

# Konjunkturstatistik, löner för statlig sektor (KLS) 2006

AM0102

*I denna beskrivning redovisas först allmänna och legala uppgifter om undersökningen samt dess syfte och historik. Därefter redovisas undersökningens innehåll och tillförlitlighet samt hur den genomförs och hur man kan ta del av resultaten. Genom att klicka på en rubrik i innehållsförteckningen kommer man direkt till aktuellt avsnitt.*

## Innehållsförteckning

<b>Innehållsförteckning</b> .....	<b>1</b>
<b>A Administrativa och legala uppgifter</b> .....	<b>2</b>
A.1 Ämnesområde.....	2
A.2 Statistikområde.....	2
A.3 SOS-klassificering.....	2
A.4 Statistikansvarig.....	3
A.5 Statistikproducent.....	3
A.6 Uppgiftsskyldighet.....	3
A.7 Sekretess och regler för behandling av personuppgifter.....	3
A.8 Gallringsföreskrifter.....	3
A.9 EU-reglering.....	3
A.10 Syfte och historik.....	4
A.11 Statistikanvändning.....	4
A.12 Uppläggning och genomförande.....	4
A.13 Internationell rapportering.....	4
A.14 Planerade förändringar i kommande undersökningar.....	4
<b>B Kvalitetsdeklaration</b> .....	<b>5</b>
B.0 Inledning.....	5
B.1 Innehåll.....	5
1.1 Statistiska målstorheter.....	5
1.1.1 Objekt och population.....	5
1.1.2 Variabler.....	5
1.1.3 Statistiska mått.....	9
1.1.4 Redovisningsgrupper.....	9
1.1.5 Referenstider.....	10
1.2 Fullständighet.....	10
B.2 Tillförlitlighet.....	10
2.1 Tillförlitlighet totalt.....	10
2.2 Osäkerhetskällor.....	10
2.2.1 Urval.....	10
2.2.2 Ramtäckning.....	10
2.2.3 Mätning.....	10

2.2.4	Svarsbortfall .....	10
2.2.5	Bearbetning .....	10
2.2.6	Modellantaganden .....	10
2.3	Redovisning av osäkerhetsmått .....	11
B.3	<i>Aktualitet</i> .....	11
3.1	Frekvens .....	11
3.2	Framställningstid .....	11
3.3	Punktlighet .....	11
B.4	<i>Jämförbarhet och sam användbarhet</i> .....	11
4.1	Jämförbarhet över tiden .....	11
4.2	Jämförbarhet mellan grupper .....	12
4.3	Sam användbarhet med annan statistik .....	12
B.5	<i>Tillgänglighet och förståelighet</i> .....	12
5.1	Spridningsformer .....	12
5.2	Presentation .....	12
5.3	Dokumentation .....	12
5.4	Tillgång till primärmaterial .....	12
5.5	Upplysningstjänster .....	12

## **A Administrativa och legala uppgifter**

### **A.1 Ämnesområde**

*Ämnesområde:* Arbetsmarknad

### **A.2 Statistikområde**

*Statistikområde:* Löner och arbetskostnader

### **A.3 SOS-klassificering**

*Tillhör (SOS)* Ja, ingår i Sveriges officiella statistik

För undersökningar som ingår i Sveriges officiella statistik



gäller särskilda regler när det gäller kvalitet och tillgänglighet, se

[http://www.scb.se/templates/Standard\\_55322.asp](http://www.scb.se/templates/Standard_55322.asp)

#### **A.4 Statisticiansvarig**

*Myndighet/organisation:* Medlingsinstitutet (MI)  
*Postadress:* Box 1236  
111 82 STOCKHOLM  
*Besöksadress:* Tullgränd 4  
*Kontaktperson:* Christina Eurén  
*Telefon:* 08-545 292 40  
*Telefax:* 08-650 68 36  
*E-post:* [fornamn.efternamn@mi.se](mailto:fornamn.efternamn@mi.se)

#### **A.5 Statistikproducent**

*Myndighet/organisation:* Statistiska centralbyrån (SCB)  
*Postadress:* 701 89 ÖREBRO  
*Besöksadress:* Klostergatan 23  
*Kontaktperson:* Lena Larsson  
*Telefon:* 019-17 60 19  
*Telefax:* 019-17 69 21  
*E-post:* [fornamn.efternamn2@scb.se](mailto:fornamn.efternamn2@scb.se)

#### **A.6 Uppgiftsskyldighet**

Uppgiftsskyldighet föreligger enligt Svensk Författningssamling (§6, SFS 2001:100).

#### **A.7 Sekretess och regler för behandling av personuppgifter**

I myndigheternas särskilda verksamhet för framställning av statistik gäller sekretess enligt 9 kap. 4 § sekretesslagen (1980:100). 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.

#### **A.8 Gallringsföreskrifter**

Inga krav finns på långtidsarkivering av månadsstatistik. Bearbetad data finns i databasen och sparas så länge som behov finns av materialet.

#### **A.9 EU-reglering**

1998 beslutade EU om en regulation angående bl.a. den kortperiodiska lönestatistiken, Short Term Indicators. Denna reglerar statistiken fr.o.m. 1999. Fr.o.m. år 2002 levereras uppgifter till Eurostat.

### **A.10 Syfte och historik**

Statistiska centralbyrån (SCB) utför sedan 1976 en undersökning i varje kvartals mittmånad av sysselsättningen inom den statliga sektorn. Denna statistik används huvudsakligen för olika sysselsättningsberäkningar och för prognoser till nationalbudgetarna samt för långtidsprognoser.

Efter ett betänkande från 1987 års lönekommitté har SCB fått regeringens uppdrag att tillsammans med Konjunkturinstitutet (KI) utforma en kortperiodisk lönestatistik. Fr.o.m. februari 1991 utökades därför undersökningen till att även omfatta de anställdas löner. Det främsta syftet med den utökade undersökningen är att ge underlag för konjunkturbedömningar och för analys av kostnadsutvecklingen inom den statliga sektorn. Från och med 2001 produceras denna statistik av SCB på uppdrag av Medlingsinstitutet (MI), som ansvarar för officiell statistik inom området. Undersökningen är en totalundersökning och är från och med januari 2000 månatlig.

### **A.11 Statistikanvändning**

Huvudkonsumenter är Konjunkturinstitutet (KI), som framför allt använder förändringsskattningarna över lönenivån i sina prognoser, samt Medlingsinstitutet (MI). Huvudanvändarna är representerade i programrådet för sysselsättningsstatistik. Statistik levereras även till Finansdepartementet och Sveriges Riksbank. Statistik från KLS utgör underlag för annan statistik och används för beräkningar av nationalräkenskaperna samt i Kortperiodisk sysselsättningsstatistik.

