

Konjunkturstatistik, löner för statlig sektor (KLS)

2012

AM0102

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	3
0.13	Internationell rapportering	4
0.14	Planerade förändringar i kommande undersökningar	4
1	Översikt	5
1.1	Observationsstorheter	5
1.2	Statistiska målstorheter	6
1.3	Utfloeden: statistik och mikrodata	6
1.4	Dokumentation och metadata	6
2	Uppgiftsinsamling	7
2.1	Ram och ramförfarande	7
2.2	Urvalsförfarande	7
2.3	Mätinstrument	7
2.4	Insamlingsförfarande	7
2.5	Databeredning	7
3	Statistisk bearbetning och redovisning	8
3.1	Skattningar: antaganden och beräkningsformler	8
3.2	Redovisningsförfaranden	8
4	Slutliga observationsregister	9
4.1	Produktionsversioner	9
4.2	Arkiveringsversioner	9
4.3	Erfarenheter från senaste undersökningsomgången	9
	Bilaga 1	10
	Bilaga 2	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
Kontaktperson: John Ekberg
Telefon: 08-545 292 40
Telefax: 08-650 68 36
E-post: fornamn.efternamn@mi.se

0.5 Statistikproducent

Myndighet/organisation: Statistiska centralbyrån (SCB)
Postadress: 701 89 ÖREBRO
Besöksadress: Klostergatan 23
Kontaktperson: Ann-Katrin (Anki) Larsson
Telefon: 019-17 68 80
Telefax:
E-post: anki.efternamn@scb.se

0.6 Uppgiftsskyldighet

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

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

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

0.9 EU-reglering

1998 beslutade EU om en regulation angående bl.a. den kortperiodiska lönestatistiken, Short Term Indicators. Denna reglerar statistiken fr.o.m. 1999.

SCB levererar LCI enligt Kommissionsförordning No 1216/ 2003 och Parlaments- och rådsför-ordning No 450/ 2003. Rapporteringen för LCI sker kvartalsvis.

0.10 Syfte och historik

Syftet med undersökningen är att månatligen belysa lönenivåns utveckling inom den statliga sektorn. Statistiken används främst som underlag för ekonomisk analys och konjunkturbedömningar.

Undersökningen redovisar idag varje månad löner och antal sysselsatta samt förändring från föregående år. Undersökningen startade 1976 då varje kvartals mittmånad undersöktes av antal sysselsatta inom den statliga sektorn. Fr.o.m. februari 1991 utökades undersökningen till att även omfatta de anställdas löner. Undersökningen är en totalundersökning och är från och med januari 2000 månatlig. Från och med 2001 produceras denna statistik av SCB på uppdrag av Medlingsinstitutet (MI), som ansvarar för officiell statistik inom området.

0.11 Statistikanvändning

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

0.12 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.

0.13 Internationell rapportering

SCB levererar ett arbetskostnadsindex (LCI, Labour Cost Index) till Eurostat. Från och med år 2009 utvidgas LCI till att omfatta även den offentliga sektorn. Uppgifter till LCI hämtas då bl.a. från Konjunkturstatistik, löner för statlig sektor. Anpassningen är marginell och rör främst utökad granskning. Rapporteringen för LCI sker kvartalsvis.

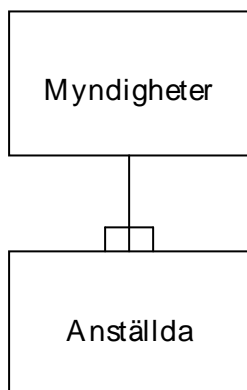
En gång per år levererar SCB ett Specific Indicator till Eurostat. Specific Indicator ska för varje EU-medlemsland redovisa utvecklingen av köpkraften för lönerna för nationella tjänstemän i central statsförvaltning.

0.14 Planerade förändringar i kommande undersökningar

Medlingsinstitutet (MI) ansvarar för eventuella förändringar.

