

# Konjunkturstatistik, löner för statlig sektor (KLS) 2011

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 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.....	8
1.1.4 Redovisningsgrupper.....	9
1.1.5 Referenstider.....	9
1.2 Fullständighet.....	9
B.2 Tillförlitlighet.....	9
2.1 Tillförlitlighet totalt.....	9
2.2 Osäkerhetskällor.....	9
2.2.1 Urval.....	9

2.2.2	Ramtäckning.....	9
2.2.3	Mätning .....	9
2.2.4	Svarsbortfall .....	9
2.2.5	Bearbetning .....	9
2.2.6	Modellantaganden .....	9
2.3	Redovisning av osäkerhetsmått.....	10
B.3	<i>Aktualitet</i> .....	10
3.1	Frekvens .....	10
3.2	Framställningstid.....	10
3.3	Punktlighet .....	10
B.4	<i>Jämförbarhet och sammanvändbarhet</i> .....	10
4.1	Jämförbarhet över tiden.....	10
4.2	Jämförbarhet mellan grupper .....	11
4.3	Sammanvändbarhet med annan statistik .....	11
B.5	<i>Tillgänglighet och förståelighet</i> .....	11
5.1	Spridningsformer.....	11
5.2	Presentation .....	11
5.3	Dokumentation.....	11
5.4	Tillgång till primärmaterial .....	11
5.5	Upplysningstjänster .....	12

## **A Administrativa 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 Förordningen om den officiella statistiken (2001:100)

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

*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

#### **A.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

#### **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 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.

#### **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.

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

## **A.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.

## **A.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.

## **A.12 Uppläggnings 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**

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 stadsförvaltning.

## **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 och Konjunkturinstitutet. 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 mätmånaden 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 mätmånaden fått lön utbetald.

##### **1.1.2 Variabler**

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

\*=Obligatoriska uppgifter

###### **Avtal**

Redovisas enligt Arbetsgivarverkets avtalskoder 2011.

###### **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 2011.

**\*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. Tjänstgöringens omfattning ska inte reduceras för partiell tjänstledighet.

**\*Tjänstledighetsorsak**

Orsaken till tjänstledighet (se kodförklaring i Bilaga 1).

**\*Tjänstledighetens omfattning**

Tjänstledighetens omfattning i procent (1-100) i förhållande till tjänstgöringens omfattning.

**Anställningsåret vid myndigheten**

Det år den anställda började arbeta vid nuvarande myndighet.

**\*Anställningsform**

Anställningsform anges enligt:

- 1: Tillsvidareanställning
- 0: Anställning för viss tid/visst arbete

**\*Löneform**

Löneform anges enligt:

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

**Besta**

Befattningsgruppering av statistik. Denna variabel ägs av Arbetsgivarverket.

**\*Överenskommen arbetstid**

Överenskommen arbetstid per vecka i timmar.

**\*Arbetad tid**

Arbetad tid i timmar under månaden.

**\*Organisationsnummer**

Organisationsnumret för den myndighet där den anställda arbetar.

**\*Grundlön**

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

**\*Tim-, dag- eller veckolön**

Utbetalat belopp för aktuell månad.

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

Utbetalat belopp för aktuell månad.

**\*Lönetillägg**

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

**Tjänstebenenämning**

Redovisas enligt SCB:s tjänstebenenämningsskoder.

**Militär/Civil**

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

**Redovisningsnummer**

Redovisningsnummer enligt några lönesystem.

**Organisatorisk hemvist**

Redovisningsnummer enligt några lönesystem samt högskolor och universitet.

**\*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.

**Redovisade 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 divideras 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.

**Heltid/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 SNI 2007 Standard för svensk näringsgrensindelning 2007. Denna standard har som bas EU:s reviderade näringsgrensstandard, NACE rev.2 (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



ra 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. Utöver dessa finns det 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 1,3 procent.

Vid uppdelning mellan de olika sektorerna uppstår ibland tveksamheter om vilken sektor en enhet ska tillhöra. Vissa mindre enheter kan då "ramla mellan stolarna".

#### **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 sam användbarhet**

### **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.

Från och med 2009 redovisas statistiken efter den nya näringsgrensindelningen SNI2007. Skillnaderna mellan ny och gammal näringsgrensindelning är för aktuella näringsgrenar liten och jämförelse bör därför kunna göras.

Från och med januari 2009 bolagiserades delar av Banverket och Vägverket. Detta berörde cirka 4 000 anställda som flyttades över till den privata sektorn.

Från och med januari 2010 bolagiserades Banverkets produktionsdel och övergick då till den privata sektorn. Drygt 3 000 anställda berördes av omflyttningen.

## **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. Arbetskraftsundersökningarna (AKU) 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**

Statistiska meddelandet (AM 17) utgör den huvudsakliga redovisningen av löne- och sysselsättningsstatistiken för statlig sektor. AM17 trycks inte längre men kan skrivas ut från pdf-fil. Statistiken är även tillgänglig på SCB:s hemsida [www.scb.se](http://www.scb.se) i Sveriges statistiska databaser och på produktsidan AM0102.

### **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 nå 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:  
Ann-Katrin (Anki) Larsson, tfn 019-17 68 80,  
e-post: [anki.efternamn@scb.se](mailto:anki.efternamn@scb.se)  
vid Enheten för löne- och arbetskostnadsstatistik  
701 89 ÖREBRO

## 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 medan 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 den statliga sektorn (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. Nedan 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 överenskomna 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 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

**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 arbetstagare 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 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.

**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 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.**

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 för fasta tillägg skall motsvara den till statistiken redovisade tjänstgöringens omfattning.

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

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:

### 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 för oktober månad.



### Postbeskrivning för lönestatistiken mätperioden 2011

\*) 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 kontrollsiffror).
<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/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
<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 årtalet (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)

Fält	Pos.	Beskrivning
Lönetariff (AgV)	53-55	Anges för arbetstagare som omfattas av tarifflönesystem.
<b>BESTA</b>	56-64	<p>Befattningsgruppering av statistik. Koden anges enligt följande: Position</p> <p>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</p> <p>Myndigheter som är skyldiga att lämna in uppgifter 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. K Kärnkompetens, personal med sakområdeskompetens inom myndighetens verksamhetsområde. S Stödkompetens, personal med stöd/ support funktion för lednings- och kärnkompetens, utan specifik sakområdeskompetens inom myndighetens verksamhetsområde.</p>
<b>*Överenskommen arbetstid</b>	65-68	Överenskommen arbetstid per vecka, redovisas i timmar med en decimal.
<b>*Arbetad tid</b>	69-72	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	<p>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 veckoanställda lämnas fältet blankt. För dessa redovisas i stället beloppet i position 91-96.</p>

Fält	Pos.	Beskrivning
*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.
*Lönetillägg m.m.	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.
<b>Variabler som SCB samlar in:</b>		
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 kontroll-uppgiftsändamål.
*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 Hemvist (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).

<b>Fält</b>	<b>Pos.</b>	<b>Beskrivning</b>
<b>*Retro t.o.m.</b> (SCB)	245-248	Slutmånad för retroaktiv period (ååmm).
<b>*Retroaktivt belopp</b> (SCB)	249-254	Retroaktivt belopp i kronor.
<b>*Sjuklön</b> (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:**

<b>Vetenskapsområde</b> (SCB)	261-262	Det vetenskapsområde som högskolans personal är verksam inom.
<b>Ämnesområde</b> (SCB)	263-266	Det ämnesområde som högskolans undervisande och forskande personal huvudsakligen är verksam inom.