### **A.12 Uppläggning och genomförande**

SCB samlar in individuppgifter för sysselsatta inom statlig förvaltning, sysselsatta vid institutioner hänförliga till statlig sektor samt sysselsatta vid socialförsäkringsfonder. Uppgifterna samlas in via myndigheternas administrativa datalönesystem. Det insamlade materialet genomgår en maskinell och manuell redigering i syfte att kontrollera om uppgifterna är rimliga. Materialet dubblettkontrolleras sedan varvid det undersöks om utfallande dubblett representerar samma tjänst eller flera tjänster. Om en person har flera tjänster inom en och samma myndighet förs dessa samman till en tjänst.

### **A.13 Internationell rapportering**

Inte aktuellt.

### **A.14 Planerade förändringar i kommande undersökningar**

Medlingsinstitutet (MI) ansvarar för eventuella förändringar.

## **B Kvalitetsdeklaration**

### **B.0 Inledning**

Undersökningen syftar till att månadsvis belysa löneutvecklingen samt förändringar i antalet sysselsatta inom statlig sektor. Statistiken används främst som underlag för ekonomisk analys och konjunkturbedömningar av bl. a. Medlingsinstitutet (MI) och Konjunkturinstitutet (KI). Motsvarande statistik finns för privat, primärkommunal och landstingskommunal sektor. Dessa undersökningar publiceras också i statistiska meddelanden serie AM.

### **B.1 Innehåll**

#### **1.1 Statistiska målstorheter**

Statistiken i undersökningen redovisas i form av genomsnittliga månadslöner samt antal sysselsatta. För samtliga variabler redovisas förändringen från motsvarande månad föregående år.

##### **1.1.1 Objekt och population**

Populationen består av sysselsatta inom statlig förvaltning, sysselsatta vid institutioner hänförliga till statlig sektor samt sysselsatta vid socialförsäkringsfonder. Undersökningspopulationen är delad på två: sysselsättnings- respektive lönepopulation.

*Sysselsättningspopulationen* definieras som alla personer som under mät månaden fått lön utbetald, undantagna är helt tjänstlediga som inte fick lön utbetald under månaden och personer anställda utomlands.

*Lönepopulationen* definieras som personer, som fyllt 18 men ej 65 år, och som under mät månaden fått lön utbetald. Förutom de undantagna i sysselsättningspopulationen tas arvodesanställda bort från lönepopulationen.

##### **1.1.2 Variabler**

###### **Insamlade variabler**

\*=Obligatoriska uppgifter

###### **Avtal**

Redovisas enligt Arbetsgivarverkets avtalskoder 2006.

###### **Namn**

Arbetstagarens efternamn och förnamn.

###### **\*Personnummer**

Arbetstagarens personnummer.

###### **\*Län och kommun**

Det län och den kommun där arbetstagarens anställning är placerad. Läns- och kommunindelningen följer SCB:s indelning 2006.

###### **Utbildningskod**

Redovisas enligt SUN-kod (Svensk utbildningsnomenklatur). Denna variabel

redovisades till och med augusti 2006.

### **Tjänstebenämning**

Redovisas enligt SCB:s tjänstebenämningskoder.

### **Nomenklatur**

Redovisas enligt Arbetsgivarverkets TNS, Nyckel för statistikanalys. Denna variabel redovisades till och med augusti 2006.

### **\*Tjänstgöringens omfattning**

Omfattning av arbetstagarens överenskomna arbetstid för heltid. För heltids-tjänstgörande redovisas sysselsättningsgrad på 100 procent och för deltidstjänstgörande redovisas sysselsättningsgrad under 100 procent. Fram till och med augusti 2006 reducerades tjänstgöringens omfattning för partiell tjänstledighet medan den från och med september inte reduceras för partiell tjänstledighet.

### **\*Tjänstledighetsorsak**

Orsaken till tjänstledighet (se kodförklaring i Bilaga 1). Denna variabel tillkom i september 2006.

### **\*Tjänstledighetens omfattning**

Tjänstledighetens omfattning i procent (1-100) i förhållande till tjänstgöringens omfattning. Denna variabel tillkom i september 2006.

### **Anställningsåret i statlig tjänst**

Det år den anställde började arbeta i statlig tjänst. Denna variabel redovisades till och med augusti 2006.

### **Anställningsåret vid myndigheten**

Det år den anställde började arbeta vid nuvarande myndighet.

### **\*Lönebeteckning**

Lönebeteckning anges enligt följande:

I: Anställning med individuell lön, månadsavlönade

C: Anställning med lön enligt chefsavtalet

A: Samtliga arvodesanställda

Denna variabel redovisades till och med augusti 2006.

### **\*Grundlön**

Lönen exklusive tillägg och avdrag. Retroaktiva utbetalningar och avgångsvederlag ingår ej. Beloppet ska motsvara tjänstgöringens omfattning.

### **\*Tim-, dag- eller veckolön**

Utbetalt belopp för aktuell månad. Denna variabel tillkom september 2006, före det redovidades den som ett lönetillägg.

### **\*Lönedel baserad prestation/resultat (Bonus)**

Utbetalt belopp för aktuell månad. Denna variabel tillkom september 2006, före

det redovidades den som ett lönetillägg.

**\*Lönetillägg**

Retroaktiva utbetalningar och avgångsvederlag ingår ej. Beloppet för fasta tillägg ska motsvara tjänstgöringens omfattning.

**\*Tjänstlediga**

För tjänstlediga arbetstagare under hela redovisningsmånaden redovisas "T" eller "H", där "T" står för partiellt tjänstledig och "H" står för helt tjänstledig. Denna variabel lämnades i till och med augusti 2006, från och med september 2006 räknas den istället fram med hjälp av tjänstledighetsomfattningen.

**Redovisningsnummer i SLÖR**

Redovisningsnummer enligt några lönesystem.

**Organisatorisk hemvist i SLÖR**

Redovisningsnummer enligt några lönesystem samt högskolor och universitet.

**Militär/Civil**

Inom Försvaret redovisas om den anställde är militär "M" eller civil "C".

**\*Organisationsnummer**

Organisationsnumret för den myndighet där den anställde arbetar.

**\*Retro från och med**

Startmånad för retroaktiv period.

**\*Retro till och med**

Slutmånad för retroaktiv period.

**\*Retroaktivt belopp**

Retroaktivt belopp i kronor.

**\*Sjuklön**

Den sjuklön som arbetsgivaren betalat ut till den anställde för sjukdag 2-14. variabel tillkom i september 2006.

