

Konjunkturstatistik, löner för statlig sektor (KLS)

2015

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	Uppläggnings- 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	Utflöden: 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	8
3	Statistisk bearbetning och redovisning	9
3.1	Skattningar: antaganden och beräkningsformler	9
3.2	Redovisningsförfaranden	9
4	Slutliga observationsregister	10
4.1	Produktionsversioner	10
4.2	Arkiveringsversioner	10
4.3	Erfarenheter från senaste undersökningsomgången	10
Bilaga 1	Introduktionsbrev	11
Bilaga 2	Granskningsbeskrivning	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: Österlånggatan 43
Kontaktperson: John Ekberg
Telefon: 08-545 292 40
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
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.

Uppgifterna är sekretesskyddade i 70 år. I det slutliga registret finns personnummer men detta lämnas inte ut, varken till Medlingsinstitutet, som är statistikansvarig myndighet, eller till annan beställare. Utdrag ur

registret, enligt personuppgiftslagen, kan för närvarande inte lämnas ut på grund av systemtekniska problem.

0.8 Gallringsföreskrifter

Bevarandebehov är under utredning.

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 rådsförordning 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.

Undersökningen redovisar numera månatligen löner och antal sysselsatta samt förändring från föregående år. Undersökningen startade på SCB 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 sysselsattas löner. Undersökningen är en totalundersökning och är från och med januari 2000 månatlig.

Till följd av den statistikreform, som trädde i kraft under 1990-talet så flyttades ansvaret för delar av den officiella statistiken från SCB till ett flertal andra myndigheter. Från och med 2001 ansvarar Medlingsinstitutet (MI) för den officiella löne- och arbetskostnadsstatistiken. SCB har producerat statistiken på uppdrag av MI sedan dess.

0.11 Statistikanvändning

Statistiken används främst som underlag för ekonomisk analys och konjunkturbedömningar. Undersökningen visar hur lönenivån förändras över tiden inom olika branscher och totalt sett inom den statliga sektorn. Statistikanvändare är bl.a. Medlingsinstitutet, Konjunkturinstitutet, Riksbanken, universitet och högskolor, arbetstagar- och arbetsgivarorganisationer och enskilda företag. Statistiken utgör även underlag för annan statistik som produceras av SCB, t.ex. Labour Cost Index (LCI), Kortperiodisk sysselsättningsstatistik samt nationalräkenskaperna (NR).

0.12 Uppläggning och genomförande

SCB samlar in individuppgifter för sysselsatta inom statlig förvaltning och sysselsatta vid institutioner hänförliga till statlig sektor. Uppgifterna samlas in via myndigheternas administrativa lönesystem. Det insamlade materialet genomgår en maskinell och manuell granskning i syfte att kontrollera om uppgifterna är rimliga. Materialet dubblettkontrolleras. 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.

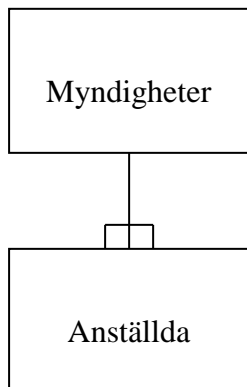
Från och med 2014 ansvarar inte längre SCB för framtagning och leverans av Specific Indicator till Eurostat. Tidigare år har, en gång per år, det levererats ett Specific Indicator till Eurostat. Specific Indicator redovisar för varje EU-medlemsland utvecklingen av köpkraften för lönerna för nationella tjänstemän i central statsförvaltning.

0.14 Planerade förändringar i kommande undersökningar

Medlingsinstitutet (MI) ansvarar för eventuella förändringar.

1 Översikt

1.1 Observationsstorheter



En anställd kan finnas på flera myndigheter. Tjänstgöringsomfattningen för tjänsterna tillsammans kan maximalt vara 140 procent.

