ska inte ingå i den redovisade summan för tillägg.

13. Hur stort var värdet för förmåner samt ersättning för jour- och beredskap, vänte- och restidsersättning utanför ordinarie tid i september?

Följande ersättningar ska redovisas:

- Värdet av skattepliktiga förmåner under september för t.ex. bil, drivmedel, kost, bostadsförmåner, gratifikation, etc. enligt Skatteverkets (SKV:s) normer
- Jour- och beredskapsersättning
- Väntetids- och restidsersättning utanför ordinarie arbetstid
- Om mätperioden 1 september - 30 september inte är representativ för dessa värden, tag ett genomsnitt per månad över året.

14. Arbetstidsart

Arbetstidsart (skiftform) ska endast redovisas för arbetsställen inom gruv- och tillverkningsindustrin. På blanketten står det om ni ska fylla i arbetstidsart för er personal.

Följande koder ska användas:

- | | |
|--|----------------------------|
| 1 = Dagarbete | 4 = Kontinuerligt treskift |
| 2 = Tvåskift | 5 = Underjordsarbete |
| 3 = Intermittent/
diskontinuerligt treskift | 6 = Skändigt nattskift |
| | 7 = Övriga skiftformer |

Bilaga 2: Mätinstrument – Postbeskrivning för uppgiftslämnande på fil, SCB:s insamling

Postbeskrivning för redovisning på fil

Lönestrukturstatistik privat sektor (AM/SLP)

1 september – 30 september 2012

Postbeskrivningarna är avsedda för:

- Den som ansvarar för redovisning av primäruppgifter till SCB:s lönestrukturstatistik (AM/SLP)
- Den som ansvarar för databehandling av löner för företagets anställda

Statistiska centralbyrån kan ta emot filer med 2 olika postlayouter, som excelfil och gemensam layout för SCB och Svenskt Näringsliv.

Postbeskrivning	Excelfil*	sid 2
Postbeskrivning	SCB - Svenskt Näringsliv gemensam	sid 3

* Finns även att hämta som färdig mall under www.scb.se/slp

SCB och Svenskt Näringsliv använder en gemensam postbeskrivning för rapportering av löneuppgifter på individnivå. Varje post består av en *fast del* där variablerna ligger i fasta positioner (position 1-70) och en *variabel del* (position 71-300) som består av styrkod och värde för respektive variabel.

Variablerna i SCB:s och Svenskt Näringslivs undersökningar skiljer sig dock något, varför olika styrkoder används för vissa variabler beroende på om det är SCB eller Svenskt Näringsliv som efterfrågar statistiken. Även delen med fasta positioner innehåller variabler som endast ska lämnas till SCB eller till Svenskt Näringsliv.

Rapportering

Statistiken rapporteras genom att logga in på www.scb.se/slp med hjälp av ert användarId och lösenord som finns i informationsbrevet. Först besvaras några frågor om företaget i en webb-blankett därefter följer en instruktion hur man går tillväga för att skicka filen. Om ert lönesystem inte är uppbyggt för att kunna framställa en rapport med de efterfrågade uppgifterna finns en färdig excelmall att hämta under instruktioner i verktygsfältet.



Statistiska centralbyrån
Statistics Sweden

Kontakta oss gärna

Gruppennummer: 019-17 62 30
Fax: 019-17 69 77
E-post: insamling_SLP@scb.se
Internet: www.scb.se/slp

2

Förslag till arbetsgång vid redovisning på excel-fil

Information om de olika variablerna finns i "Instruktion för löneredovisning av individuppgifter" som finns att hämta under instruktioner i verktygsfältet!

1. Öppna ett nytt blad i Excel.
2. Lägg upp kolumnnamn enligt nedan. Decimaler anges med decimalkomma. Inga bindestreck i CFAR- och personnummer. Om uppgift saknas i något fält ange 0. Lägg in samtliga anställda som har arbetat under mätperioden.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
1	CFAR	Helglön	Par	Yrke	Yrkestext	Kat	Lörm	Arbart	Lön	Vtid	Heltid	Tid	Övertid	Rörig lön	Skift, ob	Förmåner	Kommentarer	
2	12345678	2	1234567890	3115	Maskiningenjör	2	1	0	21000,00	40,00	40,00	174	3	0	0	0	0	
3	12345678	2	2345678901	4190	Kontorist	2	3	0	80,75	40,00	102	0	0	0	0	0	0	Extra anställd
4	12345678	2	3456789012	7212	Svetsare	1	3	2	91,00	40,00	40,00	174	3	3450	2667	0	0	
5	12345678	2	4567890123	3415	Säljare	2	1	0	8000,00	32,00	40,00	134	0	12450	0	4300	Har provision	

3. Spara filen förslagsvis som SCBSLP.xls

4. Ta en säkerhetskopia på hårddisken eller ta ut en lista som ni behåller. Vid felaktigheter eller oklarheter avseende de lämnade uppgifterna underlättas eventuella kompletteringar om ni har tillgång till de redovisade uppgifterna.