**\*Faktiskt arbetad tid**

Faktiskt arbetad tid i timmar under månaden. Denna variabel är förskjuten en månad, exempelvis redovisas januari-timmar tillsammans med övriga februari-uppgifter.

**\*Överenskommen arbetstid**

Överenskommen arbetstid per vecka i timmar.

**\*Fast anställning**

Formell tillsvidareanställning redovisas med "1" och övriga redovisas med "0".

Denna variabel redovisades till och med augusti 2006, från och med september 2006 ersattes den av Anställningsform.

#### **\*Anställningsform**

Anställningsform anges enligt:

1: Tillsvidareanställning

0: Anställning för viss tid/visst arbete

Denna variabel tillkom september 2006 och ersatte då Fast anställning.

#### **\*Löneform**

Löneform anges enligt:

1: Månadslön

2: Annan löneform (t.ex. tim-, dag- eller veckolön)

Denna variabel tillkom september 2006.

#### **Besta**

Befattningsgruppering av statistik.

#### **Beräknade variabler**

##### **Genomsnittlig månadslön**

Med månadslön avses ersättning för månad innan avdrag gjorts och där fasta och rörliga lönetillägg ingår. Övertidstillägg och traktamentsersättningar ingår inte. Fr.o.m. mars 1999 ingår inte jour- och beredskapstillägg i den genomsnittliga månadslönen.

Den genomsnittliga månadslönen i en redovisningsgrupp beräknas genom att summan av gruppens månadslöner dividerad med summan av gruppens sysselsättningsgrader.

##### **Antal sysselsatta**

Som sysselsatt räknas den som fått lön utbetald under mät månaden oberoende av tjänstgöringens omfattning eller anställningstidens längd och där lönen inte består av enbart tillägg eller retroaktiv lön.

##### **Anställningsform**

Det förekommer två olika anställningsformer i redovisningen, heltid och deltid. Som heltidsanställd betraktas den som har en sysselsättningsgrad på 100 procent och som deltidsanställd räknas den som har en sysselsättningsgrad som är mindre än 100 procent.

##### **Antal heltidspersoner**

Antal heltidspersoner i en redovisningsgrupp beräknas som summan av tjänstgöringens omfattning dividerat med 100 för de anställningar som tillhör redovisningsgruppen i undersökningsmaterialet.

##### **Kön**

Kvinna eller man.

##### **Näringsgren**

Näringsgren redovisas enligt Standard för svensk näringsgrensindelning 2002,



SNI 2002. Denna standard har som bas EU:s reviderade näringsgrensstandard, NACE rev.1.1 (NACE = Nomenclature Générale des Activités dans les Communautés Européennes).

### Ålder

Med ålder avses uppnådd ålder under mät månaden.

#### 1.1.3 Statistiska mått

Det statistiska mått som främst används i redovisningen är genomsnittlig månadslön. Den genomsnittliga månadslönen beräknas som summan av månadslönerna för de anställningar som ingår i lönepopulationen dividerat med summan av tjänstgöringsomfattningarna för de anställningar som ingår i lönepopulationen.

$$\overline{M}_d = \frac{\sum_{k=1}^{N_d} W_k}{\sum_{k=1}^{N_d} Q_k}$$

Där:

$\overline{M}_d$  = Genomsnittlig månadslön för redovisningsgrupp d

$W_k$  = Månadslön för anställning k

$Q_k$  = Tjänstgöringsomfattning för anställning k

$N_d$  = Antalet anställningar i lönepopulationen för redovisningsgrupp d

Efter tolv månader fastställs den definitiva genomsnittliga månadslönen. Det innebär att hänsyn tas till retroaktiva löneutbetalningar genom att den preliminära månadslönen kompletteras med de retroaktiva lönebeloppen.

För både genomsnittlig månadslön och antal sysselsatta redovisas även förändringen från motsvarande månad föregående år.

#### 1.1.4 Redovisningsgrupper

I det statistiska meddelandet (AM 17) sker indelning på myndighet, län, näringsgren (SNI), kön och hel- respektive deltidstjänstgörande. Specialbearbetning kan göras på en finare redovisningsnivå eftersom materialet är totalräknat och individbaserat.

### 1.1.5 Referenstider

Referenstid är kalendermånad.

### 1.2. Fullständighet

Inte aktuellt.

## B.2 Tillförlitlighet

### 2.1 Tillförlitlighet totalt

De möjliga felkällor som, mer eller mindre, kan påverka denna undersöknings resultat är mät- och bearbetningsfel samt i viss mån bortfall och brister i täckningen. Tillförlitlighet bedöms dock som god då primärmaterialet hämtas från myndigheternas löneregister.

### 2.2 Osäkerhetskällor

#### 2.2.1 Urval

Undersökningen är en totalundersökning.

#### 2.2.2 Ramtäckning

Täckningsfel uppstår då rampopulationen inte överensstämmer med målpopulationen.

*Övertäckning* utgörs av anställda som inte tillhör målpopulationen men som ändå kommit med i undersökningen. Ingen känd övertäckning förekommer.

*Undertäckning* utgörs av nya statliga organisationer som ej har ett fungerande uttagssystem för de uppgifter SCB kräver in. Även nyanställda personer som ej hunnits registreras i löneregistren utgör undertäckning. Undertäckningsobjekt går i regel inte att identifiera.

#### 2.2.3 Mätning

Uppgifterna samlas in elektroniskt på textfiler (undersökningens kravspecifikation finns i bilaga 1). Eftersom uppgifterna hämtas från myndigheternas lönesystem bedöms mätfelet vara litet.

#### 2.2.4 Svartsbortfall

Bortfall utgörs av icke inrapporterade anställda på myndigheter och institut. För vissa myndigheter där uppgifter finns från en tidigare mätmånad imputeras uppgifter. De uppgifter som har imputerats har byggts på den saknade myndighetens tidigare inlämnade data som har räknats upp med genomsnitt från den svarande populationen. Vanligtvis har samtliga myndigheter, av de myndigheter som brukar lämna in statistikuppgifter, lämnat in uppgifter. Utöver dessa finns det tyvärr några myndigheter och främst stiftelser eller institutioner som inte har lönesystem som klarar av att leverera de efterfrågade statistikuppgifterna. Dessa uppskattas bestå av cirka 2 800 personer, vilket motsvarar cirka 1,2 procent.

För 2004 imputerades en myndighet för en månad och för 2005 imputerades en myndighet för två månader.

#### 2.2.5 Bearbetning

Inkomna filer registreras och granskas. De lämnade uppgifternas rimlighet prövas och dubblettkontroller görs för att undvika dubbelräkningar. Bearbetningsfel kan uppstå i samband med granskning och dubblettkontroller. Granskningen görs helt och hållet av SCB.