1 Översikt

1.1 Observationsstorheter



(Det kan i undantagsfall förekomma att en anställd finns på flera myndigheter om tjänstgöringsomfattningen för de båda tjänsterna gemensamt är under 100 procent.)

Variabler för Myndigheter:

Cofog
Departement
Myndighetsgrupp
Sektorkod
SNI2002
SNI2007

Variabler för Anställda:

Anställningsform
Avtal
Avtalsenlig veckoarbetstid
Bonus
Faktiskt arbetad tid
Fasta tillägg
Föräldrapenningtillägg
Grundlön
Jour- och beredskapsersättning
Kommun
Kön
Läkemedelsersättning mm
Län
Löneform
Lönepopulation
Lönepopulation för månadsavlönade
Naturaförmåner
Organisationsnummer
Personnummer

Reseersättning
 Retroaktiv lön (12 månader)
 Rörliga tillägg
 Semestertillägg
 Sjuklön
 Tjänstebenämning
 Tjänstgöringsomfattning
 Tjänstledighet
 Ålder
 Övertidstillägg

Ovanstående variabler beskrivs närmare i MetaPlus som beskrivs i kapitel 4.

1.2 Statistiska målstorheter

Objektgrupp		Variabel	Mått
Population	Indelning i redovisningsgrupper		
Månadsavlönade personer sysselsatta inom statlig sektor som är mellan 18 och 64 år	Kön, anställningsform, myndighet, näringsgren	Månadslön	Medelvärde, förändringstal
Personer sysselsatta inom statlig sektor	Kön, anställningsform, myndighet, näringsgren, län		Antal, förändringstal, heltidspersoner

1.3 Utflöden: statistik och mikrodata

Resultatet från undersökningen publiceras främst i ett statistiskt meddelande (SM) AM 17 samt Sveriges Statistiska databaser (SSD) som kan nås via SCB:s hemsida www.scb.se. På SCB:s hemsida finns även en kort presentation av undersökningen, länk till pressinformation samt utvalda tabeller och diagram från den senaste publiceringsomgången.

De slutliga observationsregistren lagras i en databas.

1.4 Dokumentation och metadata

Undersökningen finns dokumenterad i Beskrivning av statistiken med kvalitetsdeklaration, processbeskrivning och MetaPlus.

2 Uppgiftsinsamling

2.1 Ram och ramförfarande

Målpopulationen består av sysselsatta inom statlig förvaltning, sysselsatta vid institutioner hänförliga till statlig sektor samt sysselsatta vid socialförsäkringsfonder. Urvalsramen består av de organisationer som har följande villkor i SCB:s Företagsdatabas (FDB): ägare 10 (Statligt), indelningssektor som börjar på 3 (Statlig förvaltning och Riksgäldskontoret) eller 5 (Socialförsäkringsfonder), **inte** juridisk form 49 (Övriga aktiebolag) samt har status 1 (Verksam).

Undersökningspopulationen delas upp i sysselsättnings- respektive lönepopulation. I sysselsättningspopulationen ingår alla som var anställda med lön under mät månaden. Undantagna är helt tjänstlediga som inte fick utbetald lön under mät månaden, anställda i utlandet samt arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska åtgärder. I lönepopulationen ingår alla, förutom de undantagna i sysselsättningspopulationen, som då fyllt 18 år men inte 65 år. Från januari 2012 avgränsas lönepopulationen ytterligare genom att endast avse månadsavlönade med en tjänstgöringsomfattning på minst 40 procent. Sysselsättningspopulationen är oförändrad.

2.2 Urvalsförfarande

Undersökningen är en totalundersökning.

2.3 Mätinstrument

Uppgifterna kommer in på textfiler som är hämtade från myndigheternas lönesystem. De kommer in elektroniskt via mail eller FTP (filförflyttning mellan servrar). Undersökningens kravspecifikation med postbeskrivning finns i bilaga 1 (alla variabler i kravspecifikationen används dock inte i KLS).