Varje arbetsställe har ett unikt 8-siffrigt CFAR-nummer som ska anges för varje person. På företags-/arbetsställeblanketten anges vilket/vilka CFAR-nummer som ska redovisas. Observera att CFAR-nummer inte ska sammanblandas med det arbetsställesnummer som företag med mer än ett arbetsställe använder i sin redovisning av kontrolluppgifter.

Fält på individ-blankett	Kolumn excel	Fältnamn excel	Fältbeskrivning	Kommentar
-	A	CFAR	CFAR-nummer	8 siffror utan bindestreck
-	B	Helglön	Ersättning för förlorad lön vid helger för anställda med timlön	1=ja, 2=nej
1	C	Par	Personnummer	10 siffror utan bindestreck
2	D	Yrke	Yrkeskod	Enligt SSYK, fyrställig
3	E	Yrkestext	Yrkesbenämning i klartext	
4	F	Kat	Personalkategori	1=arbetare, 2=övriga
5	G	Lform	Löneform	1=månadslön, 2=veckolön, 3=timlön
14	H	Arbart	Arbetsidsart	Endast för gruv- och tillverkningsindustrin
6	I	Lön	Överenskommen fast månads-, vecko- eller timlön	2 decimaler
7	J	Vtid	Överenskommen veckoarbetstid	2 decimaler
8	K	Heltid	Veckoarbetstid för motsvarande heltidstjänst	2 decimaler
9	L	Tid	Totalt arbetad tid, timmar	
10	M	Övertid	Antal betalda mer- och övertidstimmor	
11	N	Rörig lön	Prestationslön, ackordslön, provision, resultatlön, premielön m.m.	
12	O	Skift, OB	Tillägg (evkl. grundlön) vid skift, OB, förskjutet arbetstid, risk, smuts, vatten, värme m.m.	
13	P	Förmåner	Värdet av förmåner samt ersättning för jour, beredskap, vänte- och restid utanför ordinarie arbetstid	
-	Q	Kommentar	Kommentar	

Gemensam postlayout för SCB och Svenskt Näringsliv

Läs även igenom "instruktion för löneredovisning av individuppgifter"

Postbeskrivning fast del, position 1 - 70				
Fältbenämning	Längd	Position	Kommentar	Anmärkning
Period	4	1 - 4	Statistikår d.v.s. 2012	
Delägarnummer	7	5 - 11	Delägarnummer i Svenskt Näringsliv	*
Arbetsplatsnummer	3	12 - 14	Arbetsplatsnummer i Svenskt Näringsliv	*
Organisationsnummer	10	15 - 24		
Förbundsnummer	2	25 - 26		*
Avtalskod	3	27 - 29		*
Personnummer	12	30 - 41	12 siffror, årtal 4 siffror	
Personalkategori	1	42	Instruktionen, fält 4	
Arbetstidsart	1	43	Instruktionen, fält 14	
Yrkeskod, SSYK	4	44 - 47	Instruktionen, fält 2	
Förbundsspecifik kod	2	48 - 49	Nollutfyllnad till SCB	*
Löneform	1	50	Instruktionen, fält 5	
Antal anställda/CFAR-nr	5	51 - 55	Nollutfyllnad till SCB	
CFAR-nummer	8	56 - 63	Se SCB:s företags-/arbetsställeblankett	**
Helglön (Ja=1, Nej=2)	1	64		***
Reserv	6	65 - 70	(Nollutfyllnad)	

* Redovisas endast till Svenskt Näringsliv
 ** Obligatorisk uppgift till SCB. Saknas uppgift om CFAR-nummer, ange nollor.
 *** Finns avtal om sk. Separat helglön för anställda med timlön under 2012?

Postbeskrivning rörlig del, styrkod och värden redovisas i position 71 - 300				
Fältbenämning	Antal tecken	Position	Kommentar	
Fält 1a	3	71 - 73	Kod enligt styrkodstabell	
Fält 1b	7	74 - 80	Värde	
Fält 2a	3	81 - 83	Kod enligt styrkodstabell	
Fält 2b	7	84 - 90 osv.	Värde	

Utrymme finns för 23 fält: styrkod samt värde. Koden är tresiffrig enligt nedan. Värdet är sju-siffrigt och anges högerställt med nollutfyllnad. För koderna 003 och 004 anges 2 decimaler utan kommatecken. Ex. överenskommen veckoarbetstid är 38,50 - för kod 003 anges värdet 0003850. För kod 051 anges hela kronor för månads- och veckoavlönade, månadslön 23 756 blir 0023756 (utan decimaler). För timavlönade anges beloppet med decimaler, timlön 75,50 blir 0007550.