#### **2.2.6 Modellantaganden**

Inte aktuellt.

#### **2.3 Redovisning av osäkerhetsmått**

Inga osäkerhetsmått redovisas.

### **B.3 Aktualitet**

#### **3.1 Frekvens**

Uppgiftsinsamling och publicering sker månatligen.

#### **3.2 Framställningstid**

Framställningstiden för den månatliga konjunkturstatistiken beräknas till cirka två månader.

#### **3.3 Punktlighet**

Publicering sker enligt publiceringsplanen för Sveriges officiella statistik.

### **B.4 Jämförbarhet och sammanvändbarhet**

#### **4.1 Jämförbarhet över tiden**

Statistiken är i huvudsak jämförbar över tiden. Under perioden som denna statistik har redovisats har institutionella förändringar inträffat och definitionen av månadslön och lönepopulation har förändrats. Från och med januari 2001 har de affärsdrivande verken och Sveriges Riksbank övergått till den privata sektorns undersökning. De utlandsanställda ingår inte i undersökningen från och med mars 2001.

## **4.2 Jämförbarhet mellan grupper**

SCB:s strukturstatistik redovisar årligen uppgifter över löner och sysselsättning för statlig sektor. Den undersökningen inhämtar också individuppgifter och är en totalundersökning, men definitionen av löne- och sysselsättningspopulationen skiljer sig från konjunkturstatistiken för statlig sektor.

SCB producerar även månatlig konjunkturlönestatistik för privat sektor samt för kommuner och landsting. SCB producerar också en strukturundersökning över löner och sysselsättning inom statlig sektor. Arbetskraftsundersökningarna ger statistik över sysselsättningen för hela ekonomin. Det finns även en företagsbaserad kvartalsstatistik över sysselsättning för hela arbetsmarknaden. Dessa undersökningar publiceras också i statistiska meddelanden serie AM. Vid jämförelser mellan de olika Statistiska meddelandena måste olikheter i lönebegrepp och populationsavgränsningar beaktas.

## **4.3 Samanvändbarhet med annan statistik**

Eftersom KLS är individbaserad och innehåller uppgifter på personnummernivå, går KLS bra att sammanvända med annan statistik med uppgifter på samma nivå.

## **B.5 Tillgänglighet och förståelighet**

### **5.1 Spridningsformer**

Det statistiska meddelandet (AM 17) utgör den huvudsakliga redovisningen av löne- och sysselsättningsstatistiken för statlig sektor. Dessutom görs statistiken tillgänglig i pressmeddelande och Sveriges statistiska databaser, som alla kan nås via SCB:s hemsida [www.scb.se](http://www.scb.se).

### **5.2 Presentation**

Statistiken presenteras med hjälp av tabeller, diagram och text.

### **5.3 Dokumentation**

Statistiken finns även dokumenterad i SCB:s dokumentationsmall SCBDOK, som går att nås via SCB:s hemsida [www.scb.se](http://www.scb.se).

### **5.4 Tillgång till primärmaterial**

SCB utför på beställning specialbearbetningar av primärmaterial. Forskare, utredare m.fl. kan eventuellt efter prövning få tillgång till avidentifierat uppgiftsmaterial för egen bearbetning. Personnummer lämnas dock aldrig ut på grund av sekretesskäl.

### **5.5 Upplysningstjänster**

Vid frågor om statistiken kontaktas SCB:  
Lena Larsson, tfn 019-17 60 19,  
e-post: [fornamn.efternamn2@scb.se](mailto:fornamn.efternamn2@scb.se)  
vid Enheten för löne- och arbetskostnadsstatistik  
701 89 ÖREBRO.

## Bilaga 1a (gällde till och med augusti 2006)

Statistiska centralbyråns kravspecifikation för Konjunkturstatistik, löner för statlig sektor (KLS). (Kortperiodisk lönestatistik, statlig sektor)

### Allmänt

Lönestatistiken är utformad som en totalundersökning och genomförs månadsvis. Kravspecifikationen överensstämmer med Arbetsgivarverkets (AgV) kravspecifikation dock med tillägg av ett antal variabler som specificeras nedan.

### Population

Samtliga personer som är anställda vid en statlig myndighet under mätperioden skall ingå i statistiken, d.v.s. både månadsavlönade (tillsvidare- och visstidsanställda) och tim-, dag- resp. veckoavlönade arvodister. Uppdragstagare och personer som omfattas av arbetsmarknadspolitiska åtgärder skall inte redovisas.

### Arbetstagare med flera anställningar

Om en person har flera anställningar gäller följande regler:  
(se dock Tjänstledig med C-avdrag)

- Månadsavlönade anställningar särredovisas var och en för sig (tillåtna dubletter). Lönebeloppet redovisas i fältet för grundlön.
- Tim-, dag- resp. veckoanställda slås ihop till en anställning och det sammanlagda lönebeloppet redovisas bland lönetilläggen (kod 101).
- Om anställning enligt både a) och b) förekommer samtidigt redovisas b) på den anställning under a) som har det lägsta anställningsnumret.

### Tjänstledig med C-avdrag

#### **- Tjänstledig för annan statlig tjänst (ej tillåten dublett)**

Om en arbetstagare är helt tjänstledig (under hela redovisningsmånaden) från en anställning för att tjänstgöra på en annan anställning inom myndigheten eller på en annan myndighet skall endast den sistnämnda utövade anställningen ingå. Den tjänstlediga anställningen skall således inte redovisas.

#### **- Tjänstledig för annan icke statlig tjänst**

Om en arbetstagare är helt tjänstledig (under hela redovisningsmånaden) från en anställning för att tjänstgöra på en annan anställning utanför det statliga området (t. ex. inom kommunal eller privat sektor) *skall den tjänstlediga anställningen i staten redovisas*. Posten redovisas då med "H" i fältet tjänstlediga (position 252).

Tillfälliga C-ledigheter (ej hela redovisningsmånaden) påverkar inte redovisningen.

### Uppgifter i statistiken

Vilka uppgifter som skall ingå i statistiken framgår av bifogad postbeskrivning. Här kommenteras några speciella problem som bör uppmärksammas i samband med uppgiftslämnandet.

### Tjänstgöringens omfattning

Tjänstgöringsgraden redovisas med 3 positioner där heltid anges som 100. Partiell tjänstledighet med C-avdrag under hela redovisningsmånaden skall reducera omfattningen i motsvarande grad enligt följande exempel:

Tjänstgöringens omfattning = 080, partiell tjänstledighet med C-avdrag = 50% under hela mätmånaden, reduktion av tjänstgöringens omfattning (0,50 x 080) = 040. Till statistiken redovisas tjänstgöringens omfattning 080 - 040 = 040 samt "T" i fältet Tjänstlediga (position 252).