2.4 Insamlingsförfarande

Uppgifterna kommer in, via mail eller FTP, på textfiler med uppgifter som är hämtade från myndigheternas lönesystem. Några av filerna innehåller uppgifter från flera myndigheter men de flesta filerna innehåller uppgifter från bara en myndighet. Om någon fil saknas efter den 20:e i månaden efter mät månaden skickas en påminnelse via mail.

Det finns ett bortfall på cirka 1,3 procent som består av myndigheter och främst stiftelser eller institutioner som inte har lönesystem som klarar av att leverera de efterfrågade statistikuppgifterna.

2.5 Databeredning

Samtliga uppgifter lämnas in elektroniskt i textfiler. Vissa filer måste korrigeras innan uppgifterna kan läggas in i databasen. Efter det körs granskningar och bearbetning av materialet med hjälp av flera lagrade procedurer, materialet granskas bland annat mot föregående månad. Vid tveksamheter tas kontakt med myndigheter för att få en bekräftelse på att uppgifterna är korrekta eller för att korrigera eventuella felaktigheter. Närmare beskrivning av vissa granskningar och bearbetning finns i bilaga 2.

3 Statistisk bearbetning och redovisning

3.1 Skattningar: antaganden och beräkningsformler

Statistiken redovisas i form av genomsnittlig månadslön och antal sysselsatta. För båda variablerna redovisas även förändringen jämfört mot samma månad föregående år.

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. Månadslönen består av grundlön, fasta tillägg och rörliga tillägg (kallas då preliminär månadslön). 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. Detta innebär att i den definitiva månadslönen ingår förutom de ovan angivna variablerna även en variabel för retroaktiv lön.

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

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

Antal sysselsatta beräknas genom att antalet poster inom en viss redovisningsgrupp räknas.

3.2 Redovisningsförfaranden

Resultatet från undersökningen publiceras främst i ett statistiskt meddelande (SM) AM 17 samt Sveriges Statistiska databaser (SSD) som kan nås via SCB:s hemsida www.scb.se. På SCB:s hemsida finns även en kort presentation av undersökningen samt utvalda tabeller och diagram från den senaste publiceringsomgången.

4 Slutliga observationsregister

4.1 Produktionsversioner

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

Register	Konjunkturlöner statlig sektor
Registervariant	Konjunkturlöner statlig 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 m.h.a. namnen på Register, Registervariant och Registerversion som är angivna i ovanstående tabell.

4.2 Arkiveringsversioner

Ej relevant.

4.3 Erfarenheter från senaste undersökningsomgången

Bilaga 1

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.

Exempel 1:

En arbetstagare är heltidsanställd och har en tjänstgöringsomfattning på 100 % med arbetstid på 38 timmar per vecka för heltid. För denna person ska 38 timmar redovisas.

Exempel 2:

En arbetstagare är deltidanställd och har en tjänstgöringsomfattning på 50 % med arbetstid på 40 timmar per vecka för heltid. För denna person ska $0,5 \cdot 40 = 20$ timmar redovisas.

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.

Arbetad tid

I arbetad tid ska följande ingå:

- Faktiskt arbetade timmar eller tidlöns- och ackordstimmar (inklusive övertidstimmar) 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

Om ingen frånvaro eller övertid skulle förekomma varierar arbetad tid från månad till månad ändå på grund av att antalet arbetsdagar varierar.

Viss del av semester-, sjukfrånvaro, övertid och liknande kan komma att redovisas med en månads fördröjning om inrapporteringen till aktuell månads lönekörning sker efter ett visst datum.

Exempel 1:

En arbetstagare har en överenskommen sysselsättningsgrad på 100 % och arbetstid på 38 timmar per vecka, vilket blir 7,6 timmar per dag. Under en månad har denne inte haft någon frånvaro, antalet arbetsdagar = 22. Antal arbetade timmar redovisas i statistiken som $22 \cdot 7,6 = 167,2$ timmar.

