

**Medlingsinstitutets föreskrifter
om uppgifter till statistik om löner för arbetare och tjänstemän
inom den privata sektorn;**

beslutade den 21 februari 2022.

Medlingsinstitutet föreskriver följande med stöd av 15 § förordningen (2001:100) om den officiella statistiken.

1 § Uppgifter till statistik om löner för arbetare och tjänstemän inom den privata sektorn, avseende förhållandena under september månad varje år, ska på begäran lämnas till Statistiska centralbyrån (SCB) senast den 5 november varje år.

Uppgifterna ska lämnas av företag utvalda med statistisk metod.

2 § De uppgifter som ska lämnas framgår av bilaga 1.

Redovisningen ska ske i enlighet med bilaga 2.

3 § Om det föreligger särskilda skäl, får SCB besluta att uppgifter får lämnas vid en senare tidpunkt än vad som sägs i 1 §.

Denna författning träder i kraft den 24 mars 2022, då Medlingsinstitutets föreskrifter (SCB-FS 2014:21) om uppgifter till statistik om löner för arbetare och tjänstemän inom den privata sektorn upphör att gälla.

På Medlingsinstitutets vägnar

IRENE WENNEMO
(Generaldirektör)

Per Ewaldsson
(Chefsjurist)

Postbeskrivning för redovisning på fil: Lönestrukturstatistik privat sektor (AM/SLP)

1 september – 30 september 20YY

Postbeskrivningarna är avsedda för:

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

Statistiska centralbyrån kan ta emot filer med två olika format; en Excelmall och en datafil där postbeskrivningen är gemensam för SCB och Svenskt Näringsliv.

Excelmallen finns att hämta på 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. Saknas en uppgift, ange nollor.

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 användarnamn och lösenord som finns i informationsbrevet. Först besvaras några frågor om företaget i en webblankett därefter följer en instruktion hur du 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 på www.scb.se/slp

Kontakta oss gärna!

Telefonnummer: 010-479 60 65

E-post: insamling.lon@scb.se

www.scb.se/slp

Gemensam postlayout för SCB och Svenskt Näringsliv

Postbeskrivning fast del, position 1 - 70			
Fältbenämning	Längd	Position	Kommentar
Period	4	1 - 4	Statistikår d.v.s. 20YY
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
Arbetsstidsart	1	43	Instruktionen, fält 15
Yrkeskod, SSSYK 2012	4	44 - 47	Instruktionen, fält 2
Förbundsspecifik kod *	2	48 - 49	Nollutfyllnad till SCB
Löneform	1	50	Instruktionen, fält 5
Antal anställda per 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.
 ** Finns avtal om separat helglön för anställda med timlön under 20YY?

Postbeskrivning rörlig del, styrkod och värden redovisas i position 71 – 300

Fältbenämning	Antal tecken	Position	Kommentar
Fält 1a	3	71 - 73	Kod enligt styrkodstabelle
1b	7	74 - 80	Värde
Fält 2a	3	81 - 83	Kod enligt styrkodstabelle
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	10a	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 decimaler)
051	6	Överenskommen fast månads-, vecko- eller timlön	10	Fast månads-, vecko- eller timlön
052	10b	Övertidstillägg	15a	Övertidstillägg
053	10c	Övertidsersättning	15b	Övertidsersättning
054 *	12	Tillägg (exkl. grundlön) vid skift, OB, förskjuten arbetstid	16	OB- och skifttillägg
055	13	Jour- beredskap och förmåner	18	Andra förmåner
057	14	Därav 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	16	Semesterdagar Antal	9	Semesterdagar Antal
700	17	Anställningsform		Anställningsform
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	Förbunds-specifika 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.

Instruktion för löneredovisning av individuppgifter

Lönestrukturstatistik privat sektor (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. Arbetsställena är angivna i webblanketten.

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

Redovisa individuppgifter för alla personer som:

- är fyllda 18 men inte 69 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, projektanställda, 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 och anställda i arbetsmarknadspolitiska åtgärder.
- Betygsanställda och personer som endast erhållit arvode.
- Verksamma delägare/familjemedlemmar med okänd avtalad lön och arbetad tid.
- Ombord- och utlandsanställda.
- Personer med skyddad identitet.

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.

Redovisning via webben:

Logga in på www.scb.se/slp, användarnamn och lösenord finns i separat informationsbrev.