Om hel tjänstledighet med C-avdrag under hela redovisningsmånaden har förekommit skall dock ingen reduktion göras av tjänstgöringens omfattning enligt följande exempel:

Tjänstgöringens omfattning = 070, partiell tjänstledighet med C-avdrag = 100% under hela mätmånaden, reduktion av tjänstgöringens omfattning ( $1,00 \times 070$ ) = 070. Reduktion av tjänstgöringens omfattning  $070 - 070 = 000$  d.v.s. personen är helt tjänstledig.  
Till statistiken redovisas tjänstgöringens omfattning = 070 samt "H" i fältet Tjänstlediga (position 252).

#### **Arbetstagare med månadslön**

I fältet för grundlön skall beloppet för månadslön exkl. tillägg och avdrag redovisas. Beloppet skall motsvara den till statistiken redovisade tjänstgöringens omfattning. Observera att om tjänstgöringens omfattning har reducerats på grund av partiell tjänstledighet med C-avdrag skall månadslönen reduceras i motsvarande grad.

#### **Arbetstagare med tim- dag- eller veckolön**

I fältet för lönetillägg m.m. redovisas det belopp som utbetalats under redovisningsmånaden med kod 101. Fältet för grundlön skall vara blankt.

#### **Lönetillägg m.m.**

Lönetilläggen m.m. specificeras enligt Arbetsgivarverkets kodförteckning. Beloppen skall summeras så att en och samma tilläggskod förekommer endast en gång per arbetstagare.

Fasta lönetillägg skall redovisas med fastställt månadsbelopp före avdrag. Beloppen skall motsvara den till statistiken redovisade tjänstgöringens omfattning. Observera att om tjänstgöringens omfattning har reducerats på grund av partiell tjänstledighet med C-avdrag skall fasta lönetillägg reduceras i motsvarande grad.

Övriga lönetillägg m.m. skall redovisas med utbetalt belopp under mätperioden.

#### **Variabler som är specifika för SCB:**

##### **Retroaktiva lönetillägg**

De retroaktiva lönetilläggen skall anges med från och med datum (ååmm, 4 positioner), till och med datum (ååmm, 4 positioner), samt belopp (6 positioner). Om en person har fått två eller flera retroaktiva utbetalningar under mätperioden summeras beloppen och tidsperioden tas från den längsta perioden.

##### **Faktiskt arbetad tid**

I faktiskt arbetad tid ska följande ingå:

- Tidlöns- och ackordstimmar (inklusive övertidstimmar) eller faktiskt arbetade timmar under ordinarie arbetstid samt övertid och obekvämt arbetstid
- Övertidstimmar som tas ut i betalning
- Betald restid, gångtid och väntetid

##### **I faktiskt arbetad tid ska följande inte ingå:**

- Helgdagar då arbete inte skett
- Semesterdagar, frånvarodagar
- Beviljad ledighet
- Sjukfrånvaro och vård av sjukt barn
- Jour- och beredskapstid

Den faktiskt arbetade tiden under månaden anges i timmar med en decimal utan decimaltecken. T. ex. vid 175,6 arbetade timmar redovisas 1756 och vid 164 arbetade timmar redovisas 1640. Faktiskt arbetad tid redovisas i position 311-314.

Den faktiskt arbetade tiden redovisas med förskjutning en månad, exempelvis faktiskt arbetad tid för januari redovisas tillsammans med februaristatistiken.

#### **Överenskommen arbetstid**

Överenskommen arbetstid definieras som antal arbetstimmar per vecka enligt anställningsavtal, normalarbetstid helgfria veckor. Den överenskomna arbetstiden ska vara relaterad till tjänstgöringens omfattning och hänsyn ska tas till partiell tjänstledighet så att den överenskomna arbetstiden minskas med den partiella tjänstledigheten.

Överenskommen arbetstid per vecka anges i timmar med en decimal utan decimaltecken. T. ex. vid 37,5 timmar redovisas 375 och vid 40 timmar redovisas 400. Överenskommen arbetstid redovisas i position 315-318.

#### **Fast anställd personal**

Denna position markeras med 1 om personen har en formell tillsvidareanställning, för övriga anges 0.

**Postbeskrivning för lönestatistiken mätperioden 2006**

\*) Obligatorisk uppgift

<b>Fält</b>	<b>Pos.</b>	<b>Beskrivning</b>
<b>Avtal</b>	1-2	Ifylls enligt Arbetsgivarverkets kodförteckning.
<b>Namn</b>	3-22	Ifylls vänsterställt med efternamnet först och en blank position mellan efter- och förnamn. Ej utnyttjade positioner ska lämnas blanka.
<b>*Personnummer</b>	23-33	Sekelsiffra (9 för 1900-talet) i position 23.
<b>*Län och kommun</b>	34-37	Koden för län och kommun ska avse den kommun där arbetstagarens anställning är placerad. Ifylls enligt Arbetsgivarverkets kodförteckning.
<b>Utbildningskod</b>	38-42	Ifylls enligt SUN-kod (5-siffernivå). För myndigheter som inte redovisar utbildningskod ska hela fältet blankas.
<b>Tjänstebenenämning</b>	43-47	5-siffrig kod enligt Arbetsgivarverkets kodförteckning.
<b>*Tjänstgöringens omfattning</b>	53-55	För heltid anges 100, för 80 procent 080 o.s.v. Omfattningen skall, för tjänstemän med månadslön, vara reducerad för partiell tjänstledighet hela redovisningsmånaden med C-avdrag, eller motsvarande nedsättning i arbetstid vid delpension eller sjukpension/ sjukbidrag. Formel för beräkning av tjänstgöringsomfattning (tjomf): $Tjomf = (X/100) * (1-Y/100) * 100$ där X= anställningens omfattning (%) Y= C-ledighetens omfattning (%) <p>- Om tjomf blir &gt;0 efter omräkning markeras "T" i position 252.            Beloppen för månadsarvodet och fasta lönetillägg skall omräknas till att motsvara den omräknade tjänstgöringens omfattning.            - Om tjomf blir =0 ska X redovisas som tjomf utan reducering av månadsarvodet och fasta tillägg. "H" anges i position 252.            För vissa C-ledigheter gäller i detta fall dessutom att anställningen ej skall ingå i statistiken.</p> Nedsättning i arbetstid t ex vid sjukdom i övrigt eller rehabilitering skall ej reducera tjänstgöringens omfattning.
<b>Anställningsåret i statlig tjänst</b>	56-57	De två sista siffrorna för året ifråga.
<b>Anställningsåret vid myndigheten</b>	58-59	De två sista siffrorna för året ifråga.