Variabler för Myndigheter

Cofog
Departement
Myndighetsgrupp
Sektorkod
NI2007

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 (Se även 2.1.)
Lönepopulation för månadsavlönade
Naturaförmåner
Organisationsnummer
Personnummer
Reseersättning
Retroaktiv lön (12 månader)
Rörliga lönetillägg
Semestertillägg
Sjuklön

Tjänstebenämning
 Tjänstgöringsomfattning
 Ålder
 Övertidstillägg

Ovanstående variabler beskrivs närmare i MetaPlus, se kapitel 4.

1.2 Statistiska målstorheter

Objektgrupp		Variabel	Mått
Population	Indelning i redovisningsgrupper		
Månadsavlönade personer sysselsatta inom statlig sektor som är mellan 18 och 66 år	Kön, anställningsform, myndighet, näringsgren	Månadslön	Medelvärde, förändringstal
Antal sysselsatta inom statlig sektor Se även 2.1	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 Statistikdatabasen som kan nås via SCB:s webbplats www.scb.se. På webbplatsen finns även en kort presentation av undersökningen 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 samt dokumentationssystemet 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 131110 (Statlig förvaltning utom Riksgälden), 131120 (Riksgälden), 131130 (Andra institutioner hänförliga till statlig sektor) samt 131400 (Sociala trygghetsfonder), **inte** juridisk form 49 (Övriga aktiebolag) samt har status 1 (Verksam).

Undersökningspopulationen delas upp i en sysselsättningspopulation samt två lönepopulationer. I sysselsättningspopulationen ingår alla som var anställda med lön under mät månaden. Undantagna är helt tjänstlediga som inte fick utbetald lön under mät månaden samt anställda i utlandet. I den ena lönepopulationen ingår alla i avsedd ålder (18-66 år från januari 2015), förutom de undantagna i sysselsättningspopulationen. Denna lönepopulation används i Labour Cost Index (LCI). Från januari 2012 avgränsas en andra lönepopulationen ytterligare genom att endast avse månadsavlönade med en tjänstgöringsomfattning på minst 40 procent. Timavlönade är således exkluderade från denna lönepopulation som ligger till grund för uppgifterna i KLS. Från januari 2015 utökades åldersavgränsningens för de båda lönepopulationernas övre gräns från 64 till 66 år. 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 SCB:s webbaserade insamlingssystem eller FTP (filförflyttning mellan servrar).

Undersökningens kravspecifikation med postbeskrivning finns i Bilaga 1. Kravspecifikationen för undersökning är gemensam med Arbetsgivarverkets (AGV) kravspecifikation. Vissa variabler i kravspecifikationen används endast av AGV.

2.4 Insamlingsförfarande

Uppgifterna kommer in, via SCB:s webbaserade insamlingssystem 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.

Det finns ett bortfall på cirka 1,9 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. Uppgifterna aggregeras på myndighetsnivå. Efter det körs granskning 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 Statistikdatabasen (SSD) som kan nås via SCB:s webbplats www.scb.se. På SCB:s webbplats 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	2015

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

Ej relevant.

4.3 Erfarenheter från senaste undersökningsomgången

Bilaga 1 Introduktionsbrev

Instruktioner, inklusive postbeskrivning, för Konjunkturstatistik, löner för statlig sektor (KLS)

Konjunkturlönestatistik över statlig sektor

Lönestatistiken produceras av Statistiska centralbyrån (SCB), Enheten för löne- och arbetskostnadsstatistik (ES/LA), på uppdrag av Medlingsinstitutet (MI) som är statistikansvarig myndighet för den officiella lönestatistiken. Undersökningen är en totalundersökning och genomförs månadsvis. Syftet är att månatligen belysa lönenivån och dess förändring inom den statliga sektorn.

Dessa instruktioner överensstämmer med de anvisningar Arbetsgivarverket (AgV) använder vid sin lönestrukturstatistik dock med tillägg av vissa variabler. Några av variablerna i postbeskrivningen används endast av Arbetsgivarverket (AgV), dessa är markerade med (AgV). I filerna till SCB har det ingen betydelse om dessa variabler är ifyllda eller inte.