Exempel 2:

En arbetstagarare har en överenskommen sysselsättningsgrad på 75 % och en arbetstid på 30 timmar per vecka, vilket blir 6 timmar per dag. Under en månad har denne haft 15 timmar sjukfrånvaro och 2,5 timmar övertid. Antalet arbetade timmar redovisas i statistiken som $22 \cdot 6 - 15 + 2,5 = 119,5$ timmar.

Den 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.

Grundlön

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

Tim- dag- eller veckolön

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

Lönedel baserad på prestation/resultat

Ange utbetalt belopp för aktuell månad för lönedel eller bonus som utgår på grundval av prestation eller resultat.

Observera att avgångsvederlag, engångsbelopp och retroaktiv lön inte ska redovisas här.

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.

Observera att inga avdrag eller negativa belopp ska redovisas.

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.

Observera att avgångsvederlag och engångsbelopp inte ska redovisas.

Sjuklön

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

Observera att det är sjuklön som ska redovisas och inte sjukavdrag.

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

Dessa uppgifter används av högskolestatistiken vid SCB för att redovisa hur många anställda det finns vid landets universitet och högskolor.

Dessa variabler behöver endast redovisas av högskolor och universitet för oktober månad.

Postbeskrivning för lönestatistiken mätperioden 2012

*) Obligatorisk uppgift

Fält	Pos.	Beskrivning
Avtal	1-2	Ifylls enligt Arbetsgivarverkets kodförteckning.
Namn	3-22	Ifylls vänsterställt med efternamnet först och en blank position mellan efter- och förnamn. Ej utnyttjade positioner ska lämnas blanka.
*Personnummer	23-34	Personnummer med 12 positioner (årtal, månad och dag samt kontrollsiffor).
*Län och kommun	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.
*Tjänstgöringens omfattning	40-42	För heltid anges 100, för 80 procent 080 o.s.v. Anges utan reducereing för partiell tjänstledighet. Nedsättning i arbetstid t.ex. vid sjukdom i övrigt eller rehabilitering skall ej reducera tjänstgöringens omfattning.
*Tjänstledighetsorsak	43	Orsaken till tjänstledighet, anges enligt följande: 1 Föräldraledighet 2 Utbildning 3 Sjukdom/olycksfall/arbetskada 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
*Tjänstledighetens omfattning	44-46	För tjänstledighetsorsak enligt ovan anges här ledighetens omfattning i procent (001 - 100) i förhållande till tjänstgöringens omfattning.

Fält	Pos.	Beskrivning
Anställningsåret vid myndigheten	47-50	Ange hela året (t.ex. 1996).
*Anställningsform	51	Anställningsform anges enligt: 1 Tillsvidareanställning 0 Anställning för viss tid/visst arbete
*Löneform	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 tarifflönesystem.
BESTA	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.
*Överenskommen arbetstid	65-68	Överenskommen arbetstid per vecka, redovisas i timmar med en decimal.
*Arbetad tid	69-72	Faktiskt arbetad tid under månaden, redovisas i timmar med en decimal.
Förtroendearbetstid (AgV)	73	Här anges förtroendearbetstid eller övrigt.

Fält	Pos.	Beskrivning
*Organisationsnummer	74-84	Myndighetens organisationsnummer.
*Grundlön	85-90	<p>Ifylls högerställt för arbetstagare med månadslön, nollutfyllnad åt vänster. Lönen anges exkl. tillägg och avdrag. Retroaktiva utbetalningar och avgångsvederlag skall ej ingå. 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 veckoanställda lämnas fältet blankt. För dessa redovisas i stället beloppet i position 91-96.</p>
*Tim-, dag- eller veckolön	91-96	Ange utbetalt belopp för aktuell månad.
*Lönedel baserad på prestation/resultat	97-102	Ange utbetalt belopp för aktuell månad.
*Lönertilägg m.m.	103-199	<p>Ifylls enligt Arbetsgivarverkets kodförteckning. Retroaktiva utbetalningar och avgångsvederlag skall ej ingå. <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:

Fält	Pos.	Beskrivning
Tjänstebenämning (SCB)	212-216	5-siffrig kod enligt SCB:s kodförteckning.
Militär/Civil (SCB)	217	Försvaret anger "M" för militär och "C" för civil personal.
*Arbetsställe (SCB)	218-225	Den arbetsställekod som används för kontrolluppgiftsändamål.
*Markering antal arbetsställen (SCB)	226	Markering för ett eller flera arbetsställen för myndigheten (1 = ett arbetsställe, 0 = fler än ett arbetsställe).
Redovisningsnummer (SCB)	227-230	4-siffrig kod som används av några lönesystem.
Organisatorisk Henvist (SCB)	231-240	10-siffrig kod som används av några lönesystem samt även högskolor och universitet. Ifylls vänsterställt med blankutfyllnad.
*Retro fr.o.m. (SCB)	241-244	Startmånad för retroaktiv period (ååmm).
*Retro t.o.m. (SCB)	245-248	Slutmånad för retroaktiv period (ååmm).
*Retroaktivt belopp (SCB)	249-254	Retroaktivt belopp i kronor.
*Sjuklön (SCB)	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:

Fält	Pos.	Beskrivning
(Vetenskapsområde (SCB)	261-262	Från och med 2012 samlas denna uppgift inte in.)
Forskningsämnesgrupp (SCB)	263-266	Den forskningsämnesgrupp som universitetets/ högskolans undervisande och forskande personal huvudsakligen är verksam inom. Ifylls högerställt med nollutfyllnad åt vänster.

Bilaga 2

Granskningsbeskrivning

Granskning och bearbetning sker med materialet efter laddning genom olika lagrade procedurer. Bland annat görs maskinell redigering, boxning/granskning, summakontroll, retrokörning samt dubblettkontroll både inom och mellan myndigheter. Dessa steg beskrivs översiktligt nedan.

Maskinell redigering

- Eventuell tjänstgöringsomfattning minskas till noll om det saknas grundlön eller TDV-lön (tim-, dag- eller veckolön). Denna kommer sedan att räknas om vid ett senare steg (se under Boxning/granskning).
- Saknade läns- och kommunkoder rättas med hjälp av tidigare inlämnade uppgifter.

Boxning/granskning

- Validitetstest sker av exempelvis variablerna kommun, avtal, lönetilläggs-koder och retroperiod, där de jämförs mot tabeller som innehåller tillåtna värden för variablerna.
- Det sker en så kallad boxning när olika lönetillägg samlas i lönevariablerna fasta tillägg, rörliga tillägg med flera.
- De poster som varken har tjänstgöringsomfattning eller grundlön tas ej med i det fortsatta arbetet.
- För de poster som har noll i tjänstgöringsomfattning beräknas en ny tjänstgöringsomfattning utifrån postens grundlön jämfört mot ett årsgenomsnitt av lönen.
- Markering av de poster som ingår i lönepopulationen.
- Rimlighetskontroll av de olika lönebeloppen sker, de som inte är "rimliga" kommer ut för manuell kontroll.

Summakontroll

Jämförelser sker mot föregående månad för variablerna antal sysselsatta, grundlön och fasta tillägg. Materialet är uppdelat på heltid/deltid samt kön, de grupper som skiljer mer än fem procent från föregående månad skrivs ut för manuell kontroll.

Retrokörning

I statistikuppgifterna som lämnas in finns det angiven plats för startmånad, slutmånad och belopp för de poster som berörs av retroaktiv löneutbetalning. Vid retrokörningen fördelas sedan det angivna beloppet från startmånad till slutmånad. Exempelvis om startmånad är 1201, slutmånad är 1203 och beloppet är 1 500 kronor så läggs 500 kronor tillbaka på en retrovariabel för månaderna januari - mars 2012.

Dubblettkontroll inom och mellan myndigheter

Dubblettkontroll sker först maskinellt och i vissa fall även manuellt. Vid den manuella upprättningen väljer man i första hand den post som har högst tjänstgöringsomfattning och om alla poster har samma tjänstgöringsomfattning väljs den med högst lön.