<b>*Lönebeteckning</b>	60-62	Lönebeteckning anges enligt följande: I – anställning med individuell lön eller lönetariff C – anställning med lön enligt chefsavtal A – samtliga andra anställningar, arvodesanställda
<b>*Grundlön</b>	63-68	Ifylls högerställt för arbetstagare med månadslön, nollutfyllnad åt vänster. Den stipulerade lönen anges exkl. tillägg och avdrag. <b>Retroaktiva utbetalningar och avgångsvederlag skall ej ingå.</b> Beloppet skall motsvara tjänstgöringens omfattning. Se även fält för tjänstgöringens omfattning (position 53-55). För arbetstagare med grundlön som börjat eller slutat sin anställning under redovisningsmånaden anges det belopp som motsvaras av tjänstgöring under hela redovisningsmånaden. För arbetstagare som enbart är tim- dag- eller veckoanställda lämnas fältet blankt. Det belopp som betalats ut under mätperioden redovisas med kod 101 i fältet Lönetillägg m.m.
<b>*Lönetillägg m.m.</b>	69-248	Ifylls enligt Arbetsgivarverkets kodförteckning. <b>Retroaktiva utbetalningar och avgångsvederlag skall ej ingå.</b> <i>Fasta tillägg:</i> Det stipulerade beloppet per månad. Beloppet för fasta tillägg skall motsvara tjänstgöringens omfattning (position 53-55). <i>Övriga tillägg m.m.</i> Det belopp som betalats ut i mätperioden (skall avse ca. en månadsperiod).  Om fler än 20 tillägg finns tas de 20 största med. Fältet ifylls vänsterställt. Ej utnyttjade positioner blankas.
<b>Lönetariff</b>	249-251	Anges för arbetstagare som omfattas av tarifflönesystem enligt centralt eller lokalt avtal.
<b>*Tjänstlediga</b>	252	För tjänstledig personal under hela redovisningsmånaden redovisas T eller H enligt anvisningar för Tjänstgöringens omfattning (position 53-55).
<b>Redovisningsnr i SLÖR/PALASSO</b>	253-256	4-siffrig kod enligt datalönesystemen SLÖR och PALASSO
<b>Organisatorisk hemvist</b>	257-266	10-siffrig kod. Ifylls vänsterställt med blankutfyllnad.
<b>Militär/Civil</b>	267	Försvaret anger "M" för militär och "C" för civil personal.
<b>Myndighetskod</b>	268-276	Ifylles enligt anvisningar för varje myndighet.
<b>*Organisationsnummer</b>	277-287	Myndighetens organisationsnummer.
<b>Arbetsställe (SCB)</b>	288-295	Arbetsställenummer (om möjligt CFAR:s nummer, annars det enligt kontrolluppgiften).

<b>Markering antal arbetsställen (SCB)</b>	296	Markering, ett eller flera arbetsställen för myndigheten (1 = ett arbetsställe, 0 = fler än ett arbetsställe).
<b>*Retro fr.o.m. (SCB)</b>	297-300	Startmånad för retroaktiv period (ååmm).
<b>*Retro t.o.m. (SCB)</b>	301-304	Slutmånad för retroaktiv period (ååmm).
<b>*Retroaktivt belopp (SCB)</b>	305-310	Retroaktivt belopp i kronor.
<b>*Faktiskt arbetad tid (SCB)</b>	311-314	Faktiskt arbetad tid under månaden, redovisas i timmar med en decimal.
<b>*Överenskommen arbetstid (SCB)</b>	315-318	Överenskommen arbetstid per vecka, redovisas i timmar med en decimal.
<b>*Fast anställning (SCB)</b>	319	Anställda som har en formell tillsvidareanställning = 1, övriga = 0.
<b>Förtroendearbetstid (oreglerad arbetstid)</b>	329	1 anges för arbetstagare med förtroendearbetstid enligt ALFA 4 kapitel 14 och 29§§. För övriga anges 0.
<b>BESTA – Befattningsgruppering av statistik</b>	330-338	<p>Kodens olika delar anges enligt beskrivning i Arbetsgivarverkets BESTA-manual och redovisas med 9 positioner enligt följande:</p> <p>Position</p> <p>330-331 Arbetsområde</p> <p>332 Grupperingsnivå</p> <p>333 Chefsbefattning/annan befattning</p> <p>334-335 Lokal komplettering. Om ingen lokal komplettering används så anges detta med 00.</p> <p>336 Enighet/oenighet</p> <p>337 Yrkesspecificering/SSYK-nyckel</p> <p>338 Kompetenskategori</p> <p>Myndigheter som lyder omedelbart under regeringen rapporterar kompetenskategori enligt följande:</p> <p>L= Ledningskompetens, personal med formellt personalansvar som har till uppgift att planera och leda myndighetens verksamhet på olika nivåer, oberoende av om ledningsuppgifterna avser kärn- eller stödverksamhet.</p> <p>K= Kärnkompetens, personal med sakområdeskompetens inom myndighetens verksamhetsområde.</p> <p>S= Stödkompetens, personal med stöd-/supportfunktion för lednings- och kärnkompetens, utan specifik sakområdeskompetens inom myndighetens verksamhetsområde.</p>

Statistiska centralbyråns kravspecifikation, inklusive postbeskrivning, för undersökningen Konjunkturstatistik, löner för statlig sektor (KLS).

### Allmänt

Lönestatistiken är utformad som en totalundersökning och genomförs månadsvis. Kravspecifikationen överensstämmer med Arbetsgivarverkets (AgV) kravspecifikation dock med tillägg av ett antal variabler. Några av undersökningens variabler specificeras nedan men alla variabler finns med i postbeskrivningen.

Några av variablerna i postbeskrivningen används endast av AgV, dessa är markerade med (AgV). I filerna till SCB har det ingen betydelse om dessa variabler är ifyllda eller inte.

### Population

Samtliga personer som är anställda vid en statlig myndighet under mätperioden skall ingå i statistiken, d.v.s. både månadsavlönade (tillsvidare- och visstidsanställda) och tim-, dag- resp. veckoavlönade. Uppdragstagare och personer som omfattas av arbetsmarknadspolitiska åtgärder skall inte redovisas.

### Arbetstagare med flera anställningar

Varje anställning ska redovisas för sig oavsett löneform. En anställning anges med "1" i fältet Anställning (position 39). Två anställningar redovisas med "1" för den första anställningen och med "2" för den andra anställningen osv.