Lönestatistikens omfattning

Samtliga personer som är anställda vid myndigheten under mätperioden ska ingå i

statistiken d.v.s. både månadsavlönade (tillsvidare- och visstidsanställda) och tim-, dag- resp. veckoavlönade. Även tjänstlediga arbetstagare ska ingå. Uppdragstagare som erhåller arvodesersättningar ska inte ingå. Exempel är ledamöter i myndigheternas styrelse, vilka erhåller styrelsearvoden. Anställda med tim-, dag- eller veckolön ska endast redovisas om det finns någon ersättning utbetald i mätperioden. Personer som omfattas av arbetsmarknadspolitiska åtgärder ska inte redovisas.

Arbetstagare med flera anställningar

Varje anställning ska redovisas var 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 för annat arbete

Arbetstagare som är helt tjänstledig under redovisningsmånaden för att arbeta vid annan myndighet ska redovisas av den myndighet där arbetstagaren arbetar.

Om en arbetstagare är helt tjänstledig under redovisningsmånaden för att arbeta utanför den statliga sektorn ska den tjänstlediga anställningen i staten redovisas. Tjänstledighetsorsak (kod 7) samt tjänstledighetens omfattning ska då anges.

Tillfälliga ledigheter (ej hela redovisningsmånaden) påverkar inte redovisningen.

Uppgifter i statistiken

Vilka uppgifter som ska ingå i statistikredovisningen framgår av bifogad postbeskrivning. Nedan specificeras några av variablerna.

Anställningens omfattning

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

Anställningens 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

Positionen markeras med "1" om personen har en formell tillsvidareanställning, för övriga anges "0".

Överenskommen arbetstid

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

Exempel 1:

En arbetstagare är heltidsanställd och har en anställningsomfattning på 100 % med arbetstid på 38 timmar per vecka för heltid. För denna person ska 380 redovisas.

Exempel 2:

En arbetstagare är deltidsanställd och har en anställningsomfattning på 50 % med arbetstid på 40 timmar per vecka för heltid. För denna person ska $0,5 * 40 \Rightarrow 200$ redovisas.

Faktiskt arbetad tid

I faktiskt arbetad tid ska följande ingå:

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

I arbetad tid ska följande inte ingå:

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

Observera att även om ingen frånvaro eller övertid skulle förekomma varierar arbetad tid på grund av att antalet arbetsdagar är olika mellan månaderna. Tiden som redovisas ska vara för aktuell månad. Dock kan viss del av semester-, sjukfrånvaro, övertid och liknande komma att redovisas med en månads fördröjning.

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

Exempel 1:

En arbetstagare har en anställningsomfattning 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 $22 * 7,6 \Rightarrow 1672$.

Exempel 2:

En arbetstagare har en anställningsomfattning 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 $22 * 6 - 15 + 2,5 \Rightarrow 1195$.

Grundlön

I fältet för grundlön ska beloppet för avtalad månadslön exklusive tillägg och avdrag redovisas.

Beloppet ska motsvara den till statistiken redovisade anställningens omfattning.

Tim- dag- eller veckolön

I fältet för tim-, dag- eller veckolön redovisas det belopp som utbetalats under redovisningsmånaden. Fältet för grundlön ska då 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.

Beloppen ska summeras så att en och samma tilläggskod förekommer endast en gång per anställning. Fasta lönetillägg ska redovisas med fastställt månadsbelopp före avdrag. Beloppen för fasta tillägg ska motsvara den till statistiken redovisade anställningens omfattning. Övriga lönetillägg m.m. ska redovisas med utbetalt belopp under redovisningsmånaden.

Observera att inga avdrag eller negativa belopp ska redovisas.