SCB			Svenskt Näringsliv	
Styrkod	Fält	Beskrivning	Fält	Beskrivning
001	9	Totalt arbetad tid	11	Faktiskt arbetad tid totalt timmar (Heltal)
002	10	Antal betalda mer- och övertidstimmar	14	Övertidstimmar (Heltal)
003	7	Överenskommen veckoarbetstid	7	Veckoarbetstid Timmar (2 decimaler)
004	8	Veckoarbetstid för motsvarande heltid	8	Veckoarbetstid för heltid Timmar (2 dec)
051	6	Överenskommen fast månads-, vecko- eller timlön	10	Fast månads-, vecko- eller timlön
052	-	Övertidstillägg (frivillig uppgift 2012)	15a	Övertidstillägg
053	-	Övertidsersättning (frivillig uppgift 2012)	15b	Övertidsersättning
054 *	12	Tillägg (exkl. grundlön) vid skift, OB, förskjuten arbetstid	16	OB- och skifttillägg
055	13	Värdet av förmåner samt ersättning för jour, beredskap, vänt- och restid utanför ordinarie arbetstid	18	Andra förmåner
056 *	12	Tillägg (exkl. grundlön) risk, smuts, värme, vatten m.m.	17	Tillägg för speciella arbetsförhållanden
058	11	Prestationslön, ackordslön, provision, resultatlön, premielön m.m.	12	Prestationslön Provision
600		Ej aktuell för SCB-insamling	9	Semesterdagar Antal
601		Ej aktuell för SCB-insamling	13	Summa tidlön och prestationslön
810		Ej aktuell för SCB-insamling	20	Jobbstatus
8XX		Ej aktuell för SCB-insamling	19	Förbundsspecifika variabler

* Styrkod 054 och 056 kan redovisas sammanslagen för SCB-insamlingen. Se även instruktionen.
 För samtliga fält gäller att om uppgift saknas eller inte är aktuell, ange nollor.

Bilaga 3: Granskning

Uppgifter i SCB:s insamling

Uppgifter i SCB:s insamling granskas per individpost med rimlighetstester och validitetskontroller. Följande variabler avseende individer granskas utifrån olika rimlighetsantaganden med avseende på nivåer och i vissa fall inbördes förhållanden:

- Överenskommen fast tim-, vecko- eller månadslön
- Överenskommen veckoarbetstid
- Veckoarbetstid för motsvarande heltidstjänst
- Totalt arbetad tid under perioden
- Antal betalda mer- och övertidstimmar
- Rörlig lön
- Tillägg exkl. grundlön
- Förmåner samt jour- och beredskapsersättning m.m.

För följande variabler avseende individer görs validitetskontroller:

- Personnummer
- Ålder
- Yrkeskod (SSYK)
- Personalkategori
- Löneform
- Arbetstidsart/skiftform

Förutom individuppgifter granskas uppgift om antal anställda per redovisningsenhet (arbetsställe).

Från och med undersökningen avseende år 2008 granskas den del av datamaterialet som SCB samlar in med metoden *selektiv granskning med poängfunktioner*. Metoden går ut på att koncentrera utredningsarbetet till de inrapporterade värden som utgör misstänkta fel och som antas ha mer än en marginell effekt på den huvudsakliga redovisningen. För att fastställa de parameterinställningar som ska användas i denna granskning krävs tillgång till både granskade och ogranskade värden för en given underökningsomgång, varför datamaterial från tidigare årgångar använts. Inställningarna är sådana att skillnaden mellan skattningar baserade på ett selektivt granskat material och motsvarande skattningar baserade på ett traditionellt granskat material är försumbara. De uppgifter som samlas in via arbetsgivarorganisationerna granskas, liksom tidigare, av respektive organisation. Bearbetningsfel kan uppstå i samband med till exempel granskning, skanning och dataregistrering. Denna felkälla bedöms vara relativt liten i förhållande till andra felkällor.

Bilaga 4: Stratifiering

Urvalet stratifieras efter näringsgren (SNI) och storleksklass.

Näringsgrensstratifiering

01-03
05-09
10-12
13-15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29-30
31-32
33
35
36-37
38-39
41-43
45
46
47
49-52
53
55-56
58-60
61
62
63
64
65
66
68
69
70
71

72
73
74
75
77
78
79
80
81
82
85
86
87
88
90-91
92-93
94 exkl. kyrkan
95
96
kyrka sektor = 721
(specialfall 1)
samxx (specialfall 2)

Storleksstratifiering:

Variabel	ANST
Stratifiering	SGR1 = 1-4
	SGR2 = 5-9
	SGR3 = 10-19
	SGR4 = 20-49
	SGR6 = 50-199
	SGR7 = 200-499
	SGR8 = 500-