### Tjänstledig

#### - *Tjänstledig för annan statlig tjänst (ej tillåten dubblett)*

Om en arbetstagare är helt tjänstledig (under hela redovisningsmånaden) från en anställning för att tjänstgöra på en annan anställning inom myndigheten eller på en annan myndighet skall endast den sistnämnda utövade anställningen ingå. Den tjänstlediga anställningen skall således inte redovisas.

#### - *Tjänstledig för annan icke statlig tjänst*

Om en arbetstagare är helt tjänstledig (under hela redovisningsmånaden) från en anställning för att tjänstgöra på en annan anställning utanför det statliga området (t.ex. inom kommunal eller privat sektor) *skall den tjänstlediga anställningen i staten redovisas*. Posten redovisas då med "7" i fältet Tjänstledighetsorsak (position 43) samt ledighetens omfattning i fältet Tjänstledighetens omfattning (position 44-46).

Tillfälliga ledigheter (ej hela redovisningsmånaden) påverkar inte redovisningen.

### Uppgifter i statistiken

Vilka uppgifter som skall ingå i statistiken framgår av bifogad postbeskrivning. Här specificeras några av variablerna.

### Tjänstgöringens omfattning

Tjänstgöringsgraden redovisas med 3 positioner där heltid anges som 100. För deltidstjänst som exempelvis är 80 procent anges 080.

Tjänstgöringens omfattning ska **inte** reduceras av partiell tjänstledighet utan den partiella tjänstledigheten ska istället redovisas genom variablerna Tjänstledighetsorsak (position 43) samt Tjänstledighetens omfattning (position 44-46).

### **Anställningsform**

Denna variabel kallades tidigare i KLS för **Fast anställning**, men är för övrigt oförändrad. Positionen markeras med "1" om personen har en formell tillsvidareanställning, för övriga anges "0".

### **Överenskommen arbetstid**

Överenskommen arbetstid definieras som antal arbetstimmar per vecka enligt anställningsavtal, normalarbetstid helgfria veckor. **Den överenskomna arbetstiden ska vara relaterad till tjänstgöringens omfattning.**

Överenskommen arbetstid per vecka anges i timmar med en decimal utan decimaltecken. T.ex. vid 37,5 timmar redovisas 375 och vid 40 timmar redovisas 400.

### **Faktiskt arbetad tid**

I faktiskt arbetad tid ska följande ingå:

- Tidlöns- och ackordstimmar (inklusive övertidstimmar) eller faktiskt arbetade timmar under ordinarie arbetstid samt övertid och obekväm arbetstid
- Övertidstimmar som tas ut i betalning
- Betald restid, gångtid och väntetid

### **I faktiskt arbetad tid ska följande inte ingå:**

- Helgdagar då arbete inte skett
- Semesterdagar, frånvarodagar
- Beviljad ledighet
- Sjukfrånvaro och vård av sjukt barn
- Jour- och beredskapstid

Den faktiskt arbetade tiden under månaden anges i timmar med en decimal utan decimaltecken. T.ex. vid 175,6 arbetade timmar redovisas 1756 och vid 164 arbetade timmar redovisas 1640.

Den faktiskt arbetade tiden redovisas med förskjutning en månad, exempelvis faktiskt arbetad tid för januari redovisas tillsammans med februaristatistiken.

### **Arbetstagare med månadslön**

I fältet för grundlön skall beloppet för månadslön exklusive tillägg och avdrag redovisas. Beloppet skall motsvara den till statistiken redovisade tjänstgöringens omfattning.

### **Arbetstagare med tim- dag- eller veckolön**

I fältet för tim-, dag- eller veckolön redovisas det belopp som utbetalats under redovisnings-månaden. Fältet för grundlön skall vara blankt.

### **Lönetillägg m.m.**

Lönetilläggen m.m. specificeras enligt Arbetsgivarverkets kodförteckning. Beloppen skall summeras så att en och samma tilläggskod förekommer endast en gång per anställning.

Fasta lönetillägg skall redovisas med fastställt månadsbelopp före avdrag. Beloppen skall motsvara den till statistiken redovisade tjänstgöringens omfattning.

Övriga lönetillägg m.m. skall redovisas med utbetalt belopp under mätperioden.

### **Variabler som SCB samlar in:**

#### **Tjänstebenenämning**

5-siffrig tjänstebenenämningsskod som underhålls av SCB.

#### **Militär/Civil**

Endast försvaret lämnar in denna uppgift. Ange "M" för militär och "C" för civil personal. Övriga uppgiftslämnare lämnar fältet blankt.

#### **Arbetsställe**

Ange den arbetsställekod som används för kontrolluppgiftsändamål.

#### **Markering antal arbetsställen**

Ange om det finns ett eller flera arbetsställen. "1" för ett arbetsställe och "0" för fler än ett arbetsställe.

#### **Redovisningsnummer**

Används av några lönesystem.

#### **Organisatorisk hemvist**

Används av några lönesystem samt även högskolor och universitet.

#### **Retroaktiva lönetillägg**

De retroaktiva lönetilläggen skall anges med startmånad (ååmm, 4 positioner), slutmånad (ååmm, 4 positioner), samt belopp (6 positioner). Om en person har fått två eller flera retroaktiva utbetalningar under mätperioden summeras beloppen och tidsperioden tas från den längsta perioden.

#### **Sjuklön**

Redovisa den sjuklön som arbetsgivaren betalat ut till den anställde för dag 2-14.

### **Variabler som ska lämnas till SCB av högskolor och universitet under oktober månad:**

#### **Vetenskapsområde och ämnesområde**

Dessa uppgifter används av högskolestatistiken vid SCB för att redovisa hur många anställda det finns vid landets universitet och högskolor fördelade efter bl.a. tjänstekategori, vetenskapsområde och ämnesområde. Dessa variabler behöver endast redovisas av högskolor och universitet under oktober månad.