Lönetilläggen m.m. specificeras enligt Arbetsgivarverkets kodförteckning:

Fasta lönetillägg	Kod
Fasta lönetillägg	10
Rörliga lönetillägg	
Arbetstidsberoende tillägg	
Mertidstillägg	20
Övertidstillägg, enkel	21
Övertidstillägg, kval	22
Obekvämtidstillägg	23
Jourtillägg	24
Beredskapstillägg	25
Tidförskjutningstillägg	26
Tillägg vid ledighet	
Föräldrapenningtillägg	27
Semestertillägg	28
Tillägg i samband med resor	
Tjänsteresetillägg	29
Bilersättning, skattepliktig	30
Förrättningstillägg	31
Övriga tillägg i samband med resor	32
Övriga rörliga lönetillägg	40
Ersättningar	
Flyttningersättning	50
Ersättning för annan resa än tjänsteresa	52
Läkarvård, tandvård och psykologbehandling	53
Ersättning för sjukgymnastik	54
Ersättning för läkemedel	55
Ersättning för sjukhusvård	56
Naturaförmåner (bil, drivmedel, lunch, bostad etc.)	60
Enskilda överenskommelser	
Lönetillägg, avstå semesterdagar	70
Löneavdrag, extra semesterdagar	71
Löneavdrag, extra pensionsavsättning	72
Pensionsavsättning, avstå semesterdagar	73

Variabler som SCB samlar in:**Tjänste-/anställningsbenämning**

5-siffrig tjänste-/anställningsbenämningsskod. Aktuell förteckning över befintliga benämningar finns på www.tjanstebenamning.scb.se. Nya tjänstebenämningsskoder beställs genom hogskolestatistik@scb.se.

Militär/Civil

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

Arbetsställe

Ange det arbetsställesnummer (AstNr) 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 vissa lönesystem.

Organisatorisk hemvist

Används av vissa lönesystem.

Retroaktiva lönetillägg

De retroaktiva lönetilläggen ska 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.

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

Denna uppgift används i undersökningen "Personal vid universitet och högskolor" för att redovisa hur många anställda det finns vid landets universitet och högskolor fördelade efter bl.a. forskningsämnesgrupp. Undersökningen görs på uppdrag av Högskoleverket.

Variabeln ska redovisas av universitet och högskolor för oktober månad.

Kodförteckning för forskningsämnesgrupp enligt standarden "Standard för svensk indelning av forskningsämnen" finns på www.uk-ambetet.se

Postbeskrivning för lönestatistiken mätperioden 2015

*) Obligatorisk uppgift varje månad för alla uppgiftslämnare

***) Obligatorisk uppgift för universitet och högskolor avseende oktober månad

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, dag samt kontrollsiffra).
*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.
*Anställningens omfattning	40-42	För heltid anges 100, för 80 procent 080 o.s.v. Anges utan reduktion för partiell tjänstledighet. Nedsättning i arbetstid t.ex. vid sjukdom i övrigt eller rehabilitering ska ej reducera anställningens 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 Ej specificerad tjänstledighet
*Tjänstledighetens omfattning	44-46	För tjänstledighetsorsak enligt ovan anges här ledighetens omfattning i procent (001 - 100) i förhållande till anställningens omfattning. Finns det flera tjänstledighetsorsaker avseende minst 30 dagar för en anställd så anges den sammanlagda omfattningen. Använd kod 9 ovan för tjänsteledighetsorsak.
Anställningsår vid myndigheten	47-50	Ange hela året (t.ex. 2015).

Fält	Pos.	Beskrivning
*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 Yrkerspecificering/SSYK 64 Kompetenskategori Myndigheter som är skyldiga att lämna in uppgifter rapporterar kompetenskategori enligt följande: L Ledningskompetens, personal med formellt personalsansvar 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.
*Faktiskt arbetad tid	69-72	Faktiskt arbetad tid under månaden, redovisas i timmar med en decimal.
Förtroendearbetstid (AgV)	73	Här anges förtroendearbetstid (1) eller övrigt (0).
*Organisationsnummer	74-84	Myndighetens organisationsnummer.
Fält	Pos.	Beskrivning