Redovisning på webblankett:

- Företag med färre än 50 anställda kan redovisa individuppgifter direkt i en webblankett 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 på www.scb.se/slp, klicka på "Postbeskrivning för filinlämning".
- Filen skickas sedan via www.scb.se/slp

Redovisning i Excelmall:

- Excelmall finns att hämta efter inloggning via www.scb.se/slp
- Filen skickas sedan via www.scb.se/slp

Instruktioner till redovisning av uppgifter på arbetsställenivå

Kollektivavtal

Andelen anställda som omfattas av kollektivavtal på arbetsstället ska redovisas. Frågan är uppdelad i två delar. Fråga a) Finns det kollektivavtal som omfattar anställda på den statistiska enheten? Om Ja, fyll i fråga b) Andelen av anställda som omfattas av kollektivavtal, avrunda till närmaste tiondel.

Instruktioner till "Löneredovisning för individuppgifter

1. Personnummer

Personnumret ska fyllas i med 12 siffror, t.ex. 196001011111. Om arbetsstället lämnat uppgifter föregående år är personnummer på de personerna redan angivna i webblanketten.

För att lägga till personer, klicka på "Lägg till person" fyll därefter i personnummer och tryck "Redovisa" för att fylla i resterande uppgifter för personen.

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

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

2. Yrkeskod (SSYK 2012)

Vilken SSYK-kod (yrkeskod) har personen?

För att söka fram rätt yrke i webblanketten 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 4225.
- Om en person arbetar som "konsult", precisera då verksamhetsområdet t.ex. IT-arkitekt med yrkeskod 2511.

8. Veckoarbetstid för motsvarande heltid

Vilken är veckoarbetstiden för motsvarande heltidstjänst?

Fyll i den veckoarbetstid som motsvarar en heltidstjänst under en normal arbetsvecka.

Om personen är deltidсанställd eller timavlönad ange här den veckoarbetstid som motsvarar en heltidstjänst.

9. Totalt arbetad tid

Hur många timmar arbetade personen under hela september?

- Redovisa antalet faktiskt utförda arbetstimmar 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 * antal veckor (4,35) + (mer- och övertid) – frånvarotid.

10 a Mer- och övertidstimmar

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.

Endast övertidstillägget eller övertidsersättningen behöver uppges.

Välj den uppgift (tillägg **eller** ersättning) som enklast erhålls ur lönesystemet.

10 b Övertidstillägg (Summa kronor)

Tillägget (exkl. grundlön) skall anges för de i 10 a redovisade timmarna.

10 c Övertids-/mertidsersättning (Summa kronor)

Ersättningen (inkl. grundlön) skall anges för de i 10 a redovisade timmarna.

11. Rörlig lön

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 som avstäms månadsvis enligt avtal.

Vinstdelning ska **inte** ingå.

12. Skift och ob-tillägg m.m.

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

Redovisa summan för kontant utbetalda tillägg under september för:

- Skift, obekvämtid eller förskjuten 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. Jour- beredskap och förmåner

Hur stort var värdet av förmåner samt ersättning för: jour, beredskap, väntetid och restid utanför ordinarie arbetstid?

Följande ersättningar ska redovisas:

- Värdet av skattepliktiga förmåner under september för t.ex. bil, drivmedel, kost, bostadsförmåner, gratifikationer, etc. enligt Skatteverkets (SKV:s) normer.
- Jour- och beredskapsersättning.
- Väntetids- och restidsersättning utanför ordinarie arbetstid.

14. Därav förmåner

Hur stort var värdet av skattepliktiga förmåner, under september, som ingår i fråga 13 ovan?
T.ex. bil, drivmedel, kost, bostadsförmåner, gratifikationer, etc. enligt Skatteverkets (SKV:s) normer.

15. 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	5 = Underjordsarbete
2 = Tvåskift	6 = Ständigt nattskift
3 = Intermittent/diskontinuerligt treskift	7 = Övriga skiftformer
4 = Kontinuerligt treskift	

16. Antal semesterdagar

Hur många semesterdagar har personen rätt till under ett år?

Antal semesterdagar som den anställde har rätt till oavsett om semesterlön har tjänats in eller inte (vanligtvis lägst 25 dagar).

17. Anställningsform

Vad har den anställde för anställningsform?

Följande koder ska användas:

- 1=Tillsvidareanställd
- 2=Tidsbegränsad anställning

Vid ett avtal om tillsvidareanställning har arbetstagaren och arbetsgivaren inte kommit överens om avtalets giltighetstid.

Ett anställningsavtal anses vara tillfälligt eller gälla viss tid om arbetstagaren och arbetsgivaren har kommit överens om ett slutdatum för anställningen eller att avtalstiden skall bestämmas av vissa villkor som t.ex att en viss uppgift skall vara utförd eller att en annan anställd, som tillfälligt varit frånvarande, återgår till sin anställning.