### Postbeskrivning för lönestatistiken mätperioden 2006

\*) Obligatorisk uppgift

Fält	Pos.	Beskrivning
<b>Avtal</b>	1-2	Ifylls enligt Arbetsgivarverkets kodförteckning.
<b>Namn</b>	3-22	Ifylls vänsterställt med efternamnet först och en blank position mellan efter- och förnamn. Ej utnyttjade positioner ska lämnas blanka.
<b>*Personnummer</b>	23-34	Personnummer med 12 positioner ( årtal, månad och dag samt kontrollsiffor).
<b>*Län och kommun</b>	35-38	Koden för län och kommun ska avse den kommun där arbetstagarens anställning är placerad. Ifylls enligt Arbetsgivarverkets kodförteckning.
Anställning (AgV)	39	Numrering av arbetstagarens antal anställningar.
<b>*Tjänstgöringens omfattning</b>	40-42	För heltid anges 100, för 80 procent 080 o.s.v. Anges <b>utan</b> reducering för partiell tjänstledighet.  Nedsättning i arbetstid t.ex. vid sjukdom i övrigt eller rehabilitering skall ej reducera tjänstgöringens omfattning.
<b>*Tjänstledighetsorsak</b>	43	Orsaken till tjänstledighet, anges enligt följande: 1 Föräldraledighet 2 Utbildning 3 Sjukdom/olycksfall/arbetsskada 4 Sjuk-, aktivitetsersättning 5 Delpension 6 Tjänstledighet för tjänstgöring på annan anställning inom staten 7 Tjänstledighet för tjänstgöring på annan anställning utanför staten 8 Övrigt (t.ex. tjänstgöring i totalförsvaret, ledamot av riksdagen) 9 Orsak till tjänstledigheten kan ej anges
<b>*Tjänstledighetens omfattning</b>	44-46	För tjänstledighetsorsak enligt ovan anges här ledighetens omfattning i procent (001 - 100) i förhållande till tjänstgöringens omfattning.
<b>Anställningsåret vid myndigheten</b>	47-50	Ange hela året (t.ex. 1996).
<b>*Anställningsform</b>	51	Anställningsform anges enligt: 1 Tillsvidareanställning 0 Anställning för viss tid/visst arbete
<b>*Löneform</b>	52	Löneform anges enligt: 1 Månadslön 2 Annan löneform (t.ex. tim-, dag eller veckolön)

Lönetariff (AgV)	53-55	Anges för arbetstagare som omfattas av tarifflöne-system.
<b>BESTA</b>	56-64	Befattningsgruppering av statistik. Koden anges enligt följande: Position 56-57 Arbetsområde 58 Grupperingsnivå 59 Chef/annan befattning 60-61 Lokal komplettering. Om ingen lokal komplettering används så anges detta med 00. 62 Enighet/oenighet 63 Yrkesspecificering/SSYK-komplettering 64 Kompetenskategori  Myndigheter som är skyldiga att lämna in uppgifter rapporterar kompetenskategori enligt följande: L Ledningskompetens, personal med formellt personalansvar som har till uppgift att planera och leda myndighetens verksamhet på olika nivåer, oberoende av om ledningsuppgifterna avser kärn- eller stödverksamhet. K Kärnkompetens, personal med sakområdeskompetens inom myndighetens verksamhetsområde. S Stödkompetens, personal med stöd-/supportfunktion för lednings- och kärnkompetens, utan specifik sakområdeskompetens inom myndighetens verksamhetsområde.
<b>*Överenskommen arbetstid</b>	65-68	Överenskommen arbetstid per vecka, redovisas i timmar med en decimal.
<b>*Faktiskt arbetad tid</b>	69-72	Faktiskt arbetad tid under månaden, redovisas i timmar med en decimal.
Förtroendearbetstid (AgV)	73	Här anges förtroendearbetstid eller övrigt.
<b>*Organisationsnummer</b>	74-84	Myndighetens organisationsnummer.
<b>*Grundlön</b>	85-90	Ifylls högerställt för arbetstagare med månadslön, nollutfyllnad åt vänster. Lönen anges exkl. tillägg och avdrag. <b>Retroaktiva utbetalningar och avgångsvederlag skall ej ingå.</b> Beloppet skall motsvara tjänstgöringens omfattning (position 40-42). För arbetstagare med grundlön som börjat eller slutat sin anställning under redovisningsmånaden anges det belopp som motsvaras av tjänstgöring under hela redovisningsmånaden.  För arbetstagare som enbart är tim- dag- eller veckoställda lämnas fältet blankt. För dessa redovisas i stället beloppet i position 91-96.
<b>*Tim-, dag- eller veckolön</b>	91-96	Ange utbetalt belopp för aktuell månad.
<b>*Lönedel baserad på</b>	97-102	Ange utbetalt belopp för aktuell månad.

**prestation/resultat**

<b>*Lönetillägg m.m.</b>	103-199	<p>Ifylls enligt Arbetsgivarverkets kodförteckning. <b>Retroaktiva utbetalningar och avgångsvederlag skall ej ingå.</b> <i>Fasta tillägg:</i> Det överenskomna beloppet per månad. Beloppet för fasta tillägg skall motsvara tjänstgöringens omfattning (position 40-42). <i>Övriga tillägg m.m.</i> Det belopp som betalats ut i mätperioden (skall avse en månadsperiod).</p> <p><i>Tim-, dag- eller veckolön</i> ska redovisas med belopp i separat fält (position 91-96). <i>Lönedel baserad på prestation/resultat</i> ska redovisas med belopp i separat fält (position 97-102).</p> <p>Utrymme finns för 10 tillägg där varje tillägg har 2 positioner för kod och 6 positioner för belopp. Belopp anges högerställt med nollutfyllnad åt vänster. Ej utnyttjade positioner blankas.</p>
Semester (AgV)	200-201	Antal semesterdagar som arbetstagaren har rätt till.

**Variabler som SCB samlar in:**

<b>Tjänstebenämning (SCB)</b>	212-216	5-siffrig kod enligt SCB:s kodförteckning.
<b>Militär/Civil (SCB)</b>	217	Försvaret anger "M" för militär och "C" för civil personal.
<b>*Arbetsställe (SCB)</b>	218-225	Den arbetsställekod som används för kontroll-uppgiftsändamål.
<b>*Markering antal arbetsställen (SCB)</b>	226	Markering för ett eller flera arbetsställen för myndigheten (1 = ett arbetsställe, 0 = fler än ett arbetsställe).
<b>Redovisningsnummer (SCB)</b>	227-230	4-siffrig kod som används av några lönesystem.
<b>Organisatorisk Hemvist (SCB)</b>	231-240	10-siffrig kod som används av några lönesystem samt även högskolor och universitet. Ifylls vänsterställt med blankutfyllnad.
<b>*Retro fr.o.m. (SCB)</b>	241-244	Startmånad för retroaktiv period (ååmm).
<b>*Retro t.o.m. (SCB)</b>	245-248	Slutmånad för retroaktiv period (ååmm).
<b>*Retroaktivt belopp (SCB)</b>	249-254	Retroaktivt belopp i kronor.
<b>*Sjuklön (SCB)</b>	255-260	Ange den sjuklön som arbetsgivaren betalat ut till den anställda för sjukdag 2-14.



**Variabler som ska lämnas till SCB av högskolor och universitet under oktober månad:**

**Vetenskapsområde** (SCB) 261-262 Det vetenskapsområde som högskolans personal är verksam inom.

**Ämnesområde** (SCB) 263-266 Det ämnesområde som högskolans undervisande och forskande personal huvudsakligen är verksam inom.