*Grundlön	85-90	I fylls högerställt för arbetstagare med månadslön, nollutfyllnad åt vänster. Beloppet ska motsvara anställningens omfattning (position 40-42) och anges exkl. tillägg och avdrag. Retroaktiva utbetalningar och avgångsvederlag ska inte ingå. För arbetstagare med grundlön som börjat eller slutat sin anställning under redovisningsmånaden anges det belopp som motsvaras av anställning under hela redovisningsmånaden. För arbetstagare som enbart är tim- dag- eller veckoanställda lämnas fältet blankt. För dessa redovisas lönebeloppet i position 91-96.
*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.
*Lönertillägg m.m.	103-199	I fylls enligt Arbetsgivarverkets kodförteckning. Retroaktiva utbetalningar och avgångsvederlag ska inte ingå. Beloppet för fasta tillägg ska motsvara anställningens omfattning (position 40-42). För övriga tillägg m.m. gäller det belopp som betalats ut i mätperioden. Utrymme finns för 10 tillägg där varje tillägg har 2 positioner för kod och 6 positioner för belopp. Belopp anges högerställt med noll-utfyllnad åt vänster. Ej utnyttjade positioner ska vara blanka.
Semester (AgV)	200-201	Antal semesterdagar som arbetstagaren har rätt till enligt avtal eller enskilda överenskommelser.
**Tjänste-/anställningsbenämning (HSV)	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	Det arbetsställesnummer (AstNr) 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	Kod som används av vissa lönesystem.

Fält	Pos.	Beskrivning
------	------	-------------

Organisatorisk hemvist (SCB)	231-240	Kod som används av vissa lönesystem. 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 anställde för sjukdag 2-14.
**Forskningsämnesgrupp (UK-Ämbetet)	263-266	Den forskningsämnesgrupp som personal vid universitet/högskolor huvudsakligen är verksam inom. Ifylls högerställt med nollutfyllnad åt vänster.

Bilaga 2 Granskningsbeskrivning

Efter laddning av materialet sker bearbetning och granskning genom olika lagrade procedurer. Bearbetning sker i två steg, först en kontroll på individnivå och därefter en granskning på aggregerad nivå. Viss granskning görs endast på poster som ingår i lönepopulationen medan annan granskning görs på alla poster.

Kontroll på individnivå

Variabelvärdena jämförs mot föregående månads värden. Följande kontroller görs och posten felmarkeras om någon kontroll faller ut:

Anställningsform ska vara 1 eller 0

Löneform ska vara 1 eller 2

Tjänstgöringens omfattning > 100 procent

Tjänstledighetens omfattning > 100

Ogiltig läns- eller kommunkod

Ogiltig tilläggskod

Dubbletter på tilläggskod

Retrodatum fel: från/till månad saknas, till månad/från månad>=aktuell månad, från månad >till månad

Retrolön finns men retroperiod saknas

Retrobelopp per månad orimligt högt

Retrodatum från äldre än 24 mån eller till äldre än 6 mån

Månadslön mindre än minimibeloppet för löneform 1

Månadslön större än maxbeloppet för löneform 1

Månadslön större än maxbeloppet för löneform 2

Ökning eller minskning av grundlön med mer än 20 procent

Fasta tillägg överskrider maxbeloppet

Ökning eller minskning av fasta tillägg med mer än 8000 kr

Rörliga tillägg överskrider maxbeloppet

Faktisk arbetstid överstiger 300 timmar

Överenskommen arbetstid överstiger 42 timmar

Tjänstgöringens omfattning > 0 och överenskommen arbetstid=0

Tjänstgöringens omfattning <50 och överenskommen arbetstid>35

Bonus överstiger maxbeloppet

Jour och beredskap överstiger maxbeloppet

Naturaförmån överstiger maxbeloppet

Reseersättning överstiger maxbeloppet

Sjuklön överstiger maxbeloppet

Övertidsersättning överstiger maxbeloppet

Läkevårdsersättning överstiger maxbeloppet

Föräldrapenningtillägg överstiger maxbeloppet

Semesterersättning överstiger maxbeloppet

(Rörliga tillägg + övertid + reseersättning) överskrider (grundlön + fasta tillägg) mer än 5000

Granskning på aggregerad nivå

Granskningen på aggregerad myndighetsnivå sker efter om posterna tillhör lönepopulationen eller sysselsättningspopulationen. Grupperingar görs efter redovisningsvariablerna kvinnor/män, heltid/deltid samt efter storleken på myndigheten. Myndigheterna indelas i tre storleksgrupper. De aggregerade variablerna jämförs mot föregående godkänd månad.

En post kan vara felmarkerad på individnivå men inte påverkar värdet på aggregerad nivå i så stor grad att ett fel faller ut. Om ett test faller ut som fel på aggregerad nivå måste eventuell uppdatering/rättning göras på de individposter som ligger till grund för aggregatet.

Följande tester görs på aggregerade nivå:

Uppgifterna är identiska mellan månaderna

Anställningsform är ogiltigt.

Tjänstgöringsomfattning är 0 eller över 100 på någon person i sysselsättningspopen.

Överenskommen veckoarbetstid är 0 eller över 42 på någon person i sysselsättningspopen.

Faktiskt arbetad tid är 0.

Grundlön är 0 när föregående är över 0 eller omvänt.

Tim/dag/vekolön är 0 när föregående är över 50000 eller omvänt.

Fasta tillägg är 0 när föregående är över 47113 eller omvänt

Rörliga tillägg är 0 när föregående är över 14803 eller omvänt

Övertidstillägg är 0 när föregående är över 62696 eller omvänt

Reseersättning är 0 när föregående är över 16338 eller omvänt

Sjuklön är 0 när föregående är över 35100 eller omvänt

Naturaförmåner är 0 när föregående är över 9196 eller omvänt

Jourberedskapsersättning är 0 när föregående är över 40875 eller omvänt

Läkemedlersättning är 0 när föregående är över 5856 eller omvänt

Föräldrapenning är 0 när föregående är över 18075 eller omvänt

Semesterersättning är 0 när föregående är över 6045 eller omvänt

Bonus är inte 0. Variabeln ska inte användas

Antalet tjänstlediga är 0 när föregående är över 20 eller omvänt.

Retrobelopp saknas när retrodatum finns.

Retrodatum från saknas när retrodatum till eller retrobelopp finns

Retrodatum till saknas när retrodatum från eller retrobelopp finns

Retrodatum till är samma som innevarande månad.

Grundlön är över 150 000

Överenskommen arbetstid får inte understiga 35 timmar eller överstiga 41 timmar.

Genomsnitt för faktisk arbetstid avviker från föregående månad mer än plus/minus 2%

Fördelad retro föregående månad + grundlön avviker från nuvarande månads grundlön mer än plus/minus 1%

Summa okänd tilläggs kod överstiger 10000 kr

Retrodatum från äldre än 24 mån

Retrodatum till äldre än 6 mån

Genomsnittlig grundlön har ändrats mer än visst värde för gruppen

Genomsnitt för Faktiskt arbetad tid är högre än 190 timmar

Tjänstgöringsomfattningen har ändrats mer än visst värde för gruppen
Genomsnitt för Rörliga tillägg har ändrats mer än visst värde för gruppen
Genomsnitt för Sjuklön är högre än visst värde för gruppen
Tjänstgöringsomfattning är 0 om >0 föregående månad eller omvänt
Genomsnitt för Månadslön har ändrats mer än visst värde för gruppen

Retroaktiv uppdatering

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 1501, slutmånad är 1503 och beloppet är 1 500 kronor så läggs 500 kronor tillbaka på en retrovariabel för månaderna januari - mars 2015.

Dubblottkontroll inom och mellan myndigheter

Dubblottkontroll sker först inom myndigheten. En person kan bara ha en post per myndighet i statistiken och om flera poster finns slås dessa ihop. I slutkörningen görs även en dubblottkontroll mellan myndigheterna. Där väljs i första hand den post som har högst tjänstgöringsomfattning och om alla poster har samma tjänstgöringsomfattning väljs den med